

# ANFORDERUNGSPROFIL

nach Basisanforderungsprofil gem. RdSchr. SenFin IV Nr. 10/2019, IV Nr. 74/2021 sowie IV Nr. 07/2022 / Stand: Februar 2022

## Sozialarbeit in der Jugendhilfe im Strafverfahren (Jugendgerichtshilfe)

<b>Stand:</b> März 2023	<b>Erstellt von:</b> Jug I 2 / Jug ID 1 <small>Stellenzeichen</small>	28.03.2023 <small>Datum</small>	gez. Jug L <small>Unterschrift der Amtsleitung/Stellenzeichen</small>
-------------------------	--	------------------------------------	--

Bereich:	Jugendamt / Jugendgerichtshilfe
Kapitel / Titel:	4040 / 428 01
Planstellen-Nr(n):	50053095, 50053093, 50053022, 50053097, 50053100, 50053098, 50682455, 50682456

### 1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Jugendhilfe im Strafverfahren (JuHis) erfüllt die Aufgaben der Jugendhilfe in einem Strafverfahren gemäß § 2 (3) Nr. 8 und § 52 SGB VIII
- Aufgabenerfüllung im Bereich der Jugendstrafrechtspflege gemäß § 38 (1) JGG in Zusammenarbeit mit Trägern der freien Jugendhilfe

**Jugendgerichtshilfe ist eine Aufgabe und Leistung der Jugendhilfe für den Bereich der Jugendstrafrechtspflege und erfüllt eine Doppelfunktion, die insbesondere darin besteht: Hilfe für straffällig gewordene Jugendliche und Heranwachsende und Hilfe für Staatsanwaltschaft und Jugendgericht zu leisten d.h.:**

- sozialpädagogische Beratung von Jugendlichen, deren Familien und jungen Volljährigen im Zusammenhang mit Jugendstrafverfahren
- Prüfung von Hilfen zur Erziehung und anderen Leistungen in Zusammenarbeit mit internen und externen Kooperationspartnern innerhalb und außerhalb des Sozialraumes
- Prüfung und Organisation nach Notwendigkeit und Geeignetheit familienunterstützende Maßnahmen und Hilfen zur Erziehung
- Mitwirkung in den Verfahren nach dem Jugendgerichtsgesetz durch Informationen
- Beratung, und Betreuung von straffällig gewordenen Jugendlichen und jungen Volljährigen sowie deren Familien und Bezugspersonen
- Erarbeiten von Stellungnahmen und Berichten im Jugendgerichtsverfahren aus Sicht der Jugendhilfe
- Teilnahme an den Hauptverhandlungen, Vorschlagsrecht für die zu ergreifenden Maßnahmen § 38 (2) 2 JGG, orientiert am erzieherischen Bedarf des jungen Menschen
- Haftentscheidungshilfen und Betreuung während der Haft oder Ersatzunterbringung
- Hilfe bei der Wiedereingliederung nach Haftentlassung
- enge Zusammenarbeit mit Jugendstraf- und Arrestanstalt und Bewährungshilfe
- Einteilung, Durchführung, Überwachung richterlicher Weisungen und Auflagen

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

- spezifische Betreuungsaufgaben gemäß § 10 (1) 3 JGG
- Zusammenarbeit mit Einsatzstellen wie kommunale und freie Träger
- leisten von Amtshilfepflichtaufgaben
- Betreuung des Jugendlichen/Heranwachsenden beginnt unmittelbar nach Kenntnis der Straffälligkeit und endet zum Ende des Vollstreckungsverfahrens
- Netzwerkarbeit mit anderen Trägern und Institutionen
- führen von Statistiken und Arbeit mit elektronischen Datenbanken

#### **Besonderheiten**

- Wahlhelfende Tätigkeit in einem Wahl- oder Abstimmungsvorstand bzw. im Bezirkswahlamt des Bezirks Marzahn-Hellersdorf
- Brandschutzhelfer/in
- Ersthelfer/in

## **2. Bewertung des Aufgabengebietes und formale Anforderungen**

### **2.1 Bewertung**

**EG:** S 12 einzige Fgr., Teil II Abschnitt 20.4 der Anlage A zum TV-L

### **2.2 Formale Anforderungen**

**Abschluss einer (Fach-)Hochschule** (Bachelor, Diplom (FH), 1. Staatsprüfung) in den Fachrichtungen Sozialarbeit/Sozialpädagogik **oder** sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

