

STELLENAUSSCHREIBUNG

Neukölln ist eine Herausforderung und eine Herzenssache, der Hermannplatz und die Britzer Mühle, Wegweiser und Tradition. Neukölln ist Leben & Veränderung.

Werden Sie Mitgestalter/-in & Umgestalter/-in, Unterstützer/-in & Bewahrer/-in.

Für diese spannenden Aufgaben suchen wir engagierte und motivierte Kolleginnen/Kollegen, die sich den Herausforderungen des Bezirkes Neukölln stellen.

Als innovativer und zukunftsorientierter Arbeitgeber bieten wir Ihnen eine individuelle Förderung sowie berufliche und persönliche Entwicklungschancen und Perspektiven. Das Bezirksamt Neukölln von Berlin wurde bereits mehrfach als erfolgreicher Arbeitgeber ausgezeichnet mit dem „Deutschen Personalwirtschaftspreis 2019“, dem „Ausbildungspreis“ sowie dem „Health Award“ und dem „Deutschen Unternehmenspreis Gesundheit“ für die enge und innovative Verzahnung von Gesundheitsmanagement, Personalentwicklung und Arbeitsschutz.

Werden Sie Teil von Veränderung und Wachstum. Machen Sie mit und bewerben Sie sich.

Geschäftsbereich: Jugend

Bezeichnung: Psychologische/-r Psychotherapeut/-in bzw. Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeut/-in im Fachdienst Erziehungs- und Familienberatung des Jugendamtes (m/w/d)

Kennzahl: 24_286_4040-EFB-Psy

Eingruppierung: E 13 / E14 TV-L

Stellenumfang: 29,55 WoStd

Besetzbar ab: sofort

Bewerbungsfrist: 01.11.2024

ARBEITSGEBIET:

- Integrative Erziehungs- und Familienberatung nach § 28 SGB VIII
- Differentialdiagnostische Kenntnisse bzgl. Indikation therapeutischer Maßnahmen nach SGB V und SGB VIII
- Diagnostik und psychologische Beratung von Kindern, Jugendlichen sowie Eltern und anderen Bezugspersonen; Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung, Scheidung und Ausübung des Umgangsrechts
- Tätigkeiten im sozialen Umfeld der Klientinnen und Klienten, wie z. B. Hospitationen in Kitas, Schulen, Hausbesuche, Kontakt zu anderen Helfern, etc.
- Fachdienstliche Leistungen, insbesondere Erstellung fachdiagnostischer und psychologischer Gutachten

Das Bezirksamt Neukölln von Berlin bildet in vielen Bereichen Nachwuchskräfte aus, um diese auf ihre zukünftige Arbeit vorzubereiten. Bei Bedarf wird die Bereitschaft zur Anleitung von Nachwuchskräften (Auszubildende, Praktikant/-innen, Dual Studierende usw.) vorausgesetzt.

WIR BIETEN:

- eine interessante, vielfältige und gemeinwohlorientierte Tätigkeit für die beste Stadt der Welt, in der Sie wichtige Lebensbereiche und Belange der Einwohner/-innen Berlins aktiv mitgestalten können
- einen sicheren Job in unsicheren Zeiten mit regeltem Einkommen
- ein prämiertes Personal- und Gesundheitsmanagement mit einem Weiterentwicklungsangebot, in welchem Sie Ihre persönlichen Kompetenzen stetig individuell weiterentwickeln, indem Sie unsere vielfältigen Angebote der Fort- und Weiterbildung nutzen und sich so Karrierechancen eröffnen
- die kostenfreie Nutzung einer externen Beratung für Mitarbeitende
- eine **lebensphasenorientierte Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben**, im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten: flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit), Teilzeitbeschäftigung oder alternierende und mobile Telearbeit
- 1 h Dienstbefreiung pro Woche für die Nutzung einer Vielfalt betrieblich geförderter Sportangebote
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Betriebliche Altersvorsorge
- ein kollegiales und kreatives Arbeitsumfeld in einer vielfältigen, toleranten und weltoffenen Verwaltung, in der wir uns für Chancengleichheit einsetzen
- bezuschusstes Firmenticket

