

Anforderungsprofil

Stand: 20.08.2024

Ersteller/in (Stellenzeichen): Frau Buch
III D

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)

Leitung des Jugendnotdienstes (Personal und Qualität der Arbeit)

- Gesamtverantwortung für die Organisation des Dienstbetriebs (24/7) in den Bereichen Jugendnotdienst und Mädchennotdienst

Verantwortung für Fachaufgaben im Zusammenhang mit dem Jugendnotdienst

- Führung von Konzeptionsentwicklungsprozessen
- Fortbildungsplanung für den Standort
- Zusammenarbeit mit Kooperationspartner zum Mädchennotdienst und den Außenstellen Frohnau und Navitas

Außenvertretung der Einrichtungen und Öffentlichkeitsarbeit

- Zuarbeit zu parlamentarischen und außerparlamentarischen Anfragen
- Vertretung der Einrichtung in relevanten Gremien und Projektgruppen
- Beschwerdemanagement für die Einrichtung

2.

Formale Anforderungen

Für Beamtinnen und Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des Sozialdienstes

Für Tarifbeschäftigte: Bachelor of Arts Soziale Arbeit oder Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter bzw. Sozialpädagogin/Sozialpädagoge mit staatlicher Anerkennung

Für beide Berufsgruppen:

- Mindestens zweijährige berufliche Erfahrungen im Führen von Mitarbeitenden in sozialpädagogischen und nicht-sozialpädagogischen Berufsfeldern
- Mindestens zweijährige Berufserfahrung im Bereich Kinderschutz

Gewichtungen
entfallen hier

	- Erwünscht sind einschlägige Zusatzqualifikationen wie systemische Ausbildungen, Organisationsberatung, Personalmanagement
--	---

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Fachwissenschaftliche Kenntnisse zum reaktiven und präventiven Kinderschutz sowie über das Berliner Netzwerk Kinderschutz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse des Kinder- und Jugendhilferechts (SGB VIII), AG-KJHG, Bundeskinderschutzgesetz, KKG, Berliner Kinderschutzgesetz, der UN-Kinderrechtskonvention, FamFG sowie relevanter Ausführungsvorschriften zum Kinderschutz, Überblickswissen BGB, Jugendschutzgesetz, Schulgesetz, Grundkenntnisse im Haushaltsrecht	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Fachkenntnisse über Sozialisierungsprozesse in Familie und Gesellschaft, die Bedeutung von Ressourcenorientierung und Krisenintervention. Entwicklungspsychologische und traumatheoretische Grundkenntnisse.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner öffentlichen Jugendhilfe, Kenntnisse der spezifischen Träger- und Verbandsstrukturen in der Kinder- und Jugendhilfe, insbesondere in der stationären Jugendhilfe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse in Personal- und Teamentwicklung sowie von Führungsinstrumenten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse der Zielsetzungen und Instrumente der betrieblichen Gesundheitsförderung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse des Projektmanagements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	IT-Kenntnisse, Kenntnisse der Berliner E-Government-Strategie (BEGS) des Landes Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz-AGG, Landesantidiskriminierungsgesetz-LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft des Landes Berlin-PartMigG, Landesgleichstellungsgesetz-LGG, Landesgleichberechtigungsgesetz-LGBG, Gesetz zur Gleichberechtigung von Menschen unterschiedlicher sexueller Identität-UntSexIdGIG, Neuntes Buch Sozialgesetzbuch-SGB IX etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse des Dienst-/Tarifrechts, Kenntnisse des Rechts der Beschäftigtenvertretungen (PersVG, LGG, SGB IX) und der wesentlichen Dienstvereinbarungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● agiert problemlösungsorientiert, passt das eigene Handeln an veränderte Bedingungen an				
	● zeigt auch in schwierigen Situationen Besonnenheit, engagierten Einsatz und Ausdauer				
	● hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und bildet sich anforderungsgerecht fort				
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"/>
	● strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar und übersichtlich				
	● nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und -strukturen				
	● verbindet politische Zielvorgaben und fachliche Möglichkeiten ausgewogen und nachvollziehbar				
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"/>
	● definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar				
	● beurteilt Maßnahmen zur Zielerreichung nach ihrer Wirksamkeit, auch im Vergleich zum Aufwand und setzt personelle und finanzielle Ressourcen entsprechend ein				
	● setzt verantwortungsvoll Prioritäten, um eine möglichst optimale Zielerreichung sicherzustellen				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● entscheidet zügig unter Abwägung aller entscheidungsrelevanten Aspekte/Alternativen und begründet getroffene Entscheidungen				
	● bezieht Fachkräfte und Betroffene gleichermaßen in die Entscheidungsfindung ein				
	● revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen				
	● kommt auch in komplexen Situationen und unter Druck zu fundierten Entscheidungen				

3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				
	● drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert aus				
	● hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	● argumentiert sicher und zeigt rhetorisches Geschick				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● verhält sich freundlich, aufgeschlossen, authentisch, hilfsbereit, schafft und schenkt Vertrauen				
	● bezieht Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen anderer in die eigenen Überlegungen ein				
	● fördert die kooperative Zusammenarbeit				
	● ist verbindlich in der Zusammenarbeit				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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"> • verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig 				
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt Qualitätsziele und -maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards 				
	<ul style="list-style-type: none"> • denkt und handelt fach- und ressortübergreifend 				

3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>▶ 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.) 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ist fähig zum Perspektivwechsel 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen 				

3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG</p>				
	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an, 	
	<ul style="list-style-type: none"> • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden, 	
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 	

3.3.6	Konfliktfähigkeit ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • verfügt über Deeskalationsstrategien 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bleibt auch in konfliktbelasteten Situationen ruhig und besonnen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • kann Perspektiven wechseln, erkennt Interessenkollisionen und Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an, sucht aktiv nach Lösungen bzw. Kompromissen 				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4	Führungskompetenzen				
3.4.1	<p>Strategische Kompetenz</p> <p>▶ Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.</p> <p>● überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg</p> <p>● liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte</p> <p>● setzt Prioritäten, vereinbart klare und realistische Ziele</p> <p>● delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.4.2	<p>Personalentwicklungskompetenz</p> <p>▶ Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht.</p> <p>▶ Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p> <p>● erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</p> <p>● begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung</p> <p>● spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback</p> <p>● integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gemäß § 164 Abs. 2 und 4 S. 1 Nr. 1 und 2 SGB IX</p> <p>● bietet regelmäßig Jahresgespräche an</p> <p>● baut vertrauensvolle Arbeitsbeziehungen auf, zeigt Wertschätzung und Verständnis</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	---	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.3	<p>Selbstentwicklungskompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	● zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
	● zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement, entwickelt aktiv Problemlösungen				
	● geht mit Widerständen und Kritik sicher um und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
3.4.4	<p>Innovationskompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	● verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	● stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage				
	● bezieht Mitarbeitende in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung				
● begeistert für neue Ideen					
3.4.5	<p>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	● vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	<ul style="list-style-type: none"> ● organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit ● identifiziert wichtige Beteiligte an Entscheidungs- und Entwicklungsprozessen sowie Interessenvertretungen gesellschaftlicher Gruppen, ist informiert über Beziehungen und Strukturen 				