

**Anforderungsprofil**

Stand: Mai 2022

Erstellung: Jug 4220

Bearbeitung: JugZS 12

Dienststelle:
JugendamtKapitel/Titel/St.-Nr.
4040/42801/...Stellenzeichen
Jug 42...BesGr/EG
A 10/E 9b**Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets**

Selbstständiger Beistand und Urkundsperson in der Kindschaftsrechtlichen Beratung und Vertretung

1. Beschreibung des ArbeitsgebietesKindschaftsrechtliche Beratung und Beistandschaften:

- Beratung und Unterstützung von alleinerziehenden Müttern oder Vätern bei der Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen aus Anlass der Geburt, bei der Vaterschaftsfeststellung und der Geltendmachung der Unterhaltsansprüche ihrer minderjährigen Kinder. Beratung und Unterstützung junger Volljährige bei der Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen.
- Im Rahmen einer Beistandschaft Vertretung der minderjährigen Kinder bei der Vaterschaftsfeststellung und Geltendmachung von Unterhalt, als auch selbstständige Führung und Bearbeitung der Beistandschaften.
- Als Beistand Wahrnehmung der gerichtlichen Vertretung der Kinder insbesondere bei Vaterschaftsfeststellungen und Unterhaltsangelegenheiten vor dem Amtsgericht und dem Kammergericht.

Beurkundungen:

- Tätigkeit als Urkundsperson, insbesondere bei der Aufnahme von Urkunden zur Vater- oder Mutterschaftsanerkennnissen, Sorgeerklärungen und Unterhaltsverpflichtungen.
- Titelumreibungen
- Sonderaufgaben nach Weisung



2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplom-/Master- oder Bachelor-Abschluss in einem Studiengang der Rechts-, Verwaltungs- und/oder Wirtschaftswissenschaften oder • Tarifbeschäftigte, die den Verwaltungslehrgang II erfolgreich abgeschlossen haben <p><u>Für beide Statusgruppen:</u> Erfolgreicher Abschluss des Beurkundungslehrgangs sowie der Fortbildungsmodule über die Führung von Beistandschaften bzw. die Bereitschaft, diese Fortbildungen innerhalb der zweijährigen Einarbeitungszeit zu belegen.</p>
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	verfügt über umfassende Kenntnisse im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB), Familienrecht, Unterhaltsrecht, Verfahrensrecht, Arbeitsrecht, Strafrecht, Verwaltungsverfahren und der jeweiligen Ausführungsvorschriften insbesondere der aktuellen Rechtsprechung		X		
3.1.2	verfügt über umfassende Kenntnisse im Beurkundungsrecht		X		
3.1.3	verfügt über Kenntnisse im Sozialgesetzbuch SGB VIII/XII (Jugendhilfe- und Sozialrecht) und im Unterhaltsvorschussgesetz (UVG)			X	
3.1.4	verfügt über einen Überblick über Leistungen insbesondere von Kindergeld, Arbeitsförderung, gesetzliche Krankenversicherung (Sozialgesetzbuch III u. V), Elterngeld			X	
3.1.5	verfügt über Kenntnisse der erforderlichen Fachverfahren, zurzeit SoPart (Sozial Partner) und ZVK (Zentrale Vormundschaftskasse)		X		
3.1.6	kennt das Haushaltsrecht und die Kosten- und Leistungsrechnung				X
3.1.7	verfügt über Kenntnisse in der Anwendung der Standardsoftware (MS-Office) sowie Inter- und Intranet			X	

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich



3.2 Persönliche Kompetenzen		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ▶ 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.		X		
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität				
	• erkennt rechtliche Zusammenhänge und ordnet Sachverhalte ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			X	
	• setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein				
	• nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte Fachwissen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	X			
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
3.2.5	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick ▶ Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten.		X		
	• überzeugt mit Sachargumenten				
	• verhält sich einfühlsam, geduldig und ausgleichend				
3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• kann sich sprachlich auf das Gegenüber einstellen				

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich



		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen • unterstützt andere mit Informationen und der Weitergabe von Wissen 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die interne und externe Kundschaft zu begreifen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • fragt gezielt nach Anliegen der Kundschaft, nimmt diese ernst, überprüft und handelt • berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistungen an 				
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.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • vermeidet Generalisierungen und Stereotype • erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen 				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG			X	
	<ol style="list-style-type: none"> 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 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. <ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen • berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns 				

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich