

ANFORDERUNGSPROFIL

nach Basisanforderungsprofil gem. RdSchr. SenFin IV Nr. 10/2019, IV Nr. 74/2021 sowie IV Nr. 07/2022 / Stand: Februar 2022

Leitung des Fachbereiches überregionale sozialpädagogische Dienste

Stand: Februar 2025	Erstellt von: Jug ID HSB	13.02.2025
	Stellenzeichen	Datum Unterschrift der Amtsleitung/Stellenzeichen

Bereich:	Jugendamt / ÜD
Kapitel / Titel:	4040 / 422 01 und 428 01
Planstellen-Nr(n).:	50053004

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

übergreifende Fach- und Dienstaufsicht für alle Leistungsbereiche des Fachbereiches

- Teilhabefachdienst Jugend,
- Jugendberufsagentur,
- Jugendgerichtshilfe,
- Zentrales Einrichtungsmanagement,
- Kriseninterventionsteam,
- Team unbegleitete minderjährige Asylsuchende,
- Wirtschaftliche Jugendhilfe
- Verantwortung für die Einhaltung der gesetzlichen Aufgaben und Standards der Bereiche (Leistungsberatungen, Schaffen von Rahmenbedingungen)
- Schlussbearbeitung der Fachbeschwerden, Widersprüche und Zuarbeiten für die Gerichte
- Zuarbeiten für Klageverfahren
- Beratung, Unterstützung und prozessuale Begleitung der Leitungskräfte
- Gewährleistung der Vorgaben von der Jugendamtsleitung
- Implementierung der Sozialraumorientierung, Sicherstellung sozialraumorientierter Arbeitsweisen des Fachbereiches
- Budgetverantwortung und KLR im Rahmen des Aufgabengebietes
- Personalverantwortung für den Fachbereich (Personalplanung und -einsatz)
 - o Vorbereitung und Durchführung von Orientierungsgesprächen, Beurteilungs- und Jahresgesprächen
 - o Förderung von Karriereplanungen und anderen Personalentwicklungsoptionen
 - o Teilnahme an BEM Gesprächen und -prozessen
 - o Bearbeitung von Dienstaufsichtsbeschwerden
 - o Einleiten von Bewerbungsverfahren
 - o Bewerbungsgesprächen, Auswahlverfahren

Verantwortung für die Qualitätsentwicklung und -sicherung in der Zusammenarbeit (mit RSD, dem Sozialamt, dem Jobcenter und den freien Trägern der Jugendhilfe)

- Sicherstellung der Kommunikationsstrukturen mit anderen Fachbereichen des Jugendamtes
- Verantwortung für die Jugendhilfeplanung im Fachbereich und Mitwirkung an der Jugendhilfeplanung des Jugendamtes
- gemeinsamer Austausch mit internen und externen Fachleuten
- zu den Organisationsabläufen zum Kinderschutz und in der Unterstützung/betreuung geflüchteter Familien und Prävention in den Flüchtlingsunterkünften
- in der Zusammenarbeit mit straffälligen Minderjährigen und jungen Volljährigen
- in der Berufsorientierung und -förderung für die gemeinsamen Zielgruppen
- zur Sicherstellung der gesetzlichen Verantwortung und Aufgaben für die Personengruppe des § 35 a SGB VIII (seelische Behinderung bzw. von seelischer Behinderung bedroht)
- Entwicklung von Strukturen der Zusammenarbeit
- Implementierung von Arbeitsabläufen zu gemeinsamen Zielgruppen
- Gesamtüberblick über die vorhandenen Angebote und Bedarfe sowie Anmeldung und (Mit)Initiierung von weiteren Angebotsstrukturen

Öffentlichkeitsarbeit, Gremienarbeit

- themenbezogene Zusammenarbeit mit den Geschäftsführern und Leitungen der Trägerlandschaft im Bezirk
- Teilnahme an themenbezogenen Arbeitsgruppen bei der Senatsverwaltung und der Fortbildungsstätte SFBB
- Vertretung des Jugendamtes nach innen und außen in der AG 78 und AG 78 stationär

Besonderheiten

- Wahlhelfende Tätigkeit in einem Wahl- oder Abstimmungsvorstand bzw. im Bezirkswahlamt des Bezirks Marzahn-Hellersdorf
- Mitarbeit im Katastrophenschutz
- Brandschutzhelfer/in
- Ersthelfer/in

2. Bewertung des Aufgabengebietes und formale sowie sonstige Anforderungen

2.1 Bewertung

BesGr.: A 13S (Sozialoberamtsrätin / Sozialoberamtsrat)

EG: S 18 einzige Fgr., Teil II Abschnitt 20.4 der Anlage A zum TV-L

2.2 Formale Anforderungen

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2 / 1. Einstiegsamt der Laufbahnverordnung des Sozialdienstes

Abschluss einer (Fach-)Hochschule (Bachelor, Diplom (FH), 1. Staatsprüfung) in den Fachrichtungen Soziale Arbeit, Sozialarbeit, Sozialpädagogik **und Staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter*in / Sozialpädagoge*in**

oder

oder sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

2.3 Sonstige Anforderungen

Sonstige Qualifikation	Mediationskenntnisse, Kenntnis von Moderationstechniken
Berufserfahrung	2-jährige Berufserfahrung auf dem Gebiet der öffentlichen und/oder freien Jugendhilfe
	Erfahrungen in der Tätigkeit mit Menschen mit behinderungsbedingten Beeinträchtigungen
Leitungserfahrung	2-jährige Erfahrung in der Leitung und Führung von Personal

3. Leistungsmerkmale
3.1 Fachkompetenzen

Gewichtungen*			
4	3	2	1

Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.1	Sozialgesetzbücher (SGB)	☐	☒	☐	☐
SGB VIII (z. B. §§ 78 ff), AG KJHG sowie die damit verbundenen Rechtsnormen					
SGB IX (insbes. Eingliederungshilfe)					
Kenntnisse des SGB I (insbesondere §§ 8 und 27), des SGB II (ALGII und Sozialgeld), des SGB II und SGB V					
3.1.2	Asylrecht	☐	☒	☐	☐
Asylgesetz, Aufenthaltsgesetz, AV Jama					
3.1.3	Teilhabegesetze	☐	☒	☐	☐
Bundesteilhabegesetz (BTHG) und Ausführungsvorschriften					
AV Eingliederungshilfe					
3.1.4	Jugendgericht	☐	☒	☐	☐
Grundkenntnisse Jugendgerichtsgesetz und Ausführungsbestimmungen					
3.1.5	Fachsoftware	☐	☒	☐	☐
Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware: SoPart					

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

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse
3.1.6 Verwaltungsaufbau

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin sowie der verschiedenen Sozialleistungsträger

3.1.7 Verwaltungsgesetze

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)

3.1.8 Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

GGO I

3.1.9 Haushaltsrecht

☐	☐	☒	☐
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinien (HtR), Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

3.1.10 Personalmanagement

☒	☐	☐	☐
-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Inhalte, Methoden und Instrumente des Personalmanagements (Personalentwicklung, -planung, -führung, Wissenstransfer, Jahresgespräch, etc.), personalvertretungsrechtliche Kenntnisse (PersVG, LGG, SGB IX, DV Gesundheit und sonstige einschlägige Dienstvereinbarungen, z. B. DV Flex, Beurteilungsvorschriften, Frauenförderplan)

3.1.11 Datenschutz

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG), Sozialdatenschutz

3.1.12 Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)

3.1.13 IT

☐	☐	☒	☐
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)

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

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. > handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis > arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen > behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick > strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung	☐ ☒ ☐ ☐
3.2.2	Organisationsfähigkeit Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. > setzt sinnvolle Prioritäten > koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht > handelt systematisch und strukturiert > legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor	☒ ☐ ☐ ☐
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. > denkt und handelt vorausschauend > setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte > hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein > nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen	☐ ☒ ☐ ☐
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. > ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen > trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen > macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent, entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung > revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen	☒ ☐ ☐ ☐

3.3 Sozialkompetenzen

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

- > äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich
- > hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden
- > gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter
- > beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen

3.3.2 Kooperationsfähigkeit

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.

- > verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit
- > arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen
- > unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen
- > erkennt Konflikte und thematisiert sie in sachlicher Form; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei

3.3.3 Dienstleistungsorientierung

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden/Kundinnen zu begreifen.

- > berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an
- > richtet die Arbeit systematisch auf Kunden/Kund(inn)eninteressen aus
- > erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar
- > findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton

3.3.4 Diversity-Kompetenz

☐	☐	☒	☐
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und gesellschaftlicher 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 entsprechende 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.

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

Gewichtungen*

4

3

2

1

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz (gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG)

☐
☐
☒
☐

Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.

- > weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an
- > lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden
- > berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.

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

3.4 Führungskompetenzen

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.4.1 Strategische Kompetenz

☒	☐	☐	☐
-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

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.

- > richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus
- > überblickt Gesamtzusammenhänge
- > erkennt Entwicklungstendenzen, analysiert sie
- > steuert, unterstützt und überprüft vorausschauend den Zielerreichungsprozess

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

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. Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).

- > erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
- > kennt/nutzt Personalentwicklungsmethoden, -instrumente sowie -maßnahmen
- > bringt den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen Wertschätzung entgegen
- > sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung und bezieht die Ziele des Frauenförderplans in die Personalentwicklungsplanung ein

3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Bereitschaft und Fähigkeit, eigenes Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen und sich (persönlich/ fachlich) zu motivieren und weiterzuentwickeln.

- > zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement
- > zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lern- bzw. fortbildungsbereit
- > stellt sich schnell auf neue Situationen ein und um
- > greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in sein/ihr Handeln ein

3.4.4 Innovationskompetenz

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.

- > verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf
- > stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage
- > initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse
- > bezieht Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in Veränderungsprozesse ein

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

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

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
- > organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit
- > stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartner/ innen ein
- > vertritt das Bezirksamt und das Land Berlin positiv nach außen