

Anforderungsprofil (Dienstkräfte ohne Führungsverantwortung)	Stand: Juni 2024 Ersteller*in: Frau Kunzler Stellenzeichen: Jug 1000
--	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

1 Allgemeine Angaben

1.1 Personalangaben

Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Jugend und Familie Jugendamt – Fachdienst 1 Allgemeine Förderung von jungen Menschen und Familien	Aufgabengebiet/e: Sozialarbeiter*in - Jug 1140 -
	Bewertung: S 12, einzige Fallgruppe, Teil II TV-L

1.2 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.	<p>Regionalsozialarbeiter*in (RSB) für eine Region im Fachdienst</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regionale Steuerung in Abstimmung mit der Fachdienstleitung (FD L) zur Umsetzung des bezirklichen Jugendförderungsplanes gemäß Jugendfördergesetz für den Kinder- und Jugendhilfeausschuss, als Basis künftiger Fach- und Finanzsteuerung der Jugendarbeit • Beratung und Begleitung bei der Implementierung der beschlossenen gesetzlichen Standards, als fachliche Angebotsformen der Jugendarbeit • Pädagogische Fachaufsicht über Einrichtungen freier und öffentlicher Träger lt. regionaler Zuständigkeits-verteilung • Fachliche Anleitung und Beratung der Mitarbeiter*innen in nachgeordneten Einrichtungen des Fachdienstes 1 laut regionaler Zuständigkeitsverteilung • Koordination und Organisation regionaler Angebote und Leistungen des Fachbereiches <p>Koordination weiterer Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordination von Projekten, Veranstaltungen der politischen Bildung / Demokratiebildung • Koordination der Internationalen Begegnungen (einschließlich der Antragsbearbeitung, Ausschreibung, Vertragsgestaltung, Evaluation und Widerspruchsbearbeitung) • Steuerung der Öffentlichkeitsarbeit der kommunalen JFE'n (Jugendfreizeiteinrichtungen) und der Projekte in freier Trägerschaft (Flyerprüfung, Internetauftritt etc.) in Abstimmung mit dem Verantwortlichen im Jugendamt • Koordination der curricularen Jugendarbeit (einschließlich der Antragsbearbeitung, Ausschreibung, Vertragsgestaltung, Evaluation und Widerspruchsbearbeitung) - Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Investitionsmaßnahmen in Abstimmung mit der zuständigen Mitarbeitenden im Jugendamt - Außenvertretung der Region soweit nicht der FD L oder einer anderen Person vorbehalten oder anders geregelt - Mitarbeit bei der Haushaltsplanaufstellung
-----------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Erstellen der Dienstlichen Beurteilungen der Einrichtungsleiter*innen - Erarbeitung von Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften im Rahmen der Aufgabe
	<p>Fort-/Weiterbildung: (wenn nicht benötigt, bitte diesen Eintrag entfernen) wünschenswerte bzw. erforderliche Qualifizierungen: Schulung im Bereich Diversity- und migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p>

2. Formale Anforderungen

	<p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Bachelorabschluss im Bereich Sozialarbeit / Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung oder Abschluss als Diplom-Sozialarbeiter*in / Sozialpädagoge*in (FH) und entsprechender Tätigkeit bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen</p>
--	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Bewertung der Leistungsmerkmale

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen				
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	● Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Träger der freien Jugendhilfe und in der Gremienarbeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	● Kenntnisse des Haushaltsrechts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	● Fach- und Rechtskenntnisse der SGB, insbesondere des SGB VIII und AG KJHG einschl. Rechtsnormen und Verwaltungsvorschriften speziell der Berliner Jugendarbeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	● Verwaltungsspezifische Bearbeitungsstandards insbesondere GGO, AZG, VwVfG und IT- Grund- und Spezialkenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	● Kenntnisse im Personalrecht (Arbeits- und Dienstrecht)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► <i>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.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität ● initiiert und steuert Ideen ● behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● übernimmt selbständig Aufgaben ● bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen ● geht aktiv und engagiert an die Aufgaben heran 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● baut Informationsnetze auf und pflegt sie ● erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht ● plant Maßnahmen und überwacht den Ablauf 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● bezieht klare Standpunkte ● trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen ● macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Gewichtungen*			
	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen				
3.2.5	Flexibilität ► <i>Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Umweltbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● akzeptiert kurzfristige Veränderungen				
	● stellt sich rasch auf neue Situationen ein				
3.2.6	Innovationsfähigkeit / Kreativität ► <i>Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● entwickelt neue Vorstellungen und Konzepte				
	● improvisiert situationsangemessen				
	● setzt aktuelle Tendenzen und Ideen um				

3.3	Sozialkompetenzen	4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● argumentiert verständlich und adressatengerecht				
	● drückt sich mündlich und schriftlich klar und verständlich aus				
	● argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● akzeptiert getroffene Entscheidungen				
	● arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
	● erzielt in der Zusammenarbeit mit anderen gemeinsame Ergebnisse				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● argumentiert verständlich und adressatenbezogen				
	● erläutert Verfahrensabläufe und Entscheidungen nachvollziehbar				
	● geht offen auf andere zu				

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► <i>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.</i></p> <p>● reflektiert die eigenen und kulturell geprägten Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype</p> <p>● begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen</p> <p>● kennt Macht- und Ausgrenzungsmechanismen, reflektiert diese und kann diskriminierungsfreie Handlungen ableiten</p> <p>● reflektiert und entwickelt eigene Diversity-Kompetenzen weiter</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► <i>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i> <p>● begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf deren Lebenslagen ein</p> <p>● berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus andern Kulturen, dass deren spezifische Wahrnehmung, das Denken, Fühlen und Handeln anders sein kann</p> <p>● reflektiert und entwickelt migrationsgesellschaftliche Kompetenz weiter</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>