

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Gesundheitsamt

Bezeichnung: Sozialoberinspektorin/ Sozialoberinspektor BesGr. A 10
Sozialarbeiter/in / Soz.pädagogin/-agoge Entgeltgruppe S 12 TV-L
(m/w/d)

Aufgabe/Funktion: Sozialarbeiterin / Sozialarbeiter bzw. Sozialoberinspektorin/ Sozialoberinspektor im
Kinder- und Jugendgesundheitsdienst (m/w/d)
mit 100% der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich
vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab sofort unbefristet
 befristet bis

Einsatzort (Adresse): Mathilde-Jacob-Platz 1, 10551 Berlin

Kennzahl: **245/2024**

Arbeitsgebiet:

- sozialpädagogische und gesundheitspädagogische Beratung und Betreuung der Zielgruppe (Familien mit Säuglingen, Klein- und Schulkindern mit unterschiedlichem kulturellen Hintergrund, insbesondere auch Nichtkrankenversicherte) nach § 8 (2) Nr. 1 GDG und Vermittlung von und in sozialräumlich orientierte(n) Angebote(n)
- Beratung von Angehörigen und sonstigen Bezugspersonen der Hilfesuchenden
- Präventiver Kinderschutz gemäß § 1 (3) Nr. 2 Buchst. a) und b) GDG sowie § 8 (2) Nr. 1 GDG
- Durchführung von Ersthausbesuchen, Betreuungshausbesuchen und Sprechstunden
- Kooperation mit den für den Betreuungsprozess relevanten Stellen der Kinder-, Jugend- und Gesundheitshilfe (z.B. Familienhebammen, FGKiKP*)
- Einleitung und Umsetzung fachbezogener und gesundheitsfördernder Maßnahmen
- Risikoabschätzung, Krisenintervention und Erfüllung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung und -vernachlässigung gemäß § 8a SGB VIII in Zusammenarbeit mit dem Jugendamt
- Mitwirkung bei der Erstellung von Hilfeplänen in Kooperation mit dem Jugendamt gemäß § 36 SGB VIII
- Mitwirkung bei der Umsetzung der Aufgaben nach dem BKiSchG (z.B. Netzwerk- und Kooperationsverpflichtung nach KKG)
- Mitwirkung bei der Umsetzung der im Berliner Kinderschutzgesetz (KiSchuG) aufgeführten Aufgaben