

Stellenausschreibung

- Behörde:** Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Jugendamt
- Bezeichnung:** Sozialarbeiter/in (m/w/d) BesGr.
 Entgeltgruppe S 15,
Teil II, Abschnitt 20.4 der
EntGO zum TV-L
- Aufgabe/Funktion:** Koordination für Flüchtlingsangelegenheiten im Jugendamt (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich
vertretbarem Umfang ermöglicht.
- Besetzbar:** ab sofort unbefristet
 befristet
- Einsatzort (Adresse):** Ortsteil Mitte, Karl-Marx-Allee 31, 10178 Berlin
- Kennzahl:** **151/2024**

Arbeitsgebiet:

- Entwicklung und Pflege belastbarer Kommunikationsstrukturen zwischen Einrichtungen der Flüchtlings- und Jugendhilfe, inklusive Unterstützer und Ämternetzwerke
- Krisenintervention und ämterübergreifende Koordination in besonderen Problemlagen
- Recherche zu Fördermöglichkeiten und finanziellen Zuwendungen für minderjährige Geflüchtete und Asylbewerber
- Entwicklung von geeigneten Angeboten nach Maßgabe des bezirklichen Bedarfes
- Gestaltung wirtschaftlicher und auf das spezifische Klientel orientierte Arbeitsabläufe in den Diensten des Jugendamtes Mitte
- Mitwirkung bei der Entwicklung von Mindeststandards in den Hostels
- Organisation von Fortbildungen und Fachtagen
- Schulung von Mitarbeiter*innen
- Erstellung von Konzepten zur strategischen Ausrichtung der Integration von durch das Jugendamt zu betreuenden Flüchtlingen/ Asylsuchenden unter Einbeziehung aller beteiligten Akteur*Innen
- interne fachliche Beratung und Unterstützung in schwierigen Einzelfällen
- Beratung von Führungskräften und politischen Vertretungen
- Recherche zu aktuellen Entwicklungen und fachlichen Fragestellungen
- Mitwirkung bei der Ausgestaltung gesetzlicher Vorgaben und Regelungen
- Bearbeitung von Anfragen in enger Absprache mit der Jugendamts- oder Regionalleitung bzw. diesbezügliche Zuarbeit
- Beschwerdemanagement und ggf. Krisenintervention im Zusammenhang mit freien und öffentlichen Trägern sowie Leistungnehmer*Innen
- Mitwirkung in bezirklichen Koordinierungs- und Arbeitsgremien
- Vertretung des Bezirks in berlinweiten Arbeitsgruppen
- Öffentlichkeitsarbeit

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

- Abschluss des Diplom- oder Bachelorstudienganges der Fachrichtung Soziale Arbeit, Sozialarbeit/Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Koordination-fuer-Fluechtlingsangelegenheiten-im-Jugendamt-de-j49274.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

S c h a k

Anforderungsprofil	Stand: Dez 2022
	Ersteller/in: Jug AL, Jug R 1, Jug ID 113 Pers

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Koordination für Flüchtlingsangelegenheiten im Jugendamt Mitte
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Jugend, Familie und Gesundheit Jugendamt

1	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung und Pflege belastbarer Kommunikationsstrukturen zwischen Einrichtungen der Flüchtlings- und Jugendhilfe, inklusive Unterstützer und Ämternetzwerke • Krisenintervention und ämterübergreifende Koordination in besonderen Problemlagen • Recherche zu Fördermöglichkeiten und finanziellen Zuwendungen für minderjährige Geflüchtete und Asylbewerber • Entwicklung von geeigneten Angeboten nach Maßgabe des bezirklichen Bedarfes • Gestaltung wirtschaftlicher und auf das spezifische Klientel orientierte Arbeitsabläufe in den Diensten des Jugendamtes Mitte • Mitwirkung bei der Entwicklung von Mindeststandards in den Hostels • Organisation von Fortbildungen und Fachtagen • Schulung von Mitarbeiter*innen • Erstellung von Konzepten zur strategischen Ausrichtung der Integration von durch das Jugendamt zu betreuenden Flüchtlingen/ Asylsuchenden unter Einbeziehung aller beteiligten Akteur*Innen • interne fachliche Beratung und Unterstützung in schwierigen Einzelfällen • Beratung von Leitungskräften und politischen Vertretungen • Recherche zu aktuellen Entwicklungen und fachlichen Fragestellungen • Mitwirkung bei der Ausgestaltung gesetzlicher Vorgaben und Regelungen • Bearbeitung von Anfragen in enger Absprache mit der Jugendamts- oder Regionalleitung bzw. diesbezügliche Zuarbeit • Beschwerdemanagement und ggf. Krisenintervention im Zusammenhang mit freien und öffentlichen Trägern sowie Leistungsnehmer*Innen • Mitwirkung in bezirklichen Koordinierungs- und Arbeitsgremien • Vertretung des Bezirks in berlinweiten Arbeitsgruppen • Öffentlichkeitsarbeit <p>Bewertung: Entgeltgruppe S 15, Teil II, Absatz 20.4</p>
----------	--

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</p> <p>Abschluss des Diplom- oder Bachelorstudienganges der Fachrichtung Soziale Arbeit, Sozialarbeit/Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung</p>
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungserkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> kann digitale Kommunikationsmöglichkeiten und Werkzeuge zielgerichtet und situationsgerecht auswählen kennt und reflektiert Risiken und Gefahren digitalen Umgebungen und berücksichtigt diese kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Spezielle Rechts- und Fachkenntnisse <ul style="list-style-type: none"> umfassende Fach- und Rechtskenntnisse insbesondere der SGB I, VIII, X sowie BGB, Verwaltungsrecht, Ausländer-, Asyl- und Staatsangehörigkeitsrecht, BKiSchG, UN Kinderrechtskonvention, UN Flüchtlingskonvention, der Gesetze des Landes Berlin (z.B. AG KJHG, AZG, KischuG) sowie relevanter Verwaltungsvorschriften (z.B. AV Zust.Jug, AV Zust. Soz) 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Weitere Rechts- und Fachkenntnisse <ul style="list-style-type: none"> umfassende Kenntnisse datenschutzrechtlicher Bestimmungen, verwaltungsspezifischer Bearbeitungsstandards wie GGO, VGG usw. sowie des Aufbaus der Berliner Verwaltung grundlegende Kenntnisse über die unterschiedlichen und vielfältigen Lebenswelten und -kulturen von Kindern und deren Familien umfassende Kenntnisse des Qualitäts-, Kontrakt-, Projekt- sowie Beschwerdemanagements 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	<p>► <i>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</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick reagiert flexibel auf schwankende Arbeitsmengen 				

3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• entwickelt neue Ideen zur Geschäftsprozessoptimierung				
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• berücksichtigt bei Entscheidungen auch künftige Entwicklungen				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• hört aktiv zu				
	• baut Kontakte bzw. Netzwerke auf und pflegt sie				
	• sucht offen und aktiv nach Gesprächen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• arbeitet interdisziplinär an Themen				
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• informiert periodisch bzw. vereinbarungsgemäß über Sachstände und Ergebnisse				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				

3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ <i>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</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i>				
	2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i>				
	3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>				
• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen					
• erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotypen und Verhaltensweisen bei sich und anderen					
• agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen					