

## Anforderungsprofil

Ersteller/in	BearbeiterZ	Stand
I. Walle	I. Walle	26.01.2022

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle



Landesbetrieb für Gebäudebewirtschaftung  
Betriebsteil B

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

1.	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b> (ggfs. Aufgabenanalyse und Text GVPI)</p> <p><b>Sozialarbeiter/in in einer Flüchtlingsunterkunft</b></p> <p><i>Kapitel/Titel/St.-Nr.:</i>                      <i>Bearb.-Z:</i>                      <i>EG: S11b bzw. EG S8b Teil II Abschnitt 20.4 TV-L</i></p> <p>(Hinweis: Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der persönlichen Voraussetzungen, insb. vorliegenden Berufs-/Bildungsabschlüssen bzw. -nachweisen)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unterstützung der untergebrachten Bewohner/innen im Zusammenwirken mit anderen Abteilungen und externen Partnern</li> <li>▪ Motivierung, Aktivierung und Unterstützung der Bewohner/innen im Alltag</li> <li>▪ Erkennen von Hilfebedarf</li> <li>▪ (Sozial-)Beratung der Bewohnergruppen (u.a. Unterstützung beim Umgang mit Behörden, administrative Arbeiten, Hilfestellung bei Regelung des Zusammenlebens)</li> <li>▪ Förderung und Erhalt des sozialen Friedens und Unterstützung bei der Konfliktbewältigung</li> <li>▪ Sozialpädagogische Krisenintervention (akute Krisenbewältigung z.B. bei Kindeswohlgefährdung, bei medizinischen oder psychischen Notfällen, bei sonstigen Krisen)</li> <li>▪ Präventive aufsuchende Arbeit</li> <li>▪ Mitarbeit bei der Umsetzung der Anforderungen des Betreibervertrages, insbesondere Qualitätsanforderungen im Bereich der sozialen Arbeit</li> <li>▪ Aufnahme neuer Bewohner gemäß interner Qualitätsstandards</li> <li>▪ Dokumentation der Beratungsgespräche</li> <li>▪ Enge Zusammenarbeit mit dem Team (Heimleitung, stellv. Heimleitung, Hausmeister und Verwaltung)</li> <li>▪ Förderung der sozialen Akzeptanz</li> <li>▪ Auf- und Ausbau der Netzwerkarbeit (u.a. Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Mitwirken in Arbeitsgruppen)</li> </ul>
----	--

<b>2.</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b>                  Fachhochschul-/Hochschulabschluss der Sozialarbeit/Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung (Diplom, Bachelor, Master) bzw. sonstige/r Beschäftigte/r, welche/r aufgrund gleichwertiger Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben kann (Gleichwertigkeitsfeststellung)                  oder                  erfolgreich abgeschlossenes Studium der Psychologie, Pädagogik/Sozialpädagogik, Anthropologie, Soziologie verbunden mit mehrjährigen beruflichen Erfahrungen und Kenntnissen in der Arbeit mit Flüchtlingen, Migranten, Obdachlosen oder Asylbewerbern, die in der Praxis zur Erledigung der Aufgabe befähigen (mind. 2 Jahre).</p>	Gewichtungen entfallen hier
-----------	---	--------------------------------


