

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 12.03.2025

Ersteller_in: Fr. Schüler

Stellenzeichen: JugZP 6

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Jugendamt - Zentrale Dienste

Eingruppierung / Bewertung

E11

Stellenummer

50102244

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Leitung der Arbeitsgruppe IT-Koordination und Anwendungssystembetreuung

Leitung der IT-Arbeitsgruppe der Zentralen Dienste

- Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht über die Arbeitsgruppe
- Fachliche Mitarbeit in bezirklichen Gremien
- Koordinierung von Dienstleistungen der IT-Stelle für die Fachbereiche
- Koordinierung der Administrationstätigkeit und der Betreuung der Infrastruktur durch die IT-Arbeitsgruppe
- Verantwortung für die Beschaffung von eingesetzter geeigneter Hardware

Leitung und Koordination von internen IT-Projekten des Jugendamtes

- Planung und Durchführung von internen IT-Projekten
- Testung der neuen Software

Leitung und Koordination von internen IT-Projekten unter dem Dach gesamtstädtischer Projekte im Jugendamt

Gesamtkoordinierung der Digitalisierung im Jugendamt, insbesondere für die D-Akte

Personalverantwortung für 2 Mitarbeitende unter Anwendung der
Personalentwicklungsinstrumente

2 Formale Anforderungen

Tarifbeschäftigte:

Diplom- oder Bachelor-Abschluss der Fachrichtung z.B. Verwaltungsinformatik, Informatik, öffentliche Verwaltung, Public Management, Nonprofit-Management, Recht für die öffentliche Verwaltung, IUS-Recht oder Verwaltung und Recht, Wirtschaftsrecht, Public Administration, Bachelor of Law, Business Administration oder ein vergleichbarer Studiengang

oder

erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrganges II

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse über den Aufbau und die Organisation der Berliner Verwaltung	sehr wichtig
Kenntnisse über die Strukturen, Organisation, Arbeitsweisen und -abläufe im Bezirk, insbesondere über die des Jugendamtes	sehr wichtig
Kenntnis der datenschutzrechtlichen Vorschriften, insb. BDSG, DSGVO	unabdingbar
Kenntnisse des E-Governmentgesetzes (EGovG)	sehr wichtig
Kenntnisse der Verwaltungsvorschriften (AV Zuständigkeit, AV Einkommen; AV Vermögen) und der dazugehörigen Rundschreiben, Verwaltungsvorschriften für die Steuerung des IT-Einsatzes in der Berliner Verwaltung (VV IT-Steuerung), Verwaltungsvorschriften über die IT-Organisationsgrundsätze in der Berliner Verwaltung (IT-Organisationsgrundsätze)	unabdingbar

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Anwendungssichere Kenntnisse der Fachverfahren SoPart, ISBJ Kita, OPEN/Prosoz, Profiskal, Stiller Alarm, Elterngeld Plus, OLMERA, Governicus, bePo, D-Akte (nscale und VIS) und deren IT-Verfahrensvorschriften	sehr wichtig
Anwendungssichere Kenntnisse der MS-Office Standardverfahren	wichtig
Kenntnisse des SGB VIII (2. Kapitel bis 4. Kapitel), SGB IX (2. Teil), SGB XII (9. Kapitel), Bundesteilhabegesetz (BTHG)	wichtig
Kenntnisse der GGO I, des Haushaltsrechts (AV-LHO, UVgO, VOL) sowie der KLR- und Controllinginstrumente	wichtig
Kenntnisse des Projektmanagements	sehr wichtig
Kenntnisse von Grundzügen des Tarif- und Beamtenrechts	wichtig
Kenntnis der Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, insbesondere Arbeitsschutzgesetz, Arbeitsstättenrichtlinien, DGUV-Vorschriften und Regelwerk	sehr wichtig
Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG, Frauenförderplan etc.) sowie Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen	sehr wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ erfasst komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ entscheidet auch in Stresssituationen zeitnah und nachvollziehbar ▪ reagiert auf kurzfristige Veränderungen flexibel, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an ▪ ergreift die Initiative und übernimmt Verantwortung ▪ hinterfragt eigenes Denken und Handeln 	unabdingbar

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ geht bei der Analyse von Problemen/Ursachen/Aufgaben systematisch und strukturiert vor ▪ plant Arbeitsprozesse vorausschauend und agiert entsprechend termingerecht ▪ bezieht andere in den Bearbeitungs-/Problemlösungsprozess mit ein ▪ legt Ziele für den eigenen Verantwortungsbereich fest 	unabdingbar