QUALIFIKATIONEN

Formale Voraussetzungen:

Abgeschlossenes wissenschaftliches Master- oder Diplomstudium (Universität) der Psychologie, der Pädagogik **oder** der Sozialpädagogik

sowie Approbation zum/zur Psychologischen Psychotherapeut/-in (E14)

oder Approbation zum/zur Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeut/-in (E14)

oder Psychologische/-r Psychotherapeut/-in in fortgeschrittener Ausbildung

(mindestens Behandlungserlaubnis) (E13)

oder Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeut/-in in fortgeschrittener Ausbildung

(mindestens Behandlungserlaubnis) (E13)

Wünschenswert sind arabische Sprachkenntnisse.

Hinweis:

Das Arbeitsgebiet ist an Sprechzeiten gebunden.

Fachliche Kompetenzen:

Sehr wichtig:

- Erfahrungen in unterschiedlichen therapeutischen Methoden
- Erfahrungen in der Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung und Scheidung
- vertiefte Kenntnisse in Fragen der Erziehung und Entwicklung junger Menschen
- Erfahrungen in psychologischer Diagnostik und in der Anfertigung psychologischer Stellungnahmen

Fachliche Kompetenzen, die zum Zeitpunkt der Einstellung noch nicht vorliegen, können, sofern sie nicht unabdingbar sind, im Rahmen der Einarbeitung nachträglich erworben werden. Die grundsätzliche Bereitschaft dafür wird vorausgesetzt.

Außerfachliche Kompetenzen:

Sehr wichtig:

- neue Prozesse und Komplexität bringen Sie nicht aus dem Konzept (Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit)
- die Arbeit im Team, fachlicher Austausch und die gemeinschaftliche Lösungsfindung sind für Sie das A und O einer produktiven Zusammenarbeit (Teamverhalten)
- Ihre selbstständige, strukturierte Arbeitsweise und eine hohe Qualitätsorientierung zeichnet Sie aus (Selbstständigkeit)

Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung und als Anlage beigefügt. Es gibt detailliert wieder, welche fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen die zu besetzende Stelle erfordert. Demnach ist es die Grundlage für die Auswahlentscheidung.

ANSPRECHPERSONEN:

Rund um das Aufgabengebiet:
Frau Lieberam
030/90239-2060

Rund um das Bewerbungsverfahren:
Frau Schulte
030/90239-1224

BEWERBUNGSANSCHRIFT:

Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/psychologische-r-psychotherapeut-in-bzw-kinder-und-jugendl-de-j52328.html?agid=59> über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder Mail werden ebenfalls berücksichtigt - weitere Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.berlin.de/ba-neukoelln/politik-und-verwaltung/service-und-organisationseinheiten/personal/zentrales-bewerbungsbuero/artikel.957319.php>.

Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Bewerbungsbüro jederzeit gerne zur Seite!

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerbenden elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 Abs. 1 EU-DSVGO]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

DER BEWERBUNG IST BEIZUFÜGEN:

- ein Bewerbungsschreiben
- ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf
- ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis/Leistungsbericht/ und alle für das Aufgabengebiet relevanten Arbeitszeugnisse/Leistungsberichte
- Abschlussurkunde Ihres Studiums
- Approbationsurkunde
- ggf. das Diploma Supplement bzw. die Modulübersicht
- bei Qualifizierungen die nicht in der Bundesrepublik Deutschland erlangt wurden: eine Gleichwertigkeitsbescheinigung und beglaubigte Übersetzung Ihres Abschlusses (s. Informationen über QR Code)

Die **vollständigen Bewerbungsunterlagen** sind in **deutscher Sprache** einzureichen.

Beschäftigte aus dem öffentlichen Dienst (auch ehemalige) fügen zudem bitte das Formular „Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte“ bei.

Alle Unterlagen sind von Ihnen, unabhängig von der Abforderung einer Personalakte durch die ausschreibende Dienststelle, einzureichen.