<b>3.</b>	<b>Leistungsmerkmale</b>	<b>Gewichtungen</b>			
<b>3.1</b>	<b>Fachkompetenzen</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>3.1.1</b>	Kenntnisse des Sozialleistungsrechts und angrenzender Rechtsvorschriften (insbesondere SGB II, VIII, XII sowie AsylVfG, AsylbLG, AGKJHG, Haager Minderjährigenschutzabkommen)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.1.2</b>	Kenntnisse von Gesprächs- und Beratungstechniken und Methoden der sozialen Arbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.1.3</b>	Kenntnisse über die kulturellen und ethnischen Hintergründe von Flüchtlingen, Erfahrung in der Kooperation mit Migrantenorganisationen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.1.4</b>	Fremdsprachenkenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.1.5</b>	Kenntnisse im Berliner Hilfesystem, Arbeitsweise des BAMF und LAF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.1.6</b>	Allgemeine Verwaltungskenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		<b>Gewichtungen</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>				
<b>3.2</b>	<b>Leistungsverhalten</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>3.2.1</b>	<p><b>Belastbarkeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.</li> <li>• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick</li> <li>• Bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und gelassen</li> <li>• Kann mit der Situation in einem konfliktbelasteten Umfeld umgehen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.2.2</b>	<p><b>Leistungsfähigkeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen, sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.</li> <li>• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran, übernimmt selbständig Aufgaben</li> <li>• Stellt sich veränderten Anforderungen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.2.3</b>	<p><b>Wirtschaftliches Handeln</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen</li> <li>• nutzt die vereinbarte bzw. festgelegte Arbeitszeit kontinuierlich zur Aufgabenerfüllung</li> <li>• stellt aufgabenkritische Überlegungen an und setzt die eigenen Ressourcen zielführend ein</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Gewichtungen			
Leistungsverhalten		4	3	2	1
3.2.4	Organisationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.				
	• Setzt sinnvolle Prioritäten				
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
	• koordiniert eigene Termine und stimmt sich in Terminfragen rechtzeitig ab				
3.2.5	Selbstständigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen				
	• Handelt zielorientiert (und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis)				
	• arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis und setzt selber die erforderlichen Schwerpunkte				
	• nutzt den vorgegebenen Ermessens-Handlungsspielraum				
3.2.6	Entscheidungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	• Bezieht klare Standpunkte				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
3.2.7	Flexibilität	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, sich schnell auf verändertes Umfeld, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen				
	• kann improvisieren und stellt sich rasch auf neue Situationen ein				
	• kann problemlos mit kurzfristigen Änderungen umgehen				
	• nutzt Informationen und Instrumente die gerade verfügbar sind, auch wenn sie				
3.2.8	Selbstbewusstsein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, sich bewusst wahrzunehmen, zu bewerten und zu sich zu stehen				
	• Tritt authentisch auf				
	• Argumentiert sicher und entsprechend der eigenen Auffassung und bringt den eigenen Standpunkt offen zur Geltung				
3.2.9	Urteilsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, die bestimmenden Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend begründen zu können				
	• ist fähig, Probleme eigenständig und folgerichtig zu				
	• berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte				
3.2.10	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten				
	• nimmt neue Informationen auf und verwendet sie in Gesprächen				
	• sucht Lösungen/Alternativen, die beiden Seiten dienen				
	• bezieht Ziele und Interessen der Verhandlungspartner/innen ein und verhält sich einfühlsam, geduldig und ausgleichend				

		Gewichtungen
<b>3.3</b>	<b>Sozialverhalten</b>	
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	
	• nimmt sich Zeit für Gespräche	
	• Drückt sich klar und verständlich aus	
	• Kann einschätzen, wer welche Informationen benötigt	
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden	
	• ist sich kultureller Unterschiede bewusst und berücksichtigt diese bei der Gesprächsführung	
3.3.2	Konfliktfähigkeit	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	
	• bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen	
	• sucht mit anderen nach gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen	
	• erkennt Konflikte, thematisiert sie und trägt aktiv zu Konfliktlösungen bei	
3.3.3	Teamfähigkeit	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit zur Arbeit in Gruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen	
	• Unterstützt andere mit Informationen und der Weitergabe von Wissen	
	• Akzeptiert die Meinung Anderer	
	• Trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten positiven Arbeitsatmosphäre bei	
3.3.4	Durchsetzungsfähigkeit	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände	
	• vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten	
	• vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise	
3.3.5	Interkulturelle Kompetenz	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, sich kulturspezifisches Wissen anzueignen und dieses anzuwenden	
	• Erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype bei sich und anderen	
	• Kennt die Lebensbedingungen zugewanderter Bevölkerungsgruppen und kann mit Fremdheitserfahrungen und den daraus resultierenden Spannungen umgehen	
	• Berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns	
3.3.6	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, sich konstruktiv und respektvoll mit anderen auseinander zu setzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	
	• arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen	
	• verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit	
	• berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen	
3.3.7	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, die Verschiedenartigkeit von Menschen (u.a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, ethnischer Herkunft, Religion) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und ein diskriminierungsfreies, wertschätzendes Arbeitsumfeld zu gestalten	
	• Erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype bei sich und anderen und kann konstruktiv damit umgehen	
	• begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen	
		<b>Gewichtungen</b>

Sozialverhalten		4	3	2	1
3.3.8	Einfühlungsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, sich in die Einstellung Anderer hineinzusetzen				
	• erkennt Gefühle und Bedürfnisse Anderer und kann sich auf sie einstellen				
	• erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen				
3.3.9	Moderationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, Diskussionen neutral, ziel- und ergebnisorientiert zu steuern				
	• strukturiert den Gesprächsablauf und sichert Ergebnisse				

Aufgestellt:	Geprüft:	Kenntnis genommen:
		
Personalstelle	Geschäftsleitung	Stelleninhaber/in