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz ▪ erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns ▪ berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange ▪ wägt Kosten- und Qualitätskriterien gegeneinander ab ▪ verfolgt Ziele konsequent, steuert und unterstützt den Zielerreichungsprozess 	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung ▪ wägt unterschiedliche Entscheidungsalternativen ab ▪ trifft auch in schwierigen Situationen klare und zeitgerechte Entscheidungen ▪ revidiert/modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse 	sehr wichtig

3.2.5 Überzeugungskraft	Gewichtungen
<ul style="list-style-type: none"> ▪ vertritt den Standpunkt sachlich und konsequent ▪ überzeugt andere durch Kompetenz ▪ drückt sowohl Positives wie Negatives klar aus 	sehr wichtig

3.2.6 Selbstständigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ beschafft sich selbständig die erforderlichen Informationen ▪ steuert eigene Ideen für Problemlösungen bei ▪ erledigt Aufgaben eigenverantwortlich ▪ entscheidet gewissenhaft und übernimmt Verantwortung 	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ drückt sich klar und verständlich aus ▪ argumentiert bezogen auf den/die Gesprächspartner_in ▪ hört aktiv zu und fragt nach ▪ hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer ▪ stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein und reflektiert deren Positionen 	<p>sehr wichtig</p>
3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ fördert die kooperative Zusammenarbeit, geht auf andere zu ▪ arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ unterbreitet zielführende Angebote ▪ vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise 	<p>sehr wichtig</p>
3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ begreift die Arbeit als Dienstleistung ▪ reflektiert die Bedürfnisse der Kunden und geht darauf ein ▪ erläutert Entscheidungsgründe 	<p>unabdingbar</p>

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<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> <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 ▪ wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.) ▪ ist fähig zum Perspektivwechsel 	<p>sehr wichtig</p>

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 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 entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. <ul style="list-style-type: none"> ▪ lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden ▪ weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an ▪ berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 	wichtig

3.3.6 Teamfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, ziel- und ergebnisorientiert mit anderen konfliktfrei zusammen zu arbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten positiven Arbeitsatmosphäre bei ▪ initiiert, fördert und unterstützt die fachliche und persönliche Zusammenarbeit ▪ akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder ▪ sucht die Stärken anderer und setzt sie zur Erreichung vereinbarter Ziele ein ▪ stellt das gemeinsame Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund 	sehr wichtig

3.3.7 Konflikt- und Kritikfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ sieht Konflikte frühzeitig und spricht sie offen und sachlich an; sucht Kompromisslösungen / Konsens, macht konkrete Vorschläge ▪ äußert Kritik sachlich und lösungsorientiert, ohne dabei persönlich zu verletzen ▪ geht mit Kritik konstruktiv um ▪ fordert Feedback und setzt sich mit dem Gesagten auseinander ▪ reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung 	sehr wichtig

3.4 Führungskompetenzen

3.4.1 Strategische Kompetenz	Gewichtungen
<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> <ul style="list-style-type: none"> ▪ plant und durchdenkt Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend ▪ liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte ▪ entwickelt strategische Konzepte zur Zielerreichung ▪ erkennt Zielkonflikte und setzt sinnvolle Prioritäten ▪ vereinbart klare und realistische Ziele ▪ delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht 	unabdingbar

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz	Gewichtungen
<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 Landesgleichstellungsgesetz im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiter_innen ▪ begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr_sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung ▪ spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback ▪ integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX 	<p>sehr wichtig</p>

3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz	Gewichtungen
<p>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe ▪ zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit ▪ greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in sein/ihr Handeln ein ▪ geht mit Widerständen und Kritik sicher um und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an 	<p>sehr wichtig</p>

3.4.4 Innovationskompetenz	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf ▪ initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse ▪ fördert innovative Ansätze und unterstützt Mitarbeitende in der aktiven Mitgestaltung von Veränderungsprozessen ▪ stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage ▪ entwickelt zukunftsweisende Visionen, Ziele und kreative Lösungen 	sehr wichtig

3.4.5 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partner_innen innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ tritt vor unterschiedlichen Personengruppen sicher und adressatengerecht auf ▪ vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen ▪ stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein ▪ organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit 	sehr wichtig

3.4.6 Delegationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht zu übertragen</p> <ul style="list-style-type: none">▪ unterstützt die Selbstständigkeit der Mitarbeitenden durch angemessene Informationen und einen breiten Handlungsspielraum▪ beschreibt die Grenzen des übertragenen Entscheidungsrahmens klar▪ gibt Mitarbeitenden Gelegenheit, eigene Ergebnisse zu präsentieren▪ akzeptiert individuelle Vorgehensweisen, wenn sie zu vorgegebenen Zielen führen	sehr wichtig