

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin
Amt für Soziales <i>Organisationseinheit:</i>

Datum: 11.12.2024
(letzter Bearbeitungsstand)

PE / VN: 135-2024

Anforderungsprofil

(Arbeitsgebiet ohne Führungsaufgaben)

(Beschreibung der Stellenanforderungen)

für

Sachbearbeitung im Bereich Allgemeine Betreuungsangelegenheiten

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Bewertung der Stelle:	Bes.Gr. A10 bzw. E 9b / S 12 TV-L
vorgesetzte Führungskraft:	Gruppenleitung

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Sachbearbeitung für Aufgaben nach dem Betreuungsgesetz

- Sachverhaltsermittlung und Erstellung von Sozialberichten gemäß § 8 BtBG, Prüfung von Betreuungserfordernissen für das Betreuungsgericht und Beratung und Vermittlung anderer Hilfen
- Erstellung von Stellungnahmen bei laufenden Betreuungen für die Gerichte
- Aufklärung und Beratung über Vollmachten und Betreuungsverfügungen
- Unterstützung des Betreuungsgerichtes (insbesondere Vorführungen, Zuführungen und Unterstützung der Betreuer und Bevollmächtigten)
- Durchführung gerichtlich angeordneter Zwangsvorführungen (Vollstreckung nach ASOG)
- Eignungsprüfung künftiger Betreuerinnen und Betreuer, Beratung von Betreuerinnen und Betreuern
- Förderung der ehrenamtlichen Mitarbeit
- Öffentlichkeitsarbeit
- Außendienst mit Hausbesuchen
- Arbeiten mit Fachanwendung „butler Behörde 21“
- Mitglied im Stab von Notfallunterbringungen

Besondere Belastung:

Zeitdruck, Klientel mit multiplen Problemlagen und z.T. hohem Aggressionspotential

Umgang mit psychisch auffälligem Klientel und psychisch Erkrankten

2. Formale Anforderungen

Beamt*innen:

- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für Beamt*innen der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes

Tarifbeschäftigte:

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (FH /Bachelor) der allgemeinen Verwaltungswirtschaft, Public Administration bzw. vergleichbarer Fachrichtungen. oder
- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (FH /Bachelor) der Sozialen Arbeit oder Sozialpädagogik bzw. vergleichbarer Fachrichtungen mit staatlicher Anerkennung als Sozialarbeiterin / Sozialarbeiter.
- Es kommen auch Beschäftigte mit einem erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II oder einer vergleichbaren Qualifizierung in Betracht sowie Beschäftigte mit einschlägigen oder vergleichbaren Fähigkeiten und Kenntnissen.

	Note:
--	--------------

3. Leistungsmerkmale	
3.1 Fachkompetenzen	
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse	
	<ul style="list-style-type: none"> • verfügt über Grundkenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I und wendet diese den Erfordernissen des Aufgabengebietes entsprechend an • ist mit der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Bezirksamtes vertraut • kennt das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG), das Landesantidiskriminierungsgesetz (LADG) und das Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft Berlin (PartMigG) und das Diversity-Leitbild des Landes Berlin • kennt die datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BlnDSG) sowie die fachspezifischen Gesetze des Aufgabengebietes zum Datenschutz
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse	
	<ul style="list-style-type: none"> • verfügt über fundierte Kenntnisse des Betreuungsrechts (BGB, BtOG), FamFG, VBVG) und wendet diese den Erfordernissen des Aufgabengebietes entsprechend an • hat Grundkenntnisse des PsychKG • besitzt Grundkenntnisse des SGB II, V, VI, IX, XI und XII
3.1.3 PC-Anwendungskennntnisse	
	<ul style="list-style-type: none"> • ist sicher in der Anwendung gängiger Office-Programme (Word, Excel, Outlook) und vertraut im Umgang mit dem Intra- und Internet
3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung	
	<ul style="list-style-type: none"> • wendet die Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung korrekt an • führt die eigene Zeit- und Mengenerfassung differenziert und präzise durch
3.1.5 Sonstige Kenntnisse/Erfahrungen	
	<ul style="list-style-type: none"> • verfügt über Grundkenntnisse psychiatrischer Krankheitsbilder und deren Behandlung
3.2 Persönliche Kompetenzen	
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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.
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der komplexen Aufgaben • bewältigt hohe Arbeitsmengen in gleichbleibender Qualität • stellt sich auf neue Anforderungen ein • erkennt den eigenen Informationsbedarf, nutzt angebotene Maßnahmen

	Note:
--	--------------

3.2.2 Organisationsfähigkeit		
▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		
	<ul style="list-style-type: none"> • legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen /vereinbarten Terminen /zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor • reagiert auf veränderte Sachverhalte flexibel und setzt Prioritäten • überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt unterschiedliche Arbeitsabläufe aufeinander ab 	

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung		
▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet mit wenig Anleitungsaufwand • setzt sich Schwerpunkte • entwickelt Strukturen und Strategien zur Zielerreichung 	

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit		
▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft eindeutige und nachvollziehbare Entscheidungen angemessen zeitnah • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wägt Alternativen ab • revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Informationen • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen 	

3.2.6 Beratungsfähigkeit		
▶ Fähigkeit, bei den zu Beratenden Interessenlagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten / Angebote aufzuzeigen.		
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich offen und zugewandt • berät personen-, situationsbezogen und ggf. lösungsorientiert • erarbeitet mit Beratenen deren Interessenlage und Beratungsziele • zeigt im Rahmen des eigenen Beratungsauftrags Angebote auf • beachtet konsequent die Regeln von Vertraulichkeit 	

3.3 Sozialkompetenzen	
------------------------------	--

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit		
▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		
	<ul style="list-style-type: none"> • geht auf andere zu, tauscht sich regelmäßig aus • kommuniziert adressaten- und anlassgerecht • zeigt Interesse für andere, erfragt deren Meinung • hält die Kommunikation auch in schwieriger Situation aufrecht • strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse 	

	Note:
--	--------------

3.3.2 Kooperationsfähigkeit		
▶ Fähigkeit, sich respektvoll miteinander auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		
	<ul style="list-style-type: none"> • agiert respektvoll und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen • gibt eigenes Wissen weiter und hält keine wichtigen Informationen zurück • lässt konstruktive Kritik anderer zu • weicht Problemen nicht aus, sucht nach Lösungen und tragfähigen Kompromissen 	
3.3.3 Dienstleistungsorientierung		
▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.		
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen • argumentiert verständlich und adressatengerecht • nimmt Beschwerden ernst und geht ihnen nach • berät und informiert Kund*innen umfassend 	
3.3.4 Diversity-Kompetenz		
▶ 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.		
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfsfragen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen von Vielfalt) z.B. ist fähig zum Perspektivwechsel • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung • ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern 	
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz		
▶ Fähigkeit, <ul style="list-style-type: none"> • bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, • die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie • insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln 		
	<p><u>verbindlich:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte 	

Übersicht der Kompetenzen und deren Gewichtung

3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse	X			
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse			X	
3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse		X		
3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung	X			
3.1.5 Sonstige Kenntnisse/Erfahrungen	X			
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft		X		
3.2.2 Organisationsfähigkeit	X			
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	X			
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit				X
3.2.6 Beratungsfähigkeit			X	
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit			X	
3.3.2 Kooperationsfähigkeit		X		
3.3.3 Dienstleistungsorientierung	X			
3.3.4 Diversity-Kompetenz		X		
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz	X			

Legende:

1 = erforderlich	2 = wichtig	3 = sehr wichtig	4 = unabdingbar
------------------	-------------	------------------	-----------------