

Anforderungsprofil

Stand: 09.08.2024

Ersteller/in (Stellenzeichen): Fr. Ludewig
/ Frau Schleinecke / III A 3 / III B

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)

III B 1 E 3

Referent/in Träger- und Platzmanagement für die Inobhutnahme unbegleiteter minderjähriger Flüchtlinge

1. Träger- und Platzmanagement

- strategische Planung und Steuerung der Bedarfssituation von Plätzen und Trägern
- Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungen und jugendhilfespezifischen Interessenbekundungsverfahren
- Akquise von geeigneten Immobilien, Sicherheitsdiensten und Essensanbietern, Verhandlung der Verträge
- Akquise von Trägern der Jugendhilfe
- Kalkulation der ambulanten oder stationären Angebote nach dem Berliner Rahmenvertrag für Hilfen in Einrichtungen und durch Dienste der Kinder- und Jugendhilfe (BRV Jug), Verhandlung der Verträge

2. Beauftragte/-r für Qualitäts- und Beschwerdemanagement

- Zentrale Ansprechstelle für alle Beteiligten im Rahmen des Beschwerdemanagements als neutrale Klärungsstelle
- Wissenschaftliche Evaluation und Qualitätssicherung der Angebote mit selbständiger Erarbeitung von Empfehlungen und Qualitätseinschätzungen sowie Teilnahme an Qualitätsdialogen
- Konzeptionelle Entwicklung und eigenständige und eigenverantwortliche Durchführung von Einrichtungsinterviews mit den beteiligten Trägern zur praktischen Umsetzung von Arbeitsprozessen während des Clearingverfahrens
- Strukturelle Steuerung der Kommunikation mit den Trägern
- Regelmäßige Berichterstattung gegenüber der politischen Hausleitung
- Steuerung und Dokumentation des Verlegungsmanagements im Rahmen des Qualitätsmanagements
- Qualitätsprüfungen und Bewertung bei Vergabeverfahren

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Für Beamtinnen und Beamte: Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes oder des Sozialdienstes</p> <p>Für Tarifbeschäftigte: wissenschaftlicher Hochschulabschluss (Master oder Univ.-Diplom), der Verwaltungswissenschaft, Wirtschaftswissenschaft (VWL oder BWL), Sozialwissenschaft (Soziale Arbeit, Sozialmanagement, Soziologie, Politologie) oder Rechtswissenschaft</p>
-----------	---

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Fach- und Rechtskenntnisse des beschriebenen Aufgabenfeldes, v. a. VvB, SGB VIII, AG KJHG, Gesetz zur Verbesserung der Unterbringung, Versorgung und Betreuung ausländischer Kinder und Jugendlicher, Haager Minderjährigenschutzabkommen (MSA), Genfer Flüchtlingskonvention (GFK), UN-Kinderrechtskonvention, Dublin II-Verordnung (Dublin II), Aufenthaltsgesetz (AufenthG), Asylverfahrensgesetz (AsylVfG), Berliner Rahmenvertrag für Hilfen in Einrichtungen und durch Dienste der Kinder- und Jugendhilfe (BRV Jug), Ausführungsvorschriften für alleinstehende minderjährige Ausländer (AV-UMF)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse des Haushaltsrechts (Landeshaushaltsordnung - LHO mit Ausführungsvorschriften)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse der aktuellen fachpolitischen Diskussion und Entwicklungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse der Angebots- und Trägerstruktur in der Berliner Jugendhilfe sowie ihrer Verbände, der Belange von Trägern der freien Jugendhilfe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse über die Instrumente des Verwaltungshandelns gemäß der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung (GGO I und II)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse über die Jugendhilfelandchaft in Berlin mit ihren speziellen Anforderungen an eine Großstadt und interkulturellen Herausforderungen sowie der bundesweiten Strukturen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	IT-Kenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bewältigt auch unter schwierigen Bedingungen das vorgegebene Arbeitspensum				
	• hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und bildet sich anforderungsgerecht fort				
• agiert problemlösungsorientiert, passt das eigene Handeln an veränderte 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"/>
	• koordiniert eigene Termine und stimmt sich in Terminfragen rechtzeitig ab				
	• berücksichtigt zeitliche Vorläufe und Terminvorgaben				
• überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar, übersichtlich und nachvollziehbar					
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
	• entwickelt Konzepte zur Zielerreichung				
• beurteilt Maßnahmen zur Zielerreichung nach ihrer Wirksamkeit, auch im Vergleich zum Aufwand					
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				
• bezieht in die Entscheidungsfindung unterschiedliche Faktoren ein und berücksichtigt diese					

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	● spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar, stellt sich auf den Gesprächspartner (m/w/d) ein				
	● gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter				
	● informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<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 vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
	● erzielt in der Zusammenarbeit mit anderen Ergebnisse				
	● geht mit Konflikten konstruktiv um, nimmt sachliche Kritik nicht persönlich, verhält sich kollegial				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.				
	● fragt gezielt und freundlich nach Anliegen, nimmt diese ernst und ergreift entsprechende Maßnahmen				
	● berät sachlich und zeigt mögliche Alternativen auf				
	● denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				

3.3.4	Diversity-Kompetenz	<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, 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.				
	● kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen				
	● erkennt Diskriminierungen und positioniert sich dagegen				
	● prüft Maßnahmen vorausschauend darauf, inwieweit diese sich auf bestehende Lebensrealitäten unterschiedlicher gesellschaftlicher Gruppen hin auswirken				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1

3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG <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. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● kennt und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● geht konstruktiv mit Bedürfnissen, Werten und Erwartungen von Menschen mit migrationsgeschichtlichem Hintergrund um 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● prüft Maßnahmen vorausschauend darauf, inwieweit diese sich auf migrationsgesellschaftliche Lebensrealitäten auswirken 				