**Staatliche Anerkennung als** Sozialarbeiter/in bzw. Sozialpädagoge/in

**3. Leistungsmerkmale**  
**3.1 Fachkompetenzen**

Gewichtungen*			
4	3	2	1

Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse						
3.1.1	<b>Rechtskenntnisse</b>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sozialgesetzbuch (SGB) VIII - Kinder- und Jugendhilfe, SGB II - Grundsicherung für Arbeitsuchende sowie SGB IX - Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen, Jugendgerichtsgesetzes (JGG), Strafprozessordnung (StPO), Strafgesetzbuch (StGB), Berliner Jugendstrafvollzugsgesetzes (JStVollzGBIn), Ausführungsvorschriften über die Mitwirkung der JuHis im Verfahren nach dem JGG (AV-JGH)					
3.1.2	<b>Bürgerliches Gesetzbuch</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Buch 4 des BGB- Familienrecht					
3.1.3	<b>Methoden der Sozialarbeit</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Soziale Einzelfallhilfe, soziale Gruppenarbeit und soziale Gemeinwesenarbeit, Supervision, Planung und Beratung					
3.1.4	<b>Jugendschutzgesetz</b>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Jugendschutzgesetz (JuSchG)					
3.1.5	<b>Sozialraum</b>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Kenntnisse der Kinder- und Jugendhilfe auch in Bezug auf Akteure, Einrichtungen, Netzwerke der regionalen Kinder- und Jugendhilfearbeit					
3.1.6	<b>Soziale Infrastruktur</b>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Kenntnisse der sozialen Infrastruktur innerhalb des Bezirkes Marzahn-Hellersdorf					
3.1.7	<b>Fachsoftware</b>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware: SoPart-JGH, ISBJ					

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

**Gewichtungen\***

4	3	2	1
---	---	---	---

<b>Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse</b>					
3.1.8	<b>Verwaltungsaufbau</b>			<input checked="" type="checkbox"/>	
	Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin				
3.1.9	<b>Verwaltungsgesetze</b>			<input checked="" type="checkbox"/>	
	Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)				
3.1.10	<b>Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung</b>			<input checked="" type="checkbox"/>	
	GGO I				
3.1.11	<b>Haushaltsrecht</b>			<input checked="" type="checkbox"/>	
	Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinien (HtR), Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)				
3.1.12	<b>Datenschutz</b>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)				
3.1.13	<b>Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung</b>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. PartMigG), bezirkliches Integrationsprogramm				
3.1.14	<b>IT</b>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)				

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

## 3.2 Persönliche Kompetenzen

### Gewichtungen\*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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"> <li>&gt; handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis</li> <li>&gt; arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen</li> <li>&gt; behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick</li> <li>&gt; strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung</li> </ul>					
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; setzt sinnvolle Prioritäten</li> <li>&gt; koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht</li> <li>&gt; handelt systematisch und strukturiert</li> <li>&gt; legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor</li> </ul>					
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; denkt und handelt vorausschauend</li> <li>&gt; setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte</li> <li>&gt; hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein</li> <li>&gt; nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen</li> </ul>					
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen</li> <li>&gt; trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen</li> <li>&gt; macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent, entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung</li> <li>&gt; revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen</li> </ul>					

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

### 3.3 Sozialkompetenzen

Gewichtungen*			
4	3	2	1

3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich</li> <li>&gt; hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden</li> <li>&gt; gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter</li> <li>&gt; beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen</li> </ul>					
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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"> <li>&gt; verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit</li> <li>&gt; arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen</li> <li>&gt; unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen</li> <li>&gt; erkennt Konflikte und thematisiert sie in sachlicher Form; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei</li> </ul>					
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden/Kundinnen zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an</li> <li>&gt; richtet die Arbeit systematisch auf Kunden/Kund(inn)eninteressen aus</li> <li>&gt; erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar</li> <li>&gt; findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton</li> </ul>					
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und gesellschaftlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen</li> <li>&gt; zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)</li> <li>&gt; wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen</li> <li>&gt; positioniert sich gegen Diskriminierung</li> </ul>					

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

**Gewichtungen\***

4	3	2	1
---	---	---	---

3.3.5 **Migrationsgesellschaftliche Kompetenz** (gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Fähigkeit, 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.

- > ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung
- > reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen
- > berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus
- > weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an

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

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

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