

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin Gesundheitsamt
<i>Organisationseinheit:</i> Zentrum für sexuelle Gesundheit und Familienplanung

Datum: 13.04.2023
 (letzter Bearbeitungsstand)

PE / VN: 125-2023

Anforderungsprofil
 (Arbeitsgebiet ohne Führungsaufgaben)
 (Beschreibung der Stellenanforderungen)
für
Sozialarbeit im Zentrum für sexuelle Gesundheit und Familienplanung

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Bewertung der Stelle:	S12 TV-L
vorgesetzte Führungskraft:	Gruppenleitung Sozialarbeit im Zentrum

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Aufgabe des Öffentlichen Gesundheitsdienstes (ÖGD) in Berlin ist insbesondere die Prävention, Gesundheitsförderung, Gesundheitshilfe und der Schutz der Gesundheit der Bevölkerung. Der ÖGD ergänzt die ambulante Versorgung in den Arztpraxen und die stationäre in den Krankenhäusern. Das Aufgabenspektrum des ÖGD ist vielfältig.

Der öffentliche Gesundheitsdienst richtet seine Angebote zur Gesundheitshilfe unter sozialkompensatorischen Kriterien speziell an Menschen, die aus gesundheitlichen, sozialen, sprachlichen, kulturellen oder finanziellen Gründen keinen ausreichenden oder rechtzeitigen Zugang zu den Hilfesystemen finden oder deren komplexer Hilfebedarf besondere Koordinierung und Betreuung erforderlich macht.

Die fachspezifischen Aufgaben im Zentrum für sexuelle Gesundheit und Familienplanung sind die Versorgungsangebote für die Bevölkerung in Fragen der Familienplanung und Partnerschaft, der Sexualität und der Schwangerschaft sowie bei Schwangerschaftskonflikten. Ein weiterer Schwerpunkt sind präventive Angebote zu sexuell übertragbaren Krankheiten und HIV/Aids.

Wahrnehmung aller sozialpädagogischer Aufgaben im Zentrum für Familienplanung und sexuelle Gesundheit auf der Grundlage des GDG § 8 Abs. 2 Nr. 3,4,7 GDG

- Soziale Beratung und Unterstützung für werdende Mütter und Väter, Beratung zur Rechtssituation des Kindes, Vermittlung weiterer Hilfen insbesondere finanzieller Art, auch für Nichtversicherte und Menschen mit ungeklärtem Aufenthaltsstatus, Erarbeitung von Stellungnahmen und sozialpädagogischen Berichten
- Gesetzlich vorgeschriebene Beratung nach §218,219 StGB mit Ausstellung des Beratungsscheins
- Beratung/Betreuung bei Schwangerschaftskonflikten, in krisenhaften Situationen während der Schwangerschaft und bei Ambivalenzkonflikten
- Beratung und Begleitung zur vertraulichen Geburt
- Psychosoziale Beratung und Betreuung von Rat- und Hilfesuchenden, insbesondere des Personenkreises gemäß § 19 IfSG und § 8 Abs. 2 Nr. 4 und 7 GDG
- Durchführung von Hausbesuchen und Tages- und Nachtbesuchen an Orten der Prostitution
- Ermittlung der Kostenübernahme für Kontrazeptiva nach § 49 SGB XII und Beratung zur Familienplanung
- Sexualpädagogische Schulveranstaltungen und Gruppenarbeit mit Erwachsenen sowie Multiplikator*innen
- Organisation und Mitgestaltung von Veranstaltungen/Projekten zur Prävention
- Zusammenarbeit mit anderen Institutionen (Ämter, freie Träger und Selbsthilfegruppen)
- Teilnahme an regionalen und überregionalen Arbeitskreisen
- Ausbildung von Praktikant*innen der sozialen Arbeit
- Mitwirkung an der Kosten-Leistungsrechnung

Pandemiebewältigung / Katastrophenschutz

- Mitwirkung im Rahmen des Katastrophenschutzes bzw. bei epidemischen und pandemischen Ereignissen
- Bereitschaft, die Arbeitszeit entsprechend den Erfordernissen im pandemischen Geschehen flexibel zu gestalten

2. Formale Anforderungen	
<u>Für Beamtinnen / Beamte:</u>	<ul style="list-style-type: none"> Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales, Laufbahnzweig Sozialdienst
<u>Tarifbeschäftigte:</u>	<ul style="list-style-type: none"> Staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter*in bzw. Sozialpädagogin / Sozialpädagoge
Darüber hinaus sind:	<p>erforderlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> den bestehenden Impfschutz (entsprechend § 23a IfSG) bei Dienstantritt offenzulegen einen Impfschutz gegen Masern (§ 20 IfSG) sowie weitere Infektionskrankheiten (sofern dies vom Gesetzgeber festgelegt wird) nachzuweisen <p>erwünscht:</p> <ul style="list-style-type: none"> erste Berufserfahrungen Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere der englischen Sprache vorhandene Standard-Impfungen entsprechend den Stiko - Empfehlungen