Bewerbungen von Männern sind ausdrücklich erwünscht.

Weitere Hinweise und Informationen zum Bewerbungsprozess finden Sie unter folgendem Link:

www.berlin.de/typischneukoelln/warum-neukoelln/wir-freuen-uns-auf-ihre-bewerbung-1349172.php



Anforderungsprofil	Erstellerin: Frau Hübner
	(StellenZ.): Jug ZF 2 EFB L
Psychologische/-r Psychotherapeut/-in bzw. Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeut/-in	Stand: 09/2024

Dienststelle: Bezirksamt Neukölln von Berlin
Geschäftsbereich: Jugend
Amt: Jugendamt
Bereich: Erziehungs- und Familienberatung

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</p> <p>wissenschaftliche/-r Tarifbeschäftigte/-r in der beraterischen, therapeutischen und fachdienstlichen Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Familien in der Erziehungs- und Familienberatung mit Approbation (Psychologische/-r Psychotherapeut/-in bzw. Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeut/-in)</p> <ul style="list-style-type: none"> - integrative Erziehungs- und Familienberatung nach § 28 SGB VIII - differentialdiagnostische Kenntnisse bzgl. Indikation therapeutischer Maßnahmen nach SGB V und SGB VIII - Diagnostik und psychologische Beratung von Kindern, Jugendlichen sowie Eltern und anderen Bezugspersonen; Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung, Scheidung und Ausübung des Umgangsrechts - Tätigkeiten im sozialen Umfeld der Klient/-innen, wie z. B. Hospitationen in Kitas, Schulen, Hausbesuche, Kontakt zu anderen Helfern, etc. - Beratung und Begleitung in Kinderschutzfällen - Beratung von Eltern mit Säuglingen und Kleinkindern - Einzel-, Gruppen- und Familientherapie - Krisenintervention und Notfallpsychologie - fachdienstliche Leistungen, insbesondere Erstellung fachdiagnostischer und psychologischer Gutachten - Beteiligung am Hilfeplanverfahren im Jugendamt - Beratung von Fachkräften der Jugendhilfe und anderen Diensten
-----------	--

	<p>Wünschenswert sind arabische Sprachkenntnisse.</p> <p>Hinweis:</p> <p>Das Arbeitsgebiet ist an Sprechzeiten gebunden.</p>
--	---

3.1. Fachkompetenzen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	vertiefte Kenntnisse in Fragen der Erziehung und Entwicklung junger Menschen		X		
3.1.2	Erfahrungen in psychologischer Diagnostik und in der Anfertigung psychologischer Stellungnahmen		X		
3.1.3	Erfahrungen in unterschiedlichen therapeutischen Methoden		X		
3.1.4	Fähigkeit, in multidisziplinären Kontexten Hilfeplan- und Hilfeleistungsprozesse aus psychotherapeutischer Perspektive zu unterstützen			X	
3.1.5	Erfahrungen in der Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung und Scheidung		X		
3.1.6	gute Kenntnisse des bezirklichen Jugendhilfewesens			X	
3.1.7	Kenntnisse der fachlich relevanten Rechtsgebiete des SGB VIII, SGB IX, SGB XII			X	
3.1.8	anwendungssichere Kenntnisse des Betriebssystems Windows und Kenntnisse in der Anwendung von MS Office, (insbesondere MS Word, MS Excel), sowie Mail- und internetbasierter Anwendungen und kann sich in Klientenverwaltungsprogramme einarbeiten				X
3.1.9	Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG)			X	
3.1.10	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)			X	

