

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: März 2023
	Ersteller*in: Frau Dierker
	Stellenzeichen: Jug2000

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

## 1 Allgemeine Angaben

### 1.1 Personalangaben

Dienststelle: <b>Bezirksamt Pankow von Berlin</b> Abteilung Jugend & Familie- Jugendamt FD Kindschaftsrecht - Elterngeldstelle	Aufgabengebiet/e: Sachbearbeiter/in für Fälle nach dem Bundes- elterngeld- u. Elternzeitgesetz (BEEG)
	Bewertung: A 8 / E 9a, Fgr. 3

### 1.2 Beschreibung des Arbeitsgebietes

<b>1.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– selbstständige und eigenverantwortliche Bearbeitung der Elterngeldanträge sowie des Posteingangs für das jeweilige Sachgebiet</li><li>– umfassende Beratung der Antragsteller zu allen Fragen des BEEG unter Beachtung der im Gesetz verankerten verschiedenen Möglichkeiten der Inanspruchnahme von Elterngeld und Elternzeit</li><li>– Leistungsgewährung</li><li>– Feststellung eines EU-Sachverhalts und Weitergabe an die zuständige Bearbeitung</li><li>– Feststellung von Rückforderungsansprüchen und Weitergabe an die zuständige Bearbeitung</li><li>– Feststellung von Ordnungswidrigkeiten, Anhörung im Ordnungswidrigkeitsverfahren und eigenverantwortliche Beurteilung der weiteren Verfolgung nach Äußerung des Betroffenen</li><li>– Vorbereitung von OWi-Verfahren für die/den Vorgesetzte/n</li><li>– Anwendung des IT-Fachverfahrens EG-Plus</li><li>– Abhilfe von Widersprüchen</li><li>– Anordnungsbefugnis Bundeskasse</li><li>– Schlusszeichnung von Vorgängen gemäß Geschäftsanweisung zur Zeichnungsbefugnis, soweit nicht der/dem Fachvorgesetzten vorbehalten</li><li>– Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen; Anleitung von Auszubildenden</li></ul>
<b>Fort-/Weiterbildung:</b>	Regelmäßige Fortbildung zum BEEG erforderlich

## 2. Formale Anforderungen

	<p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u>                  Berufsabschluss in einem Verwaltungsberuf, bevorzugt Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen</p> <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u>                  Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweites Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst, Justizdienst, Gesundheit &amp; Soziales</p> <p>Sowie jeweils die persönliche Eignung iSd. § 72 a SGB VIII</p>	Gewichtungen entfallen hier
--	--	-----------------------------

## 3. Bewertung der Leistungsmerkmale

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.1</b>	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	● Verwaltungsspezifische Bearbeitungsstandards, z. B. GGO, AZG, VwVfG	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	● Fach- und Rechtskenntnisse im Bereich des BEEG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	● Kenntnisse der SGB I, II, V und X	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	● Kenntnisse im Einkommenssteuergesetz, OWiG, der Insolvenzordnung, im Vollstreckungsgesetz und der Zivilprozessordnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	● IT-Grundlagen: Textverarbeitung (MS-Word), Tabellenkalkulation (MS-Excel), Information und Kommunikation (Intranet/Internet und MS-Outlook oder Groupwise)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	● IT-Fachverfahren EG-Plus	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
<b>3.2.1</b>	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <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></li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hinterfragt Arbeitsabläufe und sucht konstruktive Lösungen</li> <li>• erbringt auch bei Belastungsspitzen qualitativ beanstandungsfreie Arbeitsergebnisse</li> <li>• bildet sich aktiv fort und zeigt Flexibilität in den Einsatzmöglichkeiten</li> </ul>				
<b>3.2.2</b>	<b>Organisationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i></li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beschafft relevante Informationen und bereitet sie auf</li> <li>• kann Prioritäten bei der Bearbeitung setzen</li> <li>• passgenaue Einbeziehung weiterer Beteiligter</li> </ul>				
<b>3.2.3</b>	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i></li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann Arbeitstechniken optimal anwenden</li> <li>• geht mit Zeit und Arbeitsmittel ökonomisch um</li> <li>• bezieht Handlungsalternativen ein und wägt jeweils sorgsam unter Berücksichtigung etwaiger Risiken das prognostizierbare Ergebnis ab</li> </ul>				
<b>3.2.4</b>	<b>Entscheidungsfähigkeit</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i></li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entscheidet rechtzeitig</li> <li>• steht zu getroffenen Entscheidungen</li> <li>• entscheidet im Rahmen der Vorgaben selbständig</li> </ul>				
<b>3.2.5</b>	<b>Belastbarkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <i>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren</i></li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet zielgerichtet und zeitgerecht</li> <li>• behält den Überblick im Sachgebiet und reagiert angemessen</li> <li>• gibt bei Widerständen und Schwierigkeiten nicht auf</li> </ul>				

		<b>Gewichtungen*</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>				
<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>	4	3	2	1
<b>3.3.1</b>	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ▶ <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hört aufmerksam zu</li> <li>• lässt ausreden</li> <li>• nimmt sich angemessen Zeit</li> </ul>				
<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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Absprachen ein und reflektiert die Wirkung des eigenen Verhaltens auf andere</li> <li>• verhält sich hilfsbereit und kollegial</li> <li>• akzeptiert Mehrheitsentscheidungen und kann sich einfügen</li> </ul>				
<b>3.3.3</b>	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geht auf Bedürfnisse der Kunden ein, verhält sich freundlich und aufgeschlossen</li> <li>• hilft bereitwillig weiter</li> <li>• handelt situationsgerecht</li> </ul>				
<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>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen</li> <li>• reflektiert die eigenen und kulturell geprägten Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype</li> <li>• kennt Macht- und Ausgrenzungsmechanismen, reflektiert diese und kann diskriminierungsfreie Handlungen ableiten</li> </ul>				
<b>3.3.5</b>	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> ▶ <i>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

	3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an</li> <li>berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> <li>lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> </ul>				
3.3.6	<b>Ausdrucksweise</b> ► <u>Fähigkeit zur Kommunikation</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>äußert sich adressatengerecht</li> <li>argumentiert verständlich</li> <li>gliedert übersichtlich und drückt sich präzise aus</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.7.	<b>Konfliktfähigkeit</b> ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben <ul style="list-style-type: none"> <li>sachliche Kritik wird geäußert und entgegengenommen</li> <li>sucht konstruktive Lösungen</li> <li>besteht schwierige Situationen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>