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) 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 Kenntnisse bei der Anwendung des GDG, BGB (Familienrecht), SGB II, SGB V, SGB VIII, SGB XII, IfSG, AsylbLG, AufentG, FreizügG/EU, SchKG, BKiSchG, SFHÄndG, KuSchuG Bln, BEEG, der Mutterschaftsrichtlinien und angrenzender Rechtsgebiete, ProstSchG, Rahmenkonzepte zur Sexualaufklärung der BzGA, der deutschen Aidshilfe und des Berliner Rahmenkonzeptes zur Prävention von HIV/Aids, Hepatitis und STI • verfügt über medizinische Grundkenntnisse in den Bereichen HIV/Aids, STI, Schwangerschaft und Familienplanung • verfügt über Grundkenntnisse der Methoden der Sozialarbeit
3.1.3 PC-Anwendungskennnisse	
	<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

3.2 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"> • bewältigt hohe Arbeitsmengen in gleichbleibender Qualität • stellt sich auf kurzfristige Anforderungen und Veränderungen ein • reagiert auch unter Zeitdruck und in schwierigen Situationen sachlich und ruhig • erkennt den eigenen Fortbildungs- und Informationsbedarf, nutzt interne wie externe Angebote und wendet erworbenes Wissen an • hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe
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"> • reagiert auf veränderte Sachverhalte flexibel • überblickt Gesamtzusammenhänge und koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht • organisiert Informationswege zweck- und zeitgemäß • geht in der Analyse von Problemen /Ursachen systematisch vor
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"> • richtet das eigene Arbeitsverhalten an realistischen Zielstellungen aus und handelt vorausschauend und zuverlässig • erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und zeigt Verantwortung für den ökonomischen Ressourceneinsatz • plant frühzeitig und kalkuliert Risiken und deren Folgen mit ein • erkennt Entwicklungstendenzen und handelt zukunftsorientiert
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 eindeutige und nachvollziehbare Entscheidungen • entscheidet angemessen zeitnah • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wägt Alternativen ab • formuliert Entscheidungsvorschläge, berücksichtigt dabei Auswirkungen und zeigt ggf. Alternativen auf • revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und/oder Informationen • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen

3.2.5 Beratungsfähigkeit		
▶ Fähigkeit, bei den zu Beratenden Interessenlagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten / Angebote aufzuzeigen.		
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich offen und zugewandt und nimmt sich angemessen Zeit für das Gespräch • berät personen-, situationsbezogen und lösungsorientiert • zeigt im Rahmen des eigenen Beratungsauftrags Möglichkeiten und Alternativen auf und kann diese vermitteln • fasst Gespräche zusammen und sichert Ergebnisse • beachtet konsequent die Regeln von Vertraulichkeit 	
3.2.6 Informationsverhalten		
▶ Fähigkeit, mit Informationen angemessen umzugehen bzw. Informationen adäquat zu verarbeiten.		
	<ul style="list-style-type: none"> • ordnet unterschiedliche Arten von Informationen zutreffend ein • bereitet komplexe Fachinformationen auf verständliche Art und Weise auf • hält keine wichtigen Informationen zurück • hält sich an 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, zeigt Interesse und tauscht sich regelmäßig aus • kommuniziert adressaten- und anlassgerecht • argumentiert sach- und situationsbezogen • erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter • strukturiert das Gespräche, fasst zusammen und sichert Ergebnisse 	
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, fair und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen • zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft • spricht Probleme offen und sachlich an • geht bestehenden Konflikten nicht aus dem Weg und vertritt sachlich den eigenen Standpunkt, auch wenn Widerstände zu erwarten sind • berücksichtigt Belange anderer Kooperationspartner*innen bei der Zielsetzung • erkennt rechtzeitig Konfliktlagen und bearbeitet sie deeskalierend und ziel führend 	

3.3.3 Dienstleistungsorientierung		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich Klient*innen gegenüber freundlich/höflich und aufgeschlossen • geht auf die Anliegen und Anfragen angemessen ein • nimmt Beschwerden ernst und geht ihnen nach • berät sachlich zu Alternativen, Nutzen, Risiken und Folgen und bietet die geeignete Dienstleistung an • fördert die Dienstleistungsorientierung im eigenen Bereich 	
3.3.4 Diversity-Kompetenz		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 • kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen • erkennt Vielfalt von Menschen als Ressource und lässt diese Erkenntnis in das eigene Verhalten einfließen • setzt sich für die Teilhabe / Integration / Förderung Benachteiligter ein 	
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 	
	<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 • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • erkennt Ausgrenzung und kann Instrumente der Förderung von Menschen mit Migrationsgeschichte anwenden • beachtet bei Vorhaben und Maßnahmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte 	

<p>3.3.6 Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten bzw. konstruktiv in Gruppen mit anderen zusammen zu arbeiten 	
<ul style="list-style-type: none"> • bringt sich in die fachliche und kollegiale Zusammenarbeit des Teams ein • verhält sich in der Zusammenarbeit offen, fair und partnerschaftlich • stellt Ziele des Teams in den Vordergrund und teilt Erfolge mit anderen • teilt eigenes Wissen mit anderen und gibt eigene Erfahrungen an andere weiter • stimmt sich zu Arbeitsabläufen mit dem Team ab und akzeptiert Teamentscheidungen 	

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		
3.2 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		
3.2.5 Beratungsfähigkeit				x
3.2.6 Informationsverhalten		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	
3.3.6 Team-/bzw. Gruppenfähigkeit		x		

Legende:

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