

--

<b>Anforderungsprofil</b> <b><u>Leistungskordinatorin / Leistungskordinator im Teilhabefach-</u></b> <b><u>dienst des Jugendamtes</u></b>	Stand: 05/2022 Ersteller/in: Frau Birkholz (BearbeiterZ): BB 9
---	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

<b>Abt:</b> Jug <b>Bereich:</b> Jugendamt <b>Kapitel:</b> 4040 <b>Titel:</b> 42801 <b>Planstellennummer:</b> 5074 1403
--

<b>1.</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b> <b>(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</b>  <b>Leistungskordinatorin / Leistungskordinator im Teilhabefachdienst des Jugendamtes</b> E9b Fgr. 1 Teil I TV-L  <ul style="list-style-type: none"><li>- Sachbearbeitung Wirtschaftliche Jugendhilfe, Eingliederungshilfe, Hilfe zur Pflege und Hilfe zum Lebensunterhalt, Leistungen nach dem Landespflegegeldgesetz, Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (SGB VIII, SGB IX, SGB XII, LPfGG und AsylbLG)</li><li>- Bewilligung von Leistungen der Eingliederungshilfe nach SGB IX ggf. auch nach SGB III, V, VI, VII, VIII, und Leistungen der Pflege sowie Antragsbearbeitung und Entscheidung und Leistungsanspruch nach Abwegen sowie Landespflegegeldgesetz</li><li>- Unterstützung bei der Realisierung von Leistungen anderer Leistungsträger nach § 106 SGB IX (außerhalb des Gesamtplanverfahrens):</li><li>- Durchführung Gesamtplanverfahren nach § 117 SGB IX,</li><li>- Durchführung des Teilhabepflichtverfahren nach §§ 19, 21 S.1 SGB IX</li><li>- Fallübergreifendes Controlling: Maßnahmen zur Sicherstellung ordnungsgemäßer Leistungserbringung und Leistungsabrechnung, Sozialraumorientierung, Verpflichtende Durchführung des Teilhabeverfahrensberichtes, gem. § 41 SGB IX</li><li>- Durchführung des Eingangsmanagements</li></ul>
-----------	---

<b>2.</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p><u>Tarifbeschäftigte:</u> Abgeschlossenes Fachhochschulstudium in der Fachrichtung Soziale Arbeit / Sozialpädagogik, Heilpädagogik und Staatliche Anerkennung oder Dipl. Verwaltungswirt oder Bachelor of Arts (B.A.) in der Fachrichtung Öffentliche Verwaltung, Verwaltungswirtschaft oder Betriebswirtschaftslehre bzw. Bachelor of Laws (LLB.) oder vergleichbare Ausbildung im öffentlichen Dienst (bspw. Verwaltungslehrgang II)</p> <p>Die Bereitschaft zur Weiterbildung und Qualifizierung in weiteren, für das Arbeitsgebiet relevanten Bereichen ist unabdingbar. Bereits erworbene Qualifikationen (z.B. Basisqualifizierung Fallmanagement) werden berücksichtigt.</p>
-----------	--

Gewichtungen  
entfallen hier

<b>3. Leistungsmerkmale</b>		<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
<b>3.1. Fachkompetenzen</b>					
3.1.1	<p><b>Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse</b></p> <p>Sehr gute Kenntnisse im SGB IX und gute Kenntnisse des SGB I - XII (insb. Reha-Recht, Pflege), LPflegeGG; Sehr gute Kenntnisse zur VO eines Bedarfsermittlungsinstrumentes gemäß § 118 SGB IX (TIBV); Sehr gute Kenntnisse zum Inhalt der gültigen Fassung der AV EH; Kenntnisse der aktuellen Rechtsprechung und der aktuellen Handlungsempfehlungen der BAR wie z.B. zum Rehabilitationsprozess oder entsprechender Kooperationsvereinbarungen auf Landesebene sowie Kenntnisse in den fachspezifischen Gesetzen des Aufgabengebietes zum Datenschutz</p>	X			
3.1.2	<p><b>Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse</b></p> <p>Kenntnisse über den Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung und des Bezirksamtes inkl. deren Gesetze (z.B. VwVfG, GGO I, AGG, PartIntG und Diversity - Leitbild des Landes Berlin); Kenntnisse über die datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BlnDSG)</p>		X		
3.1.3	<p><b>Allgemeine IT-Kenntnisse</b></p> <p>Kenntnisse gängiger Office-Programme (Word, Excel, Outlook) sowie im Umgang mit dem Intranet und Internet Vertiefte Kenntnisse in den Fachverfahren Open Pro Soz und SoPart</p>		X		
3.1.4	<p><b>Kenntnisse im Haushaltsrecht und Kosten- und Leistungsrechnung</b></p> <p>Grundkenntnisse der LHO, AV LHO, Kenntnisse über die Grundlagen der Kosten - und Leistungsrechnung</p>		X		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	<b>Gewichtungen</b>			
		4	3	2	1
3.1.5	<b>Sonstige Kenntnisse und Erfahrungen</b> Kenntnisse über Präsentations- und Moderationstechniken, Grundlegende Kenntnisse des Projektmanagements und Organisationsentwicklung, Kenntnisse über einzelne Behinderungsformen (ICD10, ICF, ICF-CY) und ggf. in Frage kommender sozialpädagogischer und heilpädagogischer Fachleistungen, Kenntnisse der bezirklichen und ggf. überbezirklichen Leistungsanbieter und des Sozialraums		X		

\*)            4 unabdingbar                    3 sehr wichtig                    2 wichtig                    1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	<b>Gewichtungen</b>			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> <li>● stellt sich schnell auf veränderte Aufgaben, Anforderungen und Bedingungen ein</li> <li>● behält in besonderen Anforderungssituationen (Zeitdruck, wechselnden Inhalten) den Überblick</li> <li>● Zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der Aufgaben, auch komplexer Natur</li> </ul>	X			
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</li> <li>● Erledigt die übertragenen Aufgaben eigenständig und kontinuierlich</li> <li>● Akzeptiert kurzfristige Veränderungen</li> <li>● Wendet neue Arbeitsmittel und Technik an</li> </ul>		X		
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</li> <li>● Setzt sich realistische Ziele / entwickelt Schwerpunkte</li> <li>● Setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitsmittel, Personal, Geld) ökonomisch ein</li> <li>● Erkennt und berücksichtigt ressortübergreifende Zusammenhänge /Belange Dritter</li> </ul>		X		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• übernimmt Verantwortung für die Entscheidungen</li> <li>• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entscheidet in (für die Beteiligten) angemessener Zeit und nachvollziehbar</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• revidiert/modifiziert Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse</li> </ul>				
3.2.5	<b>Beratungsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, bei den zu Beratenden Interessenlagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten / Angebote aufzuzeigen			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeigt im Rahmen des eigenen Beratungsauftrags Angebote/ Maßnahmen auf</li> <li>• fasst Gespräche zusammen und sichert Ergebnisse</li> <li>• Beobachtet konsequent die Regeln von Vertraulichkeit</li> </ul>				
<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geht auf andere zu, tauscht sich regelmäßig aus</li> <li>• Argumentiert sach- und situationsbezogen</li> <li>• Gibt Informationen in verständlicher Form weiter, erläutert Zusammenhänge</li> </ul>				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agiert respektvoll und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen</li> <li>• Hält Zeiten und getroffene Absprachen / Vereinbarungen ein</li> <li>• zeigt bei überzeugender Kritik oder überzeugender anderer Meinung zielorientierte Kompromissbereitschaft</li> </ul>				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden / für die externe und die interne Kundin zu begreifen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versteht die eigene Aufgabenerledigung als Service / Dienstleistung</li> <li>• Entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar</li> <li>• Nimmt Beschwerden ernst / geht Beschwerden nach</li> </ul>				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.4	<p><b>Diversity-Kompetenz</b></p> <p>► 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.</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen offen und respektvoll</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Erkennt Vielfalt von Menschen als Ressource und lässt die-se Erkenntnis in das eigene Verhalten einfließen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Setzt sich für die Teilhabe / Integration / Förderung Benachteiligter ein</li> </ul>				
3.3.5	<p><b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b></p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Berücksichtigt die Vielschichtigkeit der Gesellschaft</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen</li> </ul>				

Erörterung der Anforderungen des vorstehenden Anforderungsprofils im Rahmen eines

- <sup>1)</sup> Orientierungsgespräch
- <sup>1)</sup> Mitarbeiter-Vorgesetztengespräch/Jahresgesprächs

am .....  
Datum

.....  
Datum/Unterschrift  
Unmittelbare/r Vorgesetzte/r

.....  
Datum/Unterschrift  
Inhaber/in des Aufgabengebietes

<sup>1)</sup> Zutreffendes bitte ankreuzen