

Anforderungsprofil (Dienstkräfte ohne Führungsverantwortung)	Stand: 02/2024 Ersteller*in: Frau Dierker Stellenzeichen: Jug2000
--	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

1 Allgemeine Angaben

1.1 Personalangaben

Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Jugend und Familie Jugendamt - Fachdienst 2 Kindschaftsrecht - Vormundschaften/Pflegschaften -	Aufgabengebiet/e: Bezirkliche Koordinierungsstelle zur Förderung ehrenamtlicher Vormundschaft/Pflegschaft, Stellenzeichen: Jug 2090 K Bewertung: E9b bzw. A 10 Teil I oder S 12 bzw. A 10, Teil II, Abschnitt 20.4 der Anlage A zum TV-L (Bewertungsvermutung)
---	---

1.2 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.	Bezirkliche Koordinierung / Koordinierungsstelle zur Förderung ehrenamtlicher Vormundschaft/Pflegschaft Die bezirkliche Koordinierung/Koordinierungsstelle zur Förderung ehrenamtlicher Vormundschaft/Pflegschaft erfüllt den sich aus § 53 i. V. m. § 79 Abs. 2 Nr. 1 SGB VIII ergebenden Auftrag des Jugendamts. Aufgabe der Koordinierungsstelle ist es, Personen zu finden und zu werben, die bereit und geeignet sind, Vormundschaften/Pflegschaften ehrenamtlich zu führen. Diese Personen und die entsprechenden Bemühungen bei der Akquise ehrenamtlicher Vormünder/Pfleger müssen dem Familiengericht mitgeteilt werden. Die Koordinierungsstelle ist verantwortlich für die Durchführung der bezirklichen Gewinnung, Beratung, Eignungsprüfung und Auswahl von ehrenamtlichen Interessierten für die Tätigkeit als Vormund/Pfleger sowie für die entsprechende Netzwerkarbeit. Die Koordinierungsstelle stellt die Partizipation der betroffenen Kinder und Jugendlichen in dem Prozess sicher. Weitere Aufgabe der Koordinierungsstelle ist es, den Fachdiensten des Jugendamts (Regionaler Sozialdienst, Teilhabefachdienst, Pflegekinderdienst, Amtsvormundschaft) entsprechend geeignete Personen für die Führung ehrenamtlicher Vormundschaften/Pflegschaften zur Verfügung zu stellen, um auf bestehende fallspezifische Bedarfe und Wünsche der Kinder und Jugendlichen besser eingehen zu können. Die Koordinierungsstelle hat eine wichtige Schnittstellenfunktion im Rahmen der Zusammenarbeit zwischen den behördlichen Akteuren im Kindschaftsrecht (Familiengericht, Regionaler Sozialdienst, Teilhabefachdienst, Pflegekinderdienst, Amtsvormundschaft, ehrenamtlich Interessierte). Die Koordinierungsstelle übernimmt die sich aus § 53a SGB VIII ergebenden Beratungs- und Unterstützungs- und Beaufsichtigungsaufgaben gegenüber ehrenamtlich tätigen Vormündern/Pflegern, weist ggf. auf Mängel bei der Amtsführung der ehrenamtlichen Vormünder hin und informiert das Familiengericht, wenn dessen Tätigwerden erforderlich ist. Die Koordinierungsstelle übernimmt die sich aus § 57 SGB VIII ergebenden Mitteilungs- und Auskunftspflichten des Jugendamts im Zusammenhang mit dem persönlichen Ergehen und der Entwicklung des Mündels, soweit es sich um Mündel handelt, die nicht unter Amtsvormundschaft des Jugendamts stehen.
----	--

Gewichtungen*: 1 = erforderlich // 2 = wichtig // 3 = sehr wichtig // 4 = unabdingbar

	Die Aufgabe der Koordinierungsstelle umfasst den Aufbau und die Pflege und Erhaltung einer Struktur für Öffentlichkeitsarbeit, Akquise und Vernetzung zum Thema Förderung ehrenamtlicher Vormundschaft und Pflegschaft.
	Führungskraft: ☐ Ja ☒ Nein Leitungsspanne: entfällt
	Fort-/Weiterbildung: Erforderlich: mehrjährige Berufserfahrungen im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe Wünschenswert: Kenntnisse im Kinder- und Jugendhilfegesetz (SGB VIII) und angrenzende Rechtsgebiete

2. Formale Anforderungen

<u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> <u>Allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst</u> Erfolgreich abgeschlossenes Studium mit Bachelorabschluss oder Diplom/Staatsexamen der Fachrichtungen öffentliche Verwaltung, Rechtswissenschaften, Rechtspflege und vergleichbare Fachrichtungen. Es kommen auch Beschäftigte mit einem erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II oder vergleichbarer Qualifizierung in Betracht. <u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u> Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung: allgemeiner Verwaltungsdienst <u>Sozialdienst:</u> Diplom oder Bachelor of Arts (B.A.) Sozialarbeiter/in oder Sozialpädagoge/in mit staatlicher Anerkennung als Sozialarbeiter/in oder Sozialpädagoge/in oder vergleichbare Fachrichtungen wie Erziehungswissenschaft, Psychologie Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung: Gesundheit und Soziales Jeweils: persönliche Eignung im Sinne des § 72 SGB VIII

Gewichtungen
entfallen hier

3. Bewertung der Leistungsmerkmale

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation in der Berliner Verwaltung; allgemeine Verwaltungskennntnisse (u.a. AZG, VwVfG, GGO I), Kennntnisse zur Organisation der Jugendhilfe in Berlin	☐	☐	☒	☐
3.1.2	Spezielle Rechtskennntnisse (u.a. SGB VIII, Fam FG, Familienrecht BGB)	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Allgemeine Rechtskennntnisse wie z.B. OEG, SGB I, II, X und XII	☐	☐	☒	☐
3.1.4	Kenntnisse zur Führung von Vormundschaften und Pflegschaften	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse über Methoden der Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit	☐	☐	☐	☒
3.1.6	Kenntnisse aus der Arbeit mit Freiwilligen und Ehrenamtlichen	☐	☐	☒	☐
3.1.7	IT-Kennntnisse (u.a. Standardsoftware, Mailprogramm, Internet)	☐	☐	☒	☐
3.1.8	Kenntnisse der lebensweltlichen Bereiche von Kindern und Jugendlichen	☐	☒	☐	☐

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.2	Persönliche Kompetenzen	4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <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 Kennntnisse zu erwerben.</i>	☐	☐	☒	☐
	• versteht die Erledigung der Arbeitsaufgaben als Herausforderung und setzt diese mit Engagement und Eigeninitiative um				
	• erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert				
	• löst sich von gewohnten Denk- und Handlungsweisen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i>	☒	☐	☐	☐
	• plant und koordiniert frühzeitig und realistisch, strukturiert				
	• erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge und zieht die erforderlichen Schlüsse				
	• strukturiert Arbeitsabläufe, setzt dabei Ziele und Prioritäten				

Gewichtungen*: 1 = erforderlich // 2 = wichtig // 3 = sehr wichtig // 4 = unabdingbar

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i>	☐	☐	☒	☐
	• entwickelt Konzepte zur Zielerreichung				
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
	• entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i>	☐	☐	☒	☐
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• geht bei der Entscheidungsfindung systematisch und zielgerichtet vor, überblickt die Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen				
	• berücksichtigt Fachkompetenz und Expertenwissen der Beteiligten				
3.2.5	Selbstständigkeit ► <i>Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen zu erkennen und aktiv auszufüllen</i>	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet unabhängig von Aufsicht und Kontrolle				
	• setzt Schwerpunkte und übernimmt Verantwortung für eigenes Handeln				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.3	Sozialkompetenzen	4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i>	☒	☐	☐	☐
	• hört aktiv zu, lässt aussprechen und fragt nach				
	• tritt sicher und höflich auf				
	• nimmt Argumente/Ideen auf und verarbeitet sie weiter				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i>	☐	☒	☐	☐
	• fördert die kooperative Zusammenarbeit				
	• erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei				
	• kann die Perspektive des Anderen einnehmen				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</i>	☐	☐	☒	☐
	• findet im Umgang mit Kund*innen den richtigen Ton				
	• fragt gezielt nach Anliegen der Kund*innen, nimmt diese ernst, überprüft und handelt				
	• bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► <i>Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, 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.</i>	☒	☐	☐	☐
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 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>	☒	☐	☐	☐
	• weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden,				
	• erkennt Ausgrenzung und kann Instrumente der Förderung von Menschen mit Migrationsgeschichte anwenden				

3.3.6	Beratungskompetenz	☐	☒	☐	☐
	► <i>Fähigkeit, zielgerichtet, verständlich, rechtssicher zu beraten.</i>				
	• berät umfassend im Rahmen der gesetzlichen Beratungsaufträge und zeigt ggf. verschiedene Problemlösungsmöglichkeiten auf				
	• kann verschiedene Methoden der Beratungs- und Gesprächsführung situativ einsetzen und anwenden				
	• kennt Möglichkeit und Grenzen der eigenen Beratungstätigkeit				