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 der Landeskoordinierungs- und Servicestelle Bundesstiftung Frühe Hilfen

- Umsetzung der Fördergrundlagen der Bundesstiftung Frühe Hilfen inklusive fachlicher Planung und Steuerung
- Fortschreibung der Berliner Rahmenkonzeption und Förderrichtlinien in Zusammenarbeit mit der für Gesundheit zuständigen Senatsverwaltung und den Bezirken
- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten für den Aufgabenbereich der Frühen Hilfen
- Ressortübergreifende Zusammenarbeit und Kooperation im Netzwerk Kinderschutz / Frühe Hilfen auf Landesebene
- Beratung, Begleitung und Unterstützung der bezirklichen Koordinierungsstellen beim Ausbau der Netzwerke Frühe Hilfen sowie zu Projektorganisation und Öffentlichkeitsarbeit im Bereich der Frühen Hilfen
- Zusammenarbeit mit dem Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) und dem Nationalen Zentrum Frühe Hilfen (NZFH), Vertretung des Landes Berlin im bundesweiten Qualitätsentwicklungsprozess
- Haushaltsplanung und -verantwortung im Rahmen des Aufgabengebietes

2.

Formale Anforderungen

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

Für Tarifbeschäftigte: Wissenschaftlicher Hochschulabschluss (Uni.-Diplom oder Master) vorzugsweise in den Studiengängen Soziale Arbeit, Soziologie oder Erziehungswissenschaft

Wünschenswert sind berufliche Erfahrungen im Kontext des Aufgabenfeldes der Frühen Hilfen, die nicht länger als 3 Jahre zurückliegen

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse über den Aufbau der Berliner Verwaltung, insbesondere des für Jugend und Familie zuständigen Bereiches	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse über die Strukturen und Angebote im Bereich der Frühen Hilfen	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse im reaktiven und präventiven Kinderschutz, insbesondere der Frühen Hilfen inklusive des fachpolitischen Diskurses	☒	☐	☐	☐
3.1.4	Fach- und Rechtskenntnisse in den dargestellten Aufgabefeldern, insbesondere SGB VIII, AGKJHG, Bundes- und Landeskinderschutzgesetze, einschlägige Verwaltungsvorschriften	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse und Erfahrungen in Moderation, Leitung von Gruppen und der Präsentation komplexer fachpolitischer Themen und Sachverhalte	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse Haushaltsrecht sowie Finanzierungsvorschriften (LHO), besonders im Bereich der Zuwendung, Drittmittelverwendung und der auftragsweisen Bewirtschaftung	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Kenntnisse in Personal- und Teamentwicklung sowie von Führungsinstrumenten	☐	☒	☐	☐
3.1.8	Kenntnisse der Zielsetzungen und Instrumente der betrieblichen Gesundheitsförderung	☐	☒	☐	☐
3.1.9	Kenntnisse des Projektmanagements	☐	☐	☒	☐
3.1.10	IT-Kenntnisse, Kenntnisse der Berliner E-Government-Strategie (BEGS) des Landes Berlin	☐	☐	☒	☐
3.1.11	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.)	☐	☐	☐	☒
3.1.12	Kenntnisse des Dienst-/Tarifrechts, Kenntnisse des Rechts der Beschäftigtenvertretungen (PersVG, LGG, SGB IX) und der wesentlichen Dienstvereinbarungen	☐	☐	☐	☒

	<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.	☐	☒	☐	☐
	• zeigt auch in schwierigen Situationen Besonnenheit, engagierten Einsatz und Ausdauer				
	• agiert problemlösungsorientiert, passt das eigene Handeln an veränderte Bedingungen an				
	• hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und bildet sich anforderungsgerecht fort				
	• Bewältigt Belastungsspitzen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	• strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar und übersichtlich				
	• verbindet politische Zielvorgaben und fachliche Möglichkeiten ausgewogen und nachvollziehbar				
	• nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und -strukturen				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	• definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar				
	• setzt verantwortungsvoll Prioritäten, um eine möglichst optimale Zielerreichung sicherzustellen				
	• überprüft die Zielerreichung maßvoll, entwickelt/nutzt geeignete Indikatoren und Kennzahlen zur ergebnisorientierten Steuerung und Korrektur				

	<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.	☐	☒	☐	☐
	• entscheidet zügig unter Abwägung aller entscheidungsrelevanten Aspekte/Alternativen und begründet getroffene Entscheidungen				
	• revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen				
	• bezieht Fachkräfte und Betroffene gleichermaßen in die Entscheidungsfindung ein				

3.2.5	Selbstständigkeit ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen	☐	☒	☐	☐
	• nutzt den vorgegebenen Ermessens-/Handlungsspielraum				
	• formuliert sich selbst neue Aufgaben/Ziele				
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				

3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☐	☒	☐	☐
	• drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert aus				
	• informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				
	• geht auf andere offen und aktiv zu, ist zugewandt, hält Blickkontakt				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	• fördert die kooperative Zusammenarbeit				
	• setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten				
	• bezieht Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen anderer in die eigenen Überlegungen ein				
	• baut Kontakte/Netzwerke auf und pflegt sie				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	☐	☒	☐	☐
	● verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig				
	● denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				
	● setzt Qualitätsziele und -maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards				
	● arbeitet gern mit Außenkontakten				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ 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.	☐	☒	☐	☐
	● wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)				
	● ist fähig zum Perspektivwechsel				
	● 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. 	☐	☒	☐	☐
	<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 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>	☐	☐	☒	☐
	<ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg 				
	<ul style="list-style-type: none"> • liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte 				
	<ul style="list-style-type: none"> • richtet Handeln an langfristigen Zielen aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab 				
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt Prioritäten, vereinbart klare und realistische Ziele 				
	<ul style="list-style-type: none"> • begleitet und unterstützt die Zielerreichung 				

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>	☐	☒	☐	☐
	● erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	● 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 gemäß § 164 Abs. 2 und 4 S. 1 Nr. 1 und 2 SGB IX				
	● bietet regelmäßig Jahresgespräche an				
	● versteht es, durch die Sicherstellung des Informationsflusses auf die Motivation der Mitarbeitenden positiv Einfluss zu nehmen				
	● berücksichtigt Aspekte der Work-Life-Balance und des Gesundheitsmanagements sowie des audit berufundfamilie				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.3	<p>Selbstentwicklungskompetenz</p> <p>► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p>	☐	☒	☐	☐
	● 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				
	● greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie ins eigene Handeln ein				
	● geht mit Widerständen und Kritik sicher um und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				

3.4.4	Innovationskompetenz ▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.	☐	☒	☐	☐
	● initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	● verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	● entwickelt zukunftsweisende Visionen, Ziele und kreative Lösungen				
	● bezieht Mitarbeitende in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung				
	● steht informationstechnologisch bedingten und erforderlichen Veränderungen aufgeschlossen gegenüber (Digitalisierungsfähigkeit)				

3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ▶ 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.	☐	☐	☒	☐
	● tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	● vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	● pflegt Kontakte nachhaltig				
	● identifiziert wichtige Beteiligte an Entscheidungs- und Entwicklungsprozessen sowie Interessenvertretungen gesellschaftlicher Gruppen, ist informiert über Beziehungen und Strukturen				
	● stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartner (m/w/d) ein				