

# Anforderungsprofil

Stand: 25.10.2024

Ersteller/in (Stellenzeichen): III D 2

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

## Dienststelle:

SenBJF

1.

### **Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)**

Referent/in

#### **Grundsatzangelegenheiten und gesamtstädtische Steuerung der Aufgabe der Verfahrenslotsen in den Berliner Jugendämtern gemäß § 10b SGB VIII, des § 35a SGB VIII und Angebotsentwicklung und Platzausbau für Angebote des § 35a SGB VIII und SGB IX**

- Gesamtstädtische Steuerung der fachlichen Umsetzung der Zusammenführung der Leistungen der Eingliederungshilfe SGB IX und § 35a SGB VIII in den Berliner Jugendämtern (Standards, Verfahren, Ausführungsvorschriften)
- Gesamtstädtische Steuerung und Fachplanung der Aufgabe der Verfahrenslotsen gem. § 10 b SGB VIII auf Basis sozialwissenschaftlich fundierter Analysen und Grundlagen an relevanten Schnittstellen sowohl zu Teilhabefachdiensten Jugend (THFDJug) als auch zu Regionalen Sozialpädagogischen Diensten (RSD), zu Leistungserbringern
- ressortübergreifende Zusammenarbeit mit den Bereichen: Schule, Gesundheit, Kinderschutz, Soziales, AG Menschen mit Behinderungen (AG MmB), Ergänzende unabhängige Teilhabeberatung (EUTB®) Sozialpädagogisches Fortbildungsinstitut Berlin-Brandenburg (SFBB)
- Beratung und Unterstützung des Landes Berlin im Erkennen und dem Abbau von bestehenden Inklusionsbarrieren für junge Menschen mit einer Behinderung und deren Familien
- Aufbau, Prüfung und Erweiterung der statistischen Erhebungen zu inklusiven Angeboten und der Infrastruktur im Land Berlin
- Entwicklung von Angeboten und Ausbau von bedarfsgerechten stationären Plätzen für junge Menschen aus dem Personenkreis der Eingliederungshilfe (§ 35a SGB VIII und SGB IX)
- Aufbau und Weiterentwicklung des Monitorings sowie Strukturanalyse und Reporting der Vertrags- und Entgeltstruktur für Leistungsangebote der Eingliederungshilfe für junge Menschen aus dem Personenkreis § 35a SGB VIII und des SGB IX (Ist-Stand, Entwicklung der Angebote, der Leistungs- und Qualitätsstruktur)

	<p><b>Ministerielle Aufgaben und Gremienarbeit:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Parlamentarische Berichterstattung und Beantwortung von schriftlichen Anfragen</li> <li>– Erstellung von Entscheidungsvorlagen für die Gruppen-, Referats- und Abteilungsleitung</li> <li>– Vertretung des Landes Berlin in fachbezogenen Arbeitsgruppen und Gremien</li> </ul>
--	--

<b>2.</b>	<p><b>Formale Anforderungen:</b></p> <p><b>Für Tarifbeschäftigte:</b>  Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Universitätsdiplom oder Master) in den Studiengängen Soziale Arbeit, Sozialpädagogik, Rehabilitationspädagogik, Sozialwissenschaften, Psychologie, Erziehungswissenschaften, Soziologie, Rechtswissenschaft oder Public Management.</p>
-----------	---

Gewichtungen entfallen hier

<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>		<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
<b>3. Leistungsmerkmale</b>					
<b>3.1. Fachkompetenzen</b>					
3.1.1	Kenntnisse über die sozialwissenschaftlichen Grundlagen, über die Rolle und Aufgabe und den aktuellen Fachdiskurs zur Implementierung der Verfahrenslotsen in den bezirklichen Jugendämtern	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse der UN-Behindertenrechtskonvention (UN-BRK), des SGB VIII und des SGB IX, Teil 2 sowie angrenzender Rechtsgebiete, z.B. SGB III, V, X, XI, XII und XIV, AG KJHG, SGB XII, Berliner Teilhabegesetz (BlnTG), Ausführungsvorschrift Eingliederungshilfe (AV EH), Kindertagesförderungsgesetz Berlin (Kita FöG), Schulgesetz Berlin (SchulG), der einschlägigen Regelungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse der landes- und bundesweiten fachpolitischen Diskussion und des Umsetzungsprozesses des SGB VIII	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse über die Angebots- und Trägerstruktur im Land Berlin im Bereich der Jugend- und Eingliederungshilfe für minderjährige junge Menschen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse über die Finanzierungsstruktur der Leistungen, die Leistungsanbieter (Jugend- und Eingliederungshilfe) und die entsprechenden rahmenvertraglichen Regelungen im Land Berlin	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insb. der öffentlichen Jugendhilfe, einschließlich der Eingliederungshilfe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.7	Kenntnisse der Landeshaushaltsordnung (LHO) und der dazugehörigen Ausführungs- und Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben sowie der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung (GGO I und II)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Anwendungsbezogene Kenntnisse moderner Informations- und Kommunikationstechnologie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● bewältigt auch unter schwierigen Bedingungen das vorgegebene Arbeitspensum				
	● erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und nutzt entsprechende Maßnahmen				
	● reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● berücksichtigt zeitliche Vorläufe und Terminvorgaben				
	● plant frühzeitig und realistisch; stimmt Termine rechtzeitig ab				
	● plant Maßnahmen und überwacht deren Ablauf				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● setzt Aufwand und Ergebnis ins Verhältnis				
	● nutzt vorhandene Ressourcen so, dass der Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zur Zielerreichung steht				
	● definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung mit ein				
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen und übernimmt Verantwortung für diese				

<b>3.3 Sozialkompetenzen</b>					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• äußert sich mündlich und schriftlich strukturiert, flüssig und verständlich				
	• spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar, stellt sich auf den Gesprächspartner (m/w/d) ein				
	• drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert aus				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen				
	• geht mit Konflikten konstruktiv um, nimmt sachliche Kritik nicht persönlich, verhält sich kollegial				
	• trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen oder Teams aktiv bei				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► 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.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen				
	● zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	● schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen zur Integration unterschiedlicher Ansichten und sozialer Lebensrealitäten				

3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG</p> <p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</p> <p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● (er)kennt strukturelle Benachteiligungen von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an				
	● reflektiert eigene Denkmuster und Prägungen				
	● prüft Maßnahmen vorausschauend darauf, inwieweit diese sich auf migrationsgesellschaftliche Lebensrealitäten auswirken				