

Anforderungsprofil

Stand: 08.01.2024

Ersteller/in (Stellenzeichen): I A 4

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

01-12 | Pl xx:

Schulpsychologe/in im Fachbereich Schulpsychologie in einem Schulpsychologischen und Inklusionspädagogischen Beratungs- und Unterstützungszentrum Berlins

- Beratung von Schülerinnen und Schülern, ihren Erziehungsberechtigten und Lehrkräften bei Lernschwierigkeiten und Verhaltensbesonderheiten sowie bei besonderen Begabungen und Potenzialen
- Standardisierte psychologische Diagnostik, Verhaltensbeobachtungen und Hospitationen im Unterricht
- Systembezogene schulpsychologische Beratung und Unterstützung von Schulen, Beratung und Unterstützung des Schulpersonals und der Schülerschaft
- Beratung der Schulen bei der inklusiven Schulentwicklung hinsichtlich schulpsychologischer Fragestellungen
- Fortbildung von pädagogischem Personal zu psychologischen Fragestellungen
- Beratung und Unterstützung bei Gewaltvorfällen, Krisen und Noffällen
- Beratung von pädagogischem Personal in der Arbeit mit geflüchteten Kindern und Jugendlichen
- Erstellung fachpsychologischer Stellungnahmen
- Fachliche Unterstützung und Anleitung von Beratungslehrkräften im Schulpsychologischen Dienst
- Kooperation mit innerschulischen Fachkräften und außerschulischen Institutionen
- Arbeit in Gremien, auch ressort- und bezirksübergreifend
- Mitwirkung an empirischen Untersuchungen

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Für Beamte/innen: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen nach § 33 BLVO</p> <p>Für Tarifbeschäftigte: Erfüllung vergleichbarer Anforderungen nach BLVO oder abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung (Universitätsdiplom in der Fachrichtung Psychologie oder Bachelor und Master in Psychologie oder Master in Schulpsychologie)</p>
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse in Gesprächsführung, psychologischer Anamneseerhebung, Intelligenz-, Leistungs- und Persönlichkeitsdiagnostik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse in systemischen Ansätzen / Systemberatung, psychotherapeutischen Verfahren und in familiendynamischen, -therapeutischen Ansätzen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse im Hinblick auf inklusive Schulentwicklung, Fort- und Weiterbildung von pädagogischem Personal sowie der Moderation von Gruppen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse im Umgang mit Gewaltvorfällen, Notfällen und Krisen an Schulen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen des Schulpsychologischen Dienstes (z.B. Schulgesetz), aktueller Ausführungsvorschriften, des Schulrechts in Bezug auf schulpsychologisch relevante Fragestellungen und zur Schullaufbahnberatung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse zu psychologischen Handlungsfeldern bzgl. geflüchteter Kinder und Jugendlicher	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse zur Gewalt- und Krisenprävention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse inner- und außerschulischer Helfersysteme sowie regionaler und überregionaler Helfersysteme in Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse zur Organisation des Berliner Bildungssystems	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse zu gesetzlichen Regelungen im Kontext der Jugendhilfe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.11	IT-Kenntnisse (MS Office)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	□	□	☒	□
	<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"> ● bleibt auch unter Termin- / Leistungsdruck besonnen und sachlich 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen und passt eigene Kenntnisse entsprechend an 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● agiert problemlösungsorientiert, passt das eigene Handeln an veränderte Bedingungen an 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	□	□	☒	□
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● macht auf Vor- und Nachteile aufmerksam 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● handelt systematisch und strukturiert 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar, übersichtlich und nachvollziehbar 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	□	□	☒	□
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● setzt angemessene Prioritäten zur Zielerreichung 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● entwickelt Konzepte zur Zielerreichung 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● steuert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	□	□	☒	□
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● trifft Entscheidungen nachvollziehbar und erläutert diese 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung mit ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● übernimmt Verantwortung für die getroffene Entscheidung 				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar, stellt sich auf den Gesprächspartner (m/w/d) ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert aus ● hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● verhält sich freundlich, aufgeschlossen, authentisch, hilfsbereit, schafft und schenkt Vertrauen ● erkennt Konflikte/Interessenkollisionen frühzeitig, spricht sie offen an und führt aktiv tragfähige Lösungen herbei 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar ● denkt und handelt fach- und ressortübergreifend 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>● berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen</p>				
	<p>● zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer</p>				
	<p>● prüft Maßnahmen vorausschauend darauf, inwieweit diese sich auf bestehende Lebensrealitäten unterschiedlicher gesellschaftlicher Gruppen hin auswirken</p>				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG</p> <p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</p> <p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>● kennt und berücksichtigt besondere Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte bspw. bzgl. Aufenthalt, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit</p>				
	<p>● geht mit Fremdheitserfahrungen, unklaren Situationen und den daraus resultierenden Spannungen konstruktiv um</p>				
	<p>● pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang mit Menschen mit Migrationsgeschichte</p>				