

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 10/2024

erstellt von: Frau Polko

Stellenzeichen: Jug 7010

Stelleninhaber/-in: N.N.

Stellentitel/Funktion: Sachbearbeitung Kitakoordination
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Jugend und Gesundheit Jugendamt Fachdienst Frühkindliche Bildung

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
----------	---

Gewährleistung und fachliche Beratung

- Sozial pädagogische Beratung der Eltern zu allen Belangen der Tagesbetreuung, Platzvermittlung gem. § 7(5) KitaFöG
- Feststellung von Bedarfen und Gewährung von Sondergutscheinen aus sozialpädagogischen Gründen
- Abstimmung mit der päd. Fachberatung der Kindertagespflege
- Vertretung des bezirklichen Jugendamtes in fachpolitischen und überbezirklichen Gremien
- Mitarbeit in der AG 78 KTB, einschl. Verwaltungskoordination
- Mitarbeit bei der Gewährleistung einer geeigneten Informations- und Kommunikationsstruktur mit den Kindertagesstätten, den Trägern, dem BEA Kita, dem JHA und anderen Gremien

Qualitätssicherung und -entwicklung

- Kooperation mit der Kita- und Fachaufsicht SenBJF
- Mitarbeit bei der Umsetzung der QVTAG
- Mitarbeit beim Beschwerdemanagement (bezogen auf die Kindertagesstätten des Bezirks)

Sozialraumorientierung

- Mitarbeit bei der Förderung und Unterstützung der Vernetzung, insbesondere bezogen auf die Entwicklung von Kindertagesstätten als Mittelpunkte sozialer Netzwerke und auf die Entwicklung familienberatender und -fördernder Angebote
- Anregung zur spezifischen Profilbildung von Kitas und von Qualifizierungen im Sinne sozialräumlicher Bedarfe und Zielsetzungen
- Planung und Unterstützung von Schwerpunktveranstaltungen und Öffentlichkeitsarbeit zur Tagesbetreuung

Bewertung		
Entgeltgruppe:	S 12	Besoldungsgruppe:
Gutachten vom:	28.11.2023	

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
---	------------------------------	-----------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

- abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium in den Fachrichtungen:
 - Soziale Arbeit mit staatlicher Anerkennung
 - Heilpädagogik mit staatlicher Anerkennung
 - Erziehungswissenschaften
 - Kindheitspädagogik
 - Health Care Education/(Sozial- und)Gesundheitspädagogik

sowie einschlägige Berufserfahrung in der Jugendarbeit nach SGB VIII, wie z.B.:

- Kenntnisse und Erfahrung in Aufbau, Durchführung und Reflexion von pädagogischen Angeboten im Sinne der Jugend- und Familienpolitik
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der offenen (und gruppenbezogenen) Kinder- und Jugendarbeit, insbesondere in der frühkindlichen Entwicklung, Bildung und Erziehung
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Sozialpädagogik

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Spezielle Kenntnisse: <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen frühkindlicher Entwicklung, Bildung und Erziehung und des Berliner Bildungsprogramms • konzeptionelle Arbeit im Sinne der Jugend-Familienpolitik des Bezirks • Grundlagen zur Qualitätssicherung und -entwicklung (insbesondere zur Evaluation) • Bedeutung und Formen der Zusammenarbeit mit Eltern • Methodenkenntnisse 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Sozialraumorientierung <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen des Modells der Sozialraumorientierung • ressourcenorientierte Sichtweise • lokale Netzwerkstrukturen und Kooperationspartner 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Rechtskenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • SGB VIII, AG KJHG, KitaFöG, SGBXII, QVTAG) • ergänzende Verordnungen und Vereinbarungen und deren Anwendung 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	IT-Kenntnisse Grundkenntnisse in Word, Excel; gute Internet-/ Recherchekenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.5	Allgemeine Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • Aufbau der Berliner Verwaltung • Funktion und Arbeitsweise der BVV, des BA, des RdB und politischer Gremien 	<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	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	<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.				
	• stellt sich veränderten Anforderungen/ Entwicklungen im Verantwortungsbereich				
	• ist bestrebt, eigenes Wissen auf dem neuesten Stand zu halten				
	• ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit				
	• zeigt Flexibilität am Arbeitsplatz				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren				
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• setzt Prioritäten				
	• arbeitet terminiert und verfügt über eine selbständige Arbeitsstruktur				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	<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				
	• erkennt und priorisiert Sachverhalte und behält das Ziel im Fokus				
	• nutzt vorhandene Ressourcen				
	• ist in der Lage, mit Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen				
	• ist in der Lage, Gesamtzusammenhänge zu erkennen und zu verstehen und berücksichtigt die Folgewirkungen				
	• bezieht andere Fachkräfte mit ein und nutzt deren Kompetenzen zur Entscheidungsfindung				
	• zeigt Eigeninitiative und übernimmt die Verantwortung für das eigene Handeln				
	• ist in der Lage, Abzuwägen und daraus resultierende Entscheidungen zu treffen				
3.2.5	Belastbarkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.				
	• behält jederzeit den Überblick				
	• reagiert in schwierigen Situationen flexibel und angemessen				
	• verfügt über eine hohe Leistungsfähigkeit in jeder Situation				
3.2.6	Wirtschaftliches Handeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen				
	• berücksichtigt Belange Anderer bei der Zielsetzung				
	• organisiert die Arbeitsabläufe vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
	• setzt Prioritäten				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.7	Selbständigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen				
	• entwickelt Handlungsalternativen und Bewertungsmaßstäbe				
	• setzt die erforderlichen Schwerpunkte				
	• handelt zielorientiert				
	• übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
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				
	• kann Sachverhalte benennen und strukturiert wiedergeben				
	• reagiert angemessen in schwierigen Gesprächen				
	• kann sich auf die Kommunikations- und Verbalisierungsebene des Gegenübers einstellen				
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				
	• ist in der Lage, konstruktiv, positiv und motiviert, effizient und zielorientiert mit anderen zusammen zu arbeiten				
	• trifft verbindliche Absprachen und hält diese zuverlässig ein				
	• reflektiert eigenes Denken und Handeln				
	• erkennt, wo und wodurch Konflikte entstehen und strebt konstruktive Lösungen an				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• verhält sich Dritten gegenüber angemessen und aufgeschlossen				
	• argumentiert verständlich bezogen auf Kund*innen und Gesprächspartner*innen				
	• verhält sich Vorgesetzten und Kolleg*innen gegenüber offen und transparent				
	• erläutert die Entscheidungsgründe				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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.				
	• achtet das Selbstgefühl Anderer				
	• beachtet die Meinung der Anderen				
	• akzeptiert unterschiedliche Lebensentwürfe				
	• kommuniziert taktvoll				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz				
	▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG				
	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 entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie				
	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen					
• eignet sich kulturspezifisches Wissen an und wendet es problemlösend an					
• ist achtsam im Umgang mit Menschen anderer Prägung					
• zeigt Bereitschaft, die eigene Haltung zu reflektieren					

Anforderungsprofil erstellt:
 eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum