

# Anforderungsprofil

Stand: 29.1.2025

Ersteller/in (Stellenzeichen): Fr. Bräutigam/ III D 3

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)

Koordination des Qualitätsmanagements für den Aufgabenbereich Verträge/Leistungen der Jugendhilfe nach §§ 77, 78a ff SGB VIII und der Eingliederungshilfe nach SGB VIII:

Beratung, Verhandlung und Abschluss von Leistungs- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen der Trägerverträge für ambulante, teilstationäre und stationäre Hilfen gemäß § 27 ff SGB VIII nach dem Berliner Rahmenvertrag für Hilfen in Einrichtungen und durch Dienste der Kinder- und Jugendhilfe (BRVJug) gem. §§ 77 und 78a ff SGB VIII für die Betreuung von Kindern, Jugendlichen und jungen Volljährigen in Einrichtungen und Diensten der Hilfen zur Erziehung sowie für angrenzende Leistungen der Jugendhilfe

Vertragscontrolling auf der Ebene der Qualitätsentwicklungsvereinbarungen

Koordination der Qualitätsentwicklungsmaßnahmen, Mitwirkung bei der Organisation von Veranstaltungen, insb. Gemeinschaftsdialogen mit vielen Trägern

Weiterentwicklung der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung für Hilfe zur Erziehung und andere Individualleistungen im Geltungsbereich §§ 77, 78a ff SGB VIII sowie für Eingliederungshilfe nach SGB VIII auf gesamtstädtischer Ebene

Positionierung und Vertretung des Aufgabenfeldes Qualitätsentwicklung in der Vertragskommission Jugend und ihren Ausschüssen

fachliche Stellungnahmen, Bearbeitung parlamentarischer Anfragen

### 2. Formale Anforderungen

Für Beamtinnen und Beamte:

Gewichtungen entfallen hier

	<p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des Sozialdienstes</p> <p>Für Tarifbeschäftigte: abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit/Sozialpädagogik (FH-Diplom oder Bachelor) mit staatlicher Anerkennung</p> <p>Wünschenswert für beide Beschäftigtengruppen: mindestens zweijährige Berufserfahrung im Bereich der Hilfen zur Erziehung, die nicht länger als drei Jahre zurückliegt</p>
--	--

<b>3. Leistungsmerkmale</b>		<b>Gewichtungen *</b>			
<b>3.1. Fachkompetenzen</b>		4	3	2	1
3.1.1	Einschlägige Kenntnisse der Sozialgesetzbücher VIII, V, des Gesetzes zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes, zur Unterstützung von Familien und zur Förderung der Beteiligung und Demokratiebildung junger Menschen und Familien (AG KJHG), der Sozialgesetzbücher II/III/XII, des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG), des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB), der Landeshaushaltsordnung (LHO), der Ausführungsvorschriften für Planung und Durchführung von Hilfe zur Erziehung und Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche sowie Hilfe für junge Volljährige (AV-Hilfeplanung), Gesetz zur Förderung der Gesundheit von Kindern und des Kinderschutzes (KiSchuG)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse des Berliner Rahmenvertrages für Hilfen in Einrichtungen und durch Dienste der Kinder- und Jugendhilfe und Kenntnisse über die Trägerstruktur im Land Berlin, insbesondere im Jugendbereich	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse im Qualitätsmanagement/ in der Qualitätsentwicklung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse der Leistungs- und Finanzierungsstrukturen in der Berliner Jugendhilfe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, ins. der öffentlichen Jugendhilfe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse im Sozialmanagement und in der Organisationsentwicklung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse über die Instrumente des Verwaltungshandelns	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	IT-Kenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				

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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und Situationen und reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän				
	• hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
	• stellt sich rasch auf neue Situationen ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet vorausschauend				
	• plant frühzeitig und realistisch; stimmt Termine rechtzeitig ab				
	• handelt systematisch und strukturiert				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
	• kontrolliert die Ziel- und Zeiteinhaltung				
	• setzt angemessene Prioritäten zur Zielerreichung				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung mit ein				
	• trifft Entscheidungen nachvollziehbar und erläutert diese				
	• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• äußert sich mündlich und schriftlich strukturiert, flüssig und verständlich</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden</li> </ul>				
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich freundlich, aufgeschlossen, authentisch, hilfsbereit, schafft und schenkt Vertrauen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• übt sachlich Kritik bzw. Feedback und nimmt solches offen entgegen</li> </ul>				
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berät sachlich und zeigt mögliche Alternativen auf</li> </ul>				
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen zur Integration unterschiedlicher Ansichten und sozialer Lebensrealitäten</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vermeidet Generalisierungen und Stereotype</li> </ul>				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG</p> <p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</p> <p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● geht konstruktiv mit Bedürfnissen, Werten und Erwartungen von Menschen mit migrationsgeschichtlichem Hintergrund um				
	● pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang mit Menschen mit Migrationsgeschichte				
	● versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				