

ANFORDERUNGSPROFIL

BERLIN



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 04/2024

erstellt von: Frau Weigert

Stellenzeichen: JugFamZAL 1.0

Stellentitel: Heranziehung zu den Kosten der Jugendhilfe gemäß § 91 ff SGB VIII (teilstationäre und stationäre Hilfen), der Eingliederungshilfe gemäß § 135 ff SGB IX (stationäre Hilfen und Hilfsmittel) und der Hilfe zur Pflege gemäß § 92 ff SGB XII

Funktion: Sachbearbeitung

Dienststelle:

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin

Abteilung Jugend und Familie

Jugendamt

Zentrale Angebote und Leistungen

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

- Beratung von Kostenbeitragspflichtigen
- Prüfung, Berechnung und Festsetzung von Kostenbeiträgen nach dem SGB VIII unter Berücksichtigung der KostenbeitragsV
- Prüfung, Berechnung und Festsetzung von Eigenbeiträgen nach dem SGB IX unter Berücksichtigung der AV-EH
- Prüfung, Berechnung und Festsetzung von Kostenbeiträgen nach dem SGB XII und Berücksichtigung der AV ESH und AV VSH
- Einziehung der Kostenbeitragsforderungen
- Bearbeitung der Zahlungseingänge Androhung, Festsetzung und Einziehung von Zwangsgeld im Rahmen der Zeichnungsreglung
- Einleitung von Vollstreckungsmaßnahmen, z.B. Aufrechnungsersuchen, Vollstreckungsersuchen
- Geltendmachung von Ansprüchen gegenüber Dritten, z.B. Rententräger, Kindergeldkasse
- Anfragen an Sozialleistungsträger, Einwohnermeldeämter, Arbeitgeber
- Prüfung und Entscheidung über Ratenzahlungs- und Stundungsanträge im Rahmen der Anordnungsbefugnis
- Einleitung bzw. Durchführung von Niederschlagung und Erlass im Rahmen der Anordnungsbefugnis
- Erste Überprüfung der Entscheidung im Widerspruchsverfahren
- Einleitende Bearbeitung von Insolvenzverfahren
- Vermittlung von Fachwissen
- Einarbeitung neuer Mitarbeiter/-innen, Anleitung von Auszubildenden
- Arbeit mit den Fachverfahren OpenProSoz und SoPart
- Arbeit mit den Datenverarbeitungssystemen ProFiskal, Word, Excel

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung

Entgeltgruppe: E9b/2

Besoldungsgruppe: A 10

Gutachten vom: 13.09.2018

vom 21.04.2023

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

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

Laufbahnbefähigung und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes.

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt/in oder -Bachelor of Arts - im Studiengang „Öffentliche Verwaltung“ (ehemals Öffentliche Verwaltungswirtschaft)

oder

abgeschlossener Verwaltungslehrgang II

oder

sonstiger Berufsabschluss verbunden mit langjähriger Berufserfahrung in vergleichbaren Rechtsgebieten mindestens in Entgeltgruppe E 9b TV-L (Verwaltungsdienst)

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Sozialgesetzbuch VIII - SGB VIII-, Kostenbeitragsverordnung - KostenbeitragsV, Gemeinsame Empfehlungen für die Heranziehung zu den zu den Kosten nach §§ 90 ff SGB VIII, sowie hierzu erlassenen Rundschreiben und interne Regelungen • Kennt diese Vorschriften und kann sie rechtssicher anwenden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Sozialgesetzbuch IX - SGB IX-, Gemeinsame Ausführungsvorschriften Eingliederungshilfe (AV-EH), sowie hierzu erlassenen Rundschreiben und interne Regelungen • Kennt diese Vorschriften und kann sie rechtssicher anwenden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Sozialgesetzbuch XII - SGB XII-, AV-ESH, AV-VSH, Angehörigenentlastungsgesetz, sowie hierzu erlassenen Rundschreiben und interne Regelungen • Kennt diese Vorschriften und kann sie rechtssicher anwenden	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Verwaltungsverfahrenrecht • Verfügt über gute Kenntnisse des SGB I und SGB X, Verwaltungszustellungsgesetzes, sowie LHO und GGO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse: ZPO und BGB • Allgemeine Kenntnisse der Rechtsanwendung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.6	IuK Technik: Fachverfahren SoPart, OpenProSoz und Profiskal • Beherrscht die Fachverfahren anwendungssicher	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	IuK Technik: Word, Excel, outlook, Internetnutzung • Sichere Anwendung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	<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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen 				
<ul style="list-style-type: none"> • erkennt eigene Fortbildungsbedarfe und wird initiativ 					
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	<p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • plant frühzeitig und realistisch 				
	<ul style="list-style-type: none"> • handelt systematisch und strukturiert 				
<ul style="list-style-type: none"> • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher 					
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	<p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich 				
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein 				
<ul style="list-style-type: none"> • nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen 					
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	<p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hält Vereinbarungen ein 				
<ul style="list-style-type: none"> • trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung 					

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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 konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• geht mit Kritik konstruktiv um, geht auf Aussagen anderer ein und ist selbstkritisch, hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
	• arbeitet partnerschaftlich fach- bzw. aufgabenübergreifend				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• nutzt Ermessensspielraum publikumsorientiert				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• findet im Umgang mit der Kundschaft den richtigen Ton				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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.				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	▶ 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 teilhabebehemmenden 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				
	• agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen				