

# Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 03.04.2024

Ersteller: Herr Schwarz

Stellenzeichen: SozRecht L

## **Dienststelle / Organisationseinheit**

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung für Bürgerdienste, Soziales und Senioren

Amt für Soziales, Fachbereich Recht

## **Eingruppierung / Bewertung**

E9b, A9

## **Stellenummer**

50430820

# 1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

## 1.1. Bezeichnung

### **Sachbearbeitung für Widersprüche und Datenschutz**

## 1.2. Aufgaben

- Bearbeitung von datenschutzrechtlichen Fragestellungen des Amtes für Soziales
- Vertretung des Amtes für Soziales in bezirksübergreifenden Arbeitsgruppen zu datenschutzrechtlichen Fragestellungen
- Laufende Unterrichtung der Amts- und Fachbereichsleitung über neue datenschutzrechtliche Entwicklungen
- Erstellung und Pflege von Informationsblättern nach Maßgabe der Art. 13 und 14 DS-GVO
- Bearbeitung von Auskunftsanfragen nach Art. 15 DS-GVO i. V. m. § 24 BlnDSG
- Bearbeitung von Anträgen auf Löschung und auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 17, 18 DS-GVO i. V. m. § 25 BlnDSG

- Umsetzung der Mitteilungspflicht nach Art. 19 DS-GVO
- Bearbeitung von Widersprüchen nach Art. 21 DS-GVO
- Führung und Pflege des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten (einschließlich Löschverzeichnis) für den Aufgabenbereich des Amtes für Soziales gem. Art. 30 DS-GVO i. V. m. § 56 BlnDSG
- Bearbeitung von Anfragen der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten sowie der/des Berliner Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit nach Maßgabe der Amts- und Fachbereichsleitung; Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde nach Art. 31 DS-GVO
- Vorbereitung von Meldungen und Benachrichtigungen über die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde nach Maßgabe der Amts- und Fachbereichsleitung, Art. 33, 34 DS-GVO i. V. m. §§ 51, 52 BlnDSG
- Durchführung von Datenschutz-Folgeabschätzungen im Aufgabenbereich des Amtes für Soziales gem. Art. 35 DS-GVO i. V. m. § 53 BlnDSG
- Bearbeitung von Widersprüchen der Fachbereiche Recht, Leistungen des Grundbedarfs, Teilhabefachdienst, Hilfe zur Pflege sowie Soziale Dienste und Senioren des Amtes für Soziales entsprechend der jeweils gültigen Zuständigkeitsabgrenzung
- Führung des Widerspruchsverzeichnisses
- Fertigung der Widerspruchsbescheide mit Kostenentscheidung
- Organisation und Durchführung des Beirats für Widerspruchsangelegenheiten gemäß § 116 Abs. 2 SGB XII und § 6 BlnTG
- Rechtliche Beratung der Fachbereichs-, Gruppenleitungen, Sachbearbeitungen und des Publikums
- Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie von Nachwuchskräften, Trainees und Praktikantinnen und Praktikanten

### 1.3. Besonderheiten

- Einsatz im Rahmen von Großschadens- und Katastrophenfällen auch außerhalb der regulären Dienstzeit (z.B. bei Notunterbringungen)

## 2 Formale Anforderungen

(Gewichtungen entfallen hier)

**Tarifbeschäftigte:**

- Abschluss des Verwaltungslehrganges II oder Diplom-Verwaltungsfachwirt\_in oder
- Diplom- oder Bachelorabschluss der Studienfelder:
  - Verwaltungswissenschaften (z.B. Öffentliche Verwaltung, Public und Nonprofit-Management)
  - Rechtswissenschaften (z.B. Öffentliches Recht, Verwaltungsrecht) oder
- Teilnehmer\_innen eines Quereinsteigerprogramms (E9b) im Land Berlin, die sich bereits mindestens neun Monate in der Qualifizierung befinden.

**Beamte:**

- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst.

## 3 Leistungsmerkmale

### 3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse der datenschutzrechtlichen Regelungen, insbesondere der DS-GVO, des BDSG und BlnDSG	unabdingbar
Kenntnisse des SGB XII und SGB IX	unabdingbar
Kenntnisse des SGB I und X	sehr wichtig
Kenntnisse des Sozialleistungsrechts und der angrenzenden Rechtsgebiete, insbesondere SGB XI, SGB II, SGB V, AsylbLG, LPflGG, ASOG, BGB	wichtig
Kenntnisse SGG	sehr wichtig
Kenntnisse des Haushaltsrechts (LHO und AV-LHO)	erforderlich
Kenntnisse KLR	erforderlich
Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts	wichtig
Kenntnisse der GGO	wichtig
Kenntnisse über Aufbau und Organisation der Berliner Verwaltung	wichtig
anwendungssichere PC-Kenntnisse der Standardsoftware und Internet	sehr wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Methodische Kompetenzen (Präsentation, Gesprächsführung)	sehr wichtig

## 3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität</li> <li>▪ Erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert</li> <li>▪ Reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an</li> </ul>	sehr wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unterscheidet Wichtiges von Unwichtigem</li> <li>▪ Geht bei der Analyse von Problemen, Ursachen, Aufgaben systematisch und strukturiert vor</li> <li>▪ Bezieht andere in den Bearbeitungs-/ Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben</li> </ul>	sehr wichtig

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis</li> <li>▪ Achtet auf die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen</li> <li>▪ Setzt sich selbst und seinen_ihren Mitarbeiter_innen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele</li> </ul>	wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab</li> <li>▪ Revidiert/ modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse</li> <li>▪ Trifft Entscheidungen zeitgerecht</li> <li>▪ Überzeugt andere durch Kompetenz</li> </ul>	unabdingbar

### 3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer, hält Blickkontakt</li> <li>▪ Stellt sich auf unterschiedliche Kommunikationspartner/innen ein</li> <li>▪ Vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen</li> </ul>	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen</li> <li>▪ Verhält sich offen und transparent</li> <li>▪ Beschreibt (bei Konfliktbeteiligung) den eigenen Standpunkt sachlich oder bleibt bei Konflikten sachlich</li> </ul>	wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen</li> <li>▪ Begreift die Arbeit als Dienstleistung</li> </ul>	unabdingbar

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vermeidet Generalisierungen und Stereotype</li> <li>▪ Begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen</li> <li>▪ Versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster</li> </ul>	sehr wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz</li> <li>▪ Vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen</li> </ul>	<p>sehr wichtig</p>