

Anforderungsprofil

Stand: 29.02.2024

Ersteller/in (Stellenzeichen): Marina
Koch-Wohsmann I A 5

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

01 - 12 I KSJ:

**Koordinator (w/m/d) an der Schnittstelle zur Kooperation von Schule und Jugendhilfe
in einem Berliner Bezirk**

- Geschäftsstellenfunktion für den Vernetzungskreis an der Schnittstelle Schule, Jugendhilfe und weiterer Ressorts; insbesondere Gesundheit, Kultur und Stadtentwicklung (fachliche und organisatorische Vorbereitung der regelmäßig stattfindenden Treffen)
- Enge Zusammenarbeit mit der regionalen Schulaufsicht und den Leitungen des bezirklichen Jugendamtes im Hinblick auf die Prozessbegleitung inkl. Koordinierung der gemeinsamen Aktivitäten, Steuerung von Vorschlägen für Schwerpunktsetzungen sowie von Klärungs- und Regelungsbedarfen, Ergebnissicherung sowie -transfer
- Unterstützung bei der Fortschreibung einer bezirklichen Rahmenkonzeption zur Kooperation von Schule und Jugendhilfe und weiteren Ressorts im jeweils zugewiesenen Bezirk sowie Einbringen fachlicher Impulse zur Optimierung der bezirklichen Rahmenkonzeption
- Themenbezogene Verantwortung/Koordination (mit Federführung) für vereinbarte Arbeitsvorhaben (z. B. Weiterentwicklung des Berichtswesens der Sozialarbeit an beruflichen Schulen und Oberstufenzentren) an ausgewiesenen Themenfeldern einschließlich der Sicherung der Arbeitsergebnisse (u.a. Schuldistanz, Übergang Kita-Schule)
- Fachliche Vorbereitung und Begleitung von Veranstaltungen an der Schnittstelle Schule und Jugendhilfe (u.a. fachliche und organisatorische Vorbereitung von Fachtagen und Mitarbeit an Regionalkonferenzen)
- Mitwirkung an regionalen Arbeitsgruppen (u. a. AG § 78 SGB VIII)
- Mitwirkung bei Bedarfsanalysen und Konzeptentwicklungen,
- Unterstützung bei der Gremien- und Öffentlichkeitsarbeit für die bezirkliche Rahmenkonzeption
- Initiierung und ggf. Begleitung von Kooperationsprojekten zwischen Schule und Jugendhilfe sowie Mitwirkung bei der Umsetzung von (Landes-)Programmen zur Kooperation von Schule und Jugendhilfe im jeweils zugewiesenen Bezirk

2.	Formale Anforderungen <u>Für Tarifbeschäftigte:</u> Abschluss eines Studiums (Bachelor oder FH-Diplom) in der Studienrichtung Gesellschafts- und Sozialwissenschaften oder Abschluss als Sozialpädagogin/Sozialpädagoge oder Sozialarbeiter/in mit staatlicher Anerkennung
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse in der Entwicklung und Beratung von Konzepten und Strukturen zur Kooperation von Schule und Jugendhilfe, zum Dachkonzept Sozialarbeit an den Schulen Berlins sowie weiteren Partnern	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse in der Prozessbegleitung, Moderation und Steuerung von Entwicklungsprozessen mit heterogenen Akteuren	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse im Umgang mit politischen Gremien, Verbänden, freien und öffentlichen Trägern und Institutionen	☒	☐	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse im Projektmanagement und in der Netzwerkarbeit	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse und Methoden der Gesprächsführung/Kenntnisse über Beratungs- und Kommunikationsstrategien sowie des Konfliktmanagements	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse über den Aufbau und die Aufgaben der Berliner Verwaltung, insbesondere des Berliner Schul- und Jugendhilfesystems, sowie über den Aufbau und Struktur möglicher Kooperationspartner (z.B. Allgemeines Zuständigkeitsgesetz, Bezirksverwaltungsgesetz, Schulgesetz)	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Kenntnisse der wesentlichen Aufgabenfelder der Jugendhilfe (SGB VIII, Gesetz zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes), wie z.B. Jugendsozialarbeit, Jugendarbeit oder Hilfe zur Erziehung sowie des Schulbereichs (SchulG)	☐	☒	☐	☐
3.1.8	EDV-Kenntnisse: Anwendung von Word, Excel und Power-Point	☐	☒	☐	☐
3.1.9	Kenntnisse im Bereich des Bildungsmanagements und Bildungsmonitorings	☐	☐	☒	☐
3.1.10	Kenntnisse des Haushaltsrechts und der angrenzender Rechtsgebiete (LHO, AV LHO)	☐	☐	☒	☐
3.1.11	Kenntnisse der GGO I und II und des Verwaltungsrechts (z.B. Verwaltungsgerichtsordnung)	☐	☐	☒	☐

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.	☐	☒	☐	☐
	• bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und Situationen und reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän				
	• hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und bildet sich anforderungsgerecht fort				
	• bringt aktiv lösungsbezogene Ideen und Anregungen ein				
	• erfasst komplexe Sachverhalte schnell, differenziert und kann sie in einen Gesamtzusammenhang einordnen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	• überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar, übersichtlich und nachvollziehbar				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• berücksichtigt zeitliche Vorläufe und Terminvorgaben				
	• Kann Tagungen und Konferenzen konzipieren, umsetzen und evaluieren				
	• berücksichtigt Beteiligungsschritte				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☒	☐	☐	☐
	• steuert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert				
	• definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar				
	• strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele)				
	• setzt angemessene Prioritäten zur Zielerreichung				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung mit ein				
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
	• bezieht in die Entscheidungsfindung unterschiedliche Faktoren ein und berücksichtigt diese				
	• sichert die Transparenz des Entscheidungsprozesses				
	• trifft Entscheidungen nachvollziehbar und erläutert diese				

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☒	☐	☐	☐
	• spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar, stellt sich auf den Gesprächspartner (m/w/d) ein				
	• informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				
	• argumentiert sicher und nachvollziehbar				
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☒	☐	☐	☐
	• arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
	• erkennt Konflikte/Interessenkollisionen frühzeitig, spricht sie offen an und führt aktiv tragfähige Lösungen herbei				
	• trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen oder Teams aktiv bei				
	• berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig				
	• denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				
	• berät sachlich und zeigt mögliche Alternativen auf				
	• begreift Koordination als Dienstleistung /Service gegenüber Partnern (m/w/d)				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.	☐	☐	☒	☐
	• erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen zur Integration unterschiedlicher Ansichten und sozialer Lebensrealitäten				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☐	☒	☐
	• erkennt gesellschaftlich geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen und kann konstruktiv damit umgehen				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				

	• berücksichtigt die Belange von Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus	
--	--	--