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit		X		
	▶ 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.				
	• arbeitet ohne nennenswerte Fehler oder Leistungsschwankungen				
	• arbeitet zügig				
	• akzeptiert kurzfristige Veränderungen				
	• erkennt Zusammenhänge, mittelbare Folgen und Wechselwirkungen				
	• identifiziert sich mit der Arbeit				
	• erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und nimmt aktiv an Fortbildungen teil				
• überträgt Kompetenzen und praktische Erfahrungen aus anderen Zusammenhängen					
3.2.2	Organisationsfähigkeit		X		
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.				
	• geht bei der Analyse von Problemen/Ursachen systematisch und strukturiert vor				
	• entwickelt Handlungsalternativen und bewertet sie				
	• denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen				
	• strukturiert komplexe Sachverhalte in kurzer Zeit				
	• holt die erforderlichen Informationen ein				
	• nutzt vorhandene Kontakte				
• bezieht andere in den Bearbeitungs-/ Problemlösungsprozess ein					

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung			X	
	▶ 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				
	• handelt wirtschaftlich				

3.2.4	Entscheidungsfähigkeit			X	
	▶ 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				

3.2.5	Flexibilität		X		
	▶ Fähigkeit, sich schnell auf veränderte Bedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen.				
	• stellt sich schnell auf neue/veränderte Aufgaben, Situationen und Probleme ein				
	• möchte sich fachlich und persönlich weiterentwickeln				
	• ist in der Arbeitszeit beweglich und Situationsangepasst				
	• hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
	• schafft mehrere Optionen/ Alternativen und hält sie offen				
	• nutzt Informationen und Instrumente, auch wenn diese neu oder noch nicht ideal sind				

	<ul style="list-style-type: none"> • stellt sich leicht auf neue Situationen und andere Gesprächspartner ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert Ideen und Ansichten anderer und bezieht sie in die Arbeit ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um 				
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert Kritik sachlich und angemessen 				
3.2.6	<p>Selbstständigkeit</p> <p>► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • interessiert sich für eigene und andere Aufgabenfelder 				
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß, wann Vorgesetzte einzuschalten sind 				
	<ul style="list-style-type: none"> • beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet selbständig mit wenig Anleitungsaufwand 				
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß sich, auch in schwierigen Situationen zu helfen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative 				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • geht auf andere zu, zeigt Interesse an anderen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hält Blickkontakt 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ist in Mimik und Gestik authentisch 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erfragt die Meinung anderer 				
	<ul style="list-style-type: none"> • integriert Meinungen und sucht nach Kompromissen (im Gruppengespräch) 				
	<ul style="list-style-type: none"> • argumentiert situations- und personenbezogen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • schätzt eigene Wirkung auf andere realistisch ein 				

	<ul style="list-style-type: none"> • stellt Gedanken mündlich präzise und flüssig dar 				
	<ul style="list-style-type: none"> • passt sich im Ausdruck dem Empfänger an 				
	<ul style="list-style-type: none"> • formuliert schriftliche Sachverhalte übersichtlich und eindeutig 				
	<ul style="list-style-type: none"> • benutzt plastische Vergleiche und kann Argumente mit anderen Worten wiederholen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ist authentisch in Mimik und Gestik 				
	<ul style="list-style-type: none"> • drückt sich verständlich aus (Satzbau) 				
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftliche zusammen zu arbeiten sowie Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich hilfsbereit und kollegial 				
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet konstruktiv und aufgeschlossen mit anderen zusammen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hält sich an Absprachen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ist loyal und vertrauenswürdig 				
	<ul style="list-style-type: none"> • geht notwendigen Konflikten nicht aus dem Weg 				
	<ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert Kritik anderer und setzt sich damit auseinander 				
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden zu begreifen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an 				
	<ul style="list-style-type: none"> • richtet die Arbeit systematisch auf die Interessen von Kund/-innen aus 				
	<ul style="list-style-type: none"> • kann mit Bürger/-innen, politischen Gremien und gesellschaftlichen Institutionen umgehen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • findet im Umgang mit Kund/-innen den richtigen Ton 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen darauf 				

3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <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 wert-schätzenden Umgang zu pflegen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) 				
	<ul style="list-style-type: none"> wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 		X		
	<ul style="list-style-type: none"> weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann 				
	<ul style="list-style-type: none"> ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				

3.3.6	Teamverhalten		X		
	▶ Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten.				
	• 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				
	• hält Vereinbarungen ein				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich