

**Anforderungsprofil**

Stand:07/2024

Ersteller/in: Frau Müller-Wenk
(Soz 2)

Herr Ebers (Soz 24)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin

Abteilung Bürgerdienste und Soziales

Amt für Soziales

Kapitel/Titel/St.-Nr.	Stellenzeichen	BesGr/EG
3910 / 42201/ B009.1	Soz 2710	A 11 / EG 9b TV-L
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets		
Sachgebietsleitung - Stationäre Hilfe zur Pflege und Grundsicherung innerhalb von Einrichtungen		

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Beschreibung des Arbeitsgebietes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bearbeitung schwieriger und wichtiger Einzelvorgänge 2. Entscheidungen nach der Regelung der Zeichnungsbefugnis 3. Beratung von Rat- und Hilfesuchenden 4. Unterstützung der Sachbearbeiter/-innen bei der Entscheidung über die Gewährung von laufenden und einmaligen Leistungen innerhalb von Einrichtungen nach dem Siebten Kapitel und § 73 des SGB XII einschl.
-----------	---



- erforderlicher Leistungen zum Lebensunterhalt nach dem Dritten und Vierten Kapitel des SGB XII und Krankenversorgung nach § 264 SGB V sowie der Rechnungsprüfung
5. erste Beschwerdeinstanz
 6. Bearbeitung schwieriger Vorgänge
 7. Verfolgung und Durchsetzung von Ansprüchen gegen Leistungsempfänger/innen und Drittverpflichtete in schwierigen Fällen
 8. Prüftätigkeit im Rahmen des IT-Zahlungsverfahrens OPEN/PROSOZ
 9. Koordination der Arbeitsabläufe durch Hinweise, Rücksprachen, Besprechungen, Klärung von Zweifelsfragen
 10. Abschließende Bearbeitung der Widerspruchsverfahren vor Abgabe an die Widerspruchsstelle und Fertigung von Stellungnahmen bei der Bearbeitung förmlicher und formloser Rechtsbehelfe (z.B. Klageverfahren, einstweilige Anordnungen, Petitionen)
 11. Fertigung von Aufhebungs- und Rückforderungsbescheiden gem. §§ 45 u. 48 SGB X i. V. m. § 50 SGB X und Bescheiden gem. § 44 SGB X
 12. Fachliche Verantwortung und Kontrolle der Mitarbeiter/- innen
 13. Sichtung der Posteingänge
 14. Fachliche Verantwortung für die Einarbeitung neuer Sachbearbeiter/- innen, Nachwuchskräfte und Praktikant/-innen
 15. Mitwirkung bei der Bearbeitung von Fachaufsichtsbeschwerden und der Erarbeitung von Stellungnahmen für den Rechnungshof
 16. Vertretung der Gruppenleitung in fachlichen Angelegenheiten
 17. Multiplikator/-in für OPEN/PROSOZ
- Aufgaben nach besonderer Weisung



2. Formale Anforderungen

Beamtinnen und Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes

Tarifbeschäftigte:

- Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder
- Diplom-Pflegewirt/in (FH) oder
- Geprüfte Fachwirtin/Geprüfter Fachwirt im Gesundheits- und Sozialwesen oder
- Bachelor of Arts (B.A.) / Bachelor of Laws (LL.B.) in einer der folgenden Fachrichtungen:
 - Verwaltungswissenschaften
 - Wirtschaftswissenschaften
 - Rechtswissenschaften
 - Sozialmanagement
 - Gesundheits- und/oder Pflegemanagement
 - Gesundheits- und/oder Pflegewissenschaftoder
- erfolgreicher Abschluss der ersten juristischen Prüfung / 1. Staatsexamen im Studium der Rechtswissenschaften (Abschluss: Diplom-Jurist bzw. Bachelor of Laws / LL.B.) oder ein erfolgreich abgeschlossener VL II-Lehrgang

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale

Gewichtungen *



3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	gründliche und umfassende Kenntnisse des SGB XII einschl. der dazu erlassenen Rechtsverordnungen und Ausführungsvorschriften		X		
3.1.2	gründliche und umfassende Kenntnisse des SGB XI und des Landespflegegeldgesetzes		X		
3.1.3	vertiefte Kenntnisse des SGB V (Ges. Krankenversicherung)			X	
3.1.4	vertiefte Kenntnisse des SGB I, X		X		
3.1.5	allgemeine Kenntnisse des SGB II, IV, VI, X			X	
3.1.6	allgemeine Kenntnisse des AufenthG, FreizügG/EU, WoGG, BGB, EStG, Beihilfevorschriften, Heimgesetz			X	
3.1.7	anwendungssichere Kenntnisse im Umgang mit der Informations-technik, insbesondere der Standardsoftware (MS Office), dem Intranet und dem eingesetzten Mailprogramm (Outlook)				X
3.1.8	allgemeine Verwaltungskennntnisse (GGO I, Aufbau und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung)				X
3.1.9	Kenntnisse des IT-Fachverfahrens OPEN/PROSOZ			X	
3.1.10	Grundkenntnisse des Haushaltsrechts (einschl. KLR)			X	



	<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	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <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"> • arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen • bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen • erkennt rechtliche Zusammenhänge und ordnet Sachverhalte ein 		X		
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • handelt systematisch und strukturiert (ist sehr ähnlich zur dritten Operationalisierung) • arbeitet vorausschauend • strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele) 		X		
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • verliert sich nicht in Nebensächlichkeiten • verteilt Aufgaben auf zur Verfügung stehende Zeit • übernimmt Verantwortung für die eigenen Ergebnisse 		X		
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • schiebt Entscheidung nicht auf andere ab • trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung • bezieht klare Standpunkte 		X		



	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • roter Faden erkennbar, logischer, verständlicher Aufbau (Struktur) • drückt sich mündlich und schriftlich klar und verständlich aus (Grammatik) • kommuniziert das eigene Handeln transparent (Nachvollziehbarkeit) 		X		
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <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"> • übt Kritik, ohne zu verletzen und nimmt Kritik selbst offen auf • stellt das Ziel der Gruppe und nicht die eigene Person in den Vordergrund • zeigt anderen gegenüber eine positive Einstellung 		X		
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ermittelt Wünsche der Kundschaft und geht auf ihre Bedürfnisse ein • richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfänger aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit) • prüft und hinterfragt Anliegen der Kundschaft (Fragen, Hinweise, Beschwerden) 		X		
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <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</p>			X	



	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können</p> <p>► Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden</p> <p>► Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				