

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: 20.10.2022
	Ersteller*in: Frau Uhlig
	Stellenzeichen: Jug WJL

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

## 1 Allgemeine Angaben

### 1.1 Personalangaben

Dienststelle: <b>Bezirksamt Pankow von Berlin</b> <b>Abteilung</b> Jugend und Familie Ergänzender Sozialdienst FD 4 Wirtschaftliche Jugendhilfe	Aufgabengebiet/e: Sachbearbeiter/in Stationäre Hilfen/Kosteneinzahlung
	Bewertung: A 10 E 9 b, Teil I, Anlage A, TV-L

### 1.2 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.	Gewährung von Leistungen nach dem SGB VIII (KJHG) in Verbindung mit angrenzenden Rechtsgebieten und anderen Aufgaben der Jugendhilfe zugunsten junger Menschen und Familien entsprechend der Vorgaben aus dem Hilfeplanprozess des RSD / JUB / Teilhabefachamtes <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klärung der örtlichen Zuständigkeit gemäß § 86 ff SGB VIII</li> <li>• Leistungsgewährung inklusive Leistungen nach § 39, 40 SGB VIII</li> <li>• Kosteneinzahlung gemäß §§ 91 ff SGB VIII im laufenden Hilfsfall</li> <li>• Beratung von Hilfesuchenden und Hilfeempfängern in Fragen der Kostenheranziehung</li> <li>• Bearbeitung von Kostenerstattungsansprüchen gemäß § 89ff SGB VIII</li> <li>• Feststellung von Sozialleistungen anderer vorrangig verpflichteter Leistungsträger</li> <li>• Bearbeitung von Widersprüchen</li> <li>• Anwendung der IT-Programme SoPart und AHW ProfISKAL, Hess, Olmera</li> <li>• Archivierung für das Sachgebiet</li> <li>• Anordnungsbefugnis nach GA 6/2020 gem. LHO</li> </ul> Hervorzuhebende Sonderaufgaben: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen / Praxisanleitung</li> </ul>
	<b>Fort-/Weiterbildung:</b> (wenn nicht benötigt, bitte diesen Eintrag entfernen) wünschenswerte bzw. erforderliche Qualifizierungen: <b>Schulungen in den Bereichen Diversity- und Migrationsgesellschaftliche Kompetenzen</b>

## 2. Formale Anforderungen

	<p><b>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</b>                  bevorzugt:                  Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder Bachelor of Arts (B.A.)                  bevorzugt in der Fachrichtung „Öffentliche Verwaltungswirtschaft“,                  Abschluss VL II oder vergleichbarer Abschluss bzw. einschlägige                  Kenntnisse und Fähigkeiten</p> <p><b>Bei Beamten (m/w/d)</b>                  Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste                  Einstiegsamt der Laufbahnguppe 2 der Laufbahnfachrichtung                  allgemeiner Verwaltungsdienst</p>
--	--

Gewichtungen  
entfallen hier

## 3. Bewertung der Leistungsmerkmale

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen				
<b>3.1</b>	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	Vertiefte Kenntnisse im Kinder- und Jugendhilfegesetz ( SGB VIII )	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse im Haushaltsrecht ( LHO ), AV LHO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Grundkenntnisse im BGB , Unterhaltsrecht	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards ( GGO, AZG, SGB X) und der KLR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der Sozialgesetzbücher I - XIV	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1. ...	Kenntnisse fachspezifischer IT-Verfahren (SoPart, ProFISKAL, Hess)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen				
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
<b>3.2.1</b>	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ► <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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
	• erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und hält Wissen auf dem neusten Stand				
	• erkennt Schnittstellen und wesentliche Einflussfaktoren				

	▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ▶ <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• organisiert den Arbeitsplatz und strukturiert die Arbeit				
	• prüft Sachstände und Ergebnisse / überprüft die Zeiteinhaltung				
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ▶ <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert				
	• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns				
	• hält Vorgaben / Vereinbarungen ein				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ▶ <i>Fähigkeit, aktiv, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen				
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
3.2.5	Belastbarkeit ▶ <i>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu arbeiten</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
3.2.6	Wirtschaftliches Handeln ▶ <i>Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• berücksichtigt ressortübergreifende Zusammenhänge				
	• wägt Kosten und Qualitätskriterien gegeneinander ab				
	• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns				
3.2.7	Selbständigkeit ▶ <i>Fähigkeit, unabhängig von Beziehungsaspekten im Sinne der Sache und des Auftrags in eigener Regie zu handeln</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• geht auftretende Fragen eigeninitiativ an				
	• informiert sich und beschafft sich alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen				
	• arbeitet mit wenig Anleitungsaufwand				

Gewichtungen\*: 1 = erforderlich // 2 = wichtig // 3 = sehr wichtig // 4 = unabdingbar

		<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>				
<b>3.3.1</b>	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• äußert sich verständlich, nachvollziehbar und klar</li> <li>• erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen/Informationen in verständlicher Form weiter</li> <li>• hört aktiv zu, lässt andere ausreden und reflektiert das Gesagte</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.3.2</b>	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet konstruktiv und respektvoll mit anderen zusammen</li> <li>• unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen</li> <li>• stellt das Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.3.3</b>	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• versteht sich als Dienstleister*in</li> <li>• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfänger*innen aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrages und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)</li> <li>• stellt Kunden*innenfreundliche Bearbeitungszeiten sicher</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.3.4</b>	<b>Diversity-Kompetenz</b> ► <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reflektiert die eigenen und kulturell geprägten Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype</li> <li>• begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen</li> <li>• kennt Macht- und Ausgrenzungsmechanismen, reflektiert diese und kann diskriminierungsfreie Handlungen ableiten</li> <li>• reflektiert und entwickelt eigene Diversity-Kompetenzen weiter</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.3.5</b>	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte zu 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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen, dass deren spezifische Wahrnehmung, das Denken, Fühlen und Handeln anders sein kann				
	● begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf deren Lebenslagen ein				
	● reflektiert und entwickelt migrationsgesellschaftliche Kompetenz weiter				