

# ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

**Anlage 2**

Stand: 17.06.2024 erstellt von: Hr. Hain Stellenzeichen: JugStD Stelleninhaber/-in: N.N.

|   |
|---|
| <b>Stellentitel/Funktion:</b><br>Präventions- und Interventionsbegleitung in der Jugendgerichtshilfe                                      |
| <b>Dienststelle:</b><br>Bezirksamt Spandau von Berlin<br>Abteilung Jugend und Gesundheit<br>Jugendamt<br>Fachdienst Steuerung und Planung |

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | <b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b><br>(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) |
|----------|---|

## Sozialarbeiter:in oder Sozialpädagog:in als Präventions- und Interventionsbegleiter:in in der Jugendgerichtshilfe

- Aufsuchende intensivpädagogische Arbeit mit der Zielgruppe deviante bzw. delinquenzbelasteten Kinder und Jugendlichen und ihren Familien
- Beratungsarbeit mit jugendlichen Intensivtäter:innen, kiezorientierten Mehrfachtäter:innen bzw. Schwelentäter:innen
- Beratungsarbeit mit jungen Menschen aus einem kriminalitätsbelasteten Umfeld bzw. Kindern und Jugendliche, die prognostisch für eine entsprechende Entwicklung hoch gefährdet sind sowie deren sozialen Umfeld
- Einzelfallbezogene, umfassende Klärung der psychosozialen Situation: Anamneseerstellung, Ressourcen- und Gefährdungsanalyse; Perspektivklärung und Zielerarbeitung
- Klärung des Unterstützungsbedarfs für die jungen Menschen und ihr familiäres Umfeld
- Motivation zur Annahme und Vermittlung von geeigneten zielgerichteten Maßnahmen und Hilfen sowie ggf. weitere Begleitung zur Stärkung der jungen Menschen und ihres Umfeldes
- Einzelfallbezogene Beratungsarbeit mit den Eltern und ggf. weiteren Familienangehörigen mit dem Ziel der Herstellung einer tragfähigen Mitwirkungs- und Kooperationsbereitschaft
- Erarbeitung und Abschluss einer Vereinbarung mit dem jungen Menschen, seinen Eltern zur Festlegung der jeweiligen Aufgaben für Familie und Unterstützende inklusive der erforderlichen Schweigepflichtentbindungen.
- Enge Begleitung junger Menschen in ihren Regel- und Lernsystemen sowie im Strafverfahren
- Enge Kooperation mit allen bezirklichen Dienststellen vor allem dem RSD und Jugendberufshilfen, öffentlichen und freien Einrichtungen, Schule und den relevanten freien Trägern der Jugendhilfe sowie mit Polizei und Staatsanwaltschaft unter Wahrung der Rollenklarheit und Datenschutzvereinbarungen
- ggf. Konzeption und Durchführung von intensivpädagogischer Gruppenarbeit

- Teilnahme an Besprechungsformaten im fachlichen Kontext, hierzu gehören beispielsweise kollegiale Beratung, Besprechungen zur Optimierung interner Schnittstellen mit dem RSD und der JBH, operative Austauschrunden mit der Polizei; überbezirklicher Austausch)
- Fallunspezifische Arbeit/Netzwerkarbeit: Aufbau, Pflege und Weiterentwicklung von Betreuungsnetzwerken in den Sozialräumen
- Wahrnehmung von Dokumentations-, Verwaltungs- und Organisationsaufgaben
- Erhebung, Dokumentation und Auswertung von statistischen Daten; Wirkungskontrolle der Hilfen und Interventionen
- Mitwirkung bei der konzeptionellen Weiterentwicklung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Anleitung von Praktikant:innen und Angebot der Hospitation

Besonderheit:

Aufsuchende Arbeit auch im öffentlichen Raum; Hohe Herausforderung aufgrund des Umgangs mit zum Teil gewaltbereiten und devianten Adressat:innen; Teilnahme an komplexen Konferenzen und Netzwerktreffen

**Bewertung**

Entgeltgruppe: S12

Besoldungsgruppe:

Gutachten vom: 24.04.2024, SenFin IV A 25

|          |                              |                             |
|----------|------------------------------|-----------------------------|
| <b>2</b> | <b>Formale Anforderungen</b> | Gewichtungen entfallen hier |
|----------|------------------------------|-----------------------------|

**Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):**

- B.A. Soziale Arbeit / Sozialarbeit
- Staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter/Sozialarbeiterin oder Sozialpädagoge/Sozialpädagogin

| <b>3.</b><br><b>3.1</b> | <b>Leistungsmerkmale</b><br><b>Fachkompetenzen</b>   | <b>Gewichtungen*</b>     |                                     |                                     |                          |
|-------------------------|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
|                         |  | 4                        | 3                                   | 2                                   | 1                        |
| 3.1.1                   | Kenntnisse des SGB VIII und angrenzender Fachgebiete (insb. §§ 1ff, § 8a, §13, §52, §§ 61ff SGB VIII), des JGG, des BGB 4 sowie der angrenzenden Rechtsvorschriften,                                   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.2                   | Methodenkenntnisse zu Beratung von devianten Kindern und/oder delinquenzbelasteten Jugendlichen (bspw. Anti-Gewalt-Training, Kompetenztraining)  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.3                   | Kenntnisse zu entwicklungspsychologischen Grundlagen sowie zu kriminologischen Erkenntnissen aus der Arbeit mit Kinderdevianz und Jugenddelinquenz   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.4                   | Methodenkenntnisse: Methoden des Fachkonzepts Sozialraumorientierung, Gesprächsführung   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.5                   | Methodenkenntnisse: Streetwork gemäß § 13 SGB VIII   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.6                   | Erfahrungen in der diversitätssensiblen Beratungsarbeit mit Jugendlichen   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.7                   | Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG)  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.8                   | Kenntnisse im SGB I, SGB II, SGB IX und SGB XII  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.9                   | Rechtskenntnisse zum Asyl- und Aufenthaltsrecht sowie zum Schulgesetz  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.10                  | Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.11                  | Kenntnisse im Umgang mit Softwarelösungen für Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanken, Präsentationen und E-Mail (bspw. Word, Excel, Powerpoint, Outlook); Internet- und Intranetkenntnisse | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.12                  | Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Spandau   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.13                  | Kenntnisse über die Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z. B. AZG, VwVfG, VwVfG Berlin, VwZG usw.)                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 3.2   | Persönliche Kompetenzen   | Gewichtungen*            |                                     |                                     |                          |
|-------|---|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
|       |   | 4                        | 3                                   | 2                                   | 1                        |
| 3.2.1 | <b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b>  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|       | ▶ 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   |                          |                                     |                                     |                          |
| 3.2.2 | <b>Organisationsfähigkeit</b>   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|       | ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele)   |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht  |                          |                                     |                                     |                          |
| 3.2.3 | <b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b>   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|       | ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen   |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten   |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • konzentriert sich auf das Wesentliche   |                          |                                     |                                     |                          |
| 3.2.4 | <b>Entscheidungsfähigkeit</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|       | ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • schiebt Entscheidungen nicht auf andere ab  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen   |                          |                                     |                                     |                          |
| 3.2.6 | <b>Innovationsfähigkeit / Kreativität</b>   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|       | ▶ Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen.  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • ist Neuem gegenüber aufgeschlossen  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • bewertet Alternativen nach ihrer Zukunftsorientierung   |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • nutzt neue Informationen, Instrumente und Medien zur Problemlösung  |                          |                                     |                                     |                          |

| 3.3   | Sozialkompetenzen   | Gewichtungen*            |                                     |                                     |                          |
|-------|---|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
|       |   | 4                        | 3                                   | 2                                   | 1                        |
| 3.3.1 | <b>Kommunikationsfähigkeit</b>  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|       | ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen   |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • hinterfragt unkonkrete Äußerungen   |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • hört aktiv zu   |                          |                                     |                                     |                          |
| 3.3.2 | <b>Kooperationsfähigkeit</b>  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|       | ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben   |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • arbeitet partnerschaftlich fach- bzw. aufgabenübergreifend  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • zeigt Kompromissbereitschaft  |                          |                                     |                                     |                          |
| 3.3.3 | <b>Dienstleistungsorientierung</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|       | ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfangenden aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)   |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • stellt publikumsfreundliche Bearbeitungszeiten sicher   |                          |                                     |                                     |                          |
| 3.3.4 | <b>Diversity-Kompetenz</b>  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|       | ▶ 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. |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen   |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)   |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen   |                          |                                     |                                     |                          |

|       |  |                          |                                     |                                     |                          |
|-------|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 3.3.5 | <b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b><br>▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG<br>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,<br>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie<br>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|       | • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sind  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus   |                          |                                     |                                     |                          |
| 3.3.6 | <b>Einfühlungsvermögen / Empathie</b><br>▶ Fähigkeit, sich in die Einstellung anderer Menschen hineinzusetzen.   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|       | • Handelt situationsangemessen   |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • nimmt die Gefühle und Bedürfnisse anderer ernst  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen  |                          |                                     |                                     |                          |
| 3.3.7 | <b>Teamverhalten</b><br>▶ Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten.   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|       | • fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • greift andere Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • sucht und nutzt den Einsatz der Stärken anderer für die Erreichung vereinbarter Ziele  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • gibt eigene Erfahrungen gern an andere weiter  |                          |                                     |                                     |                          |

Anforderungsprofil  erstellt:  
 eröffnet:

\_\_\_\_\_  
Vorgesetzte/r / Datum

\_\_\_\_\_  
Stelleninhaber/in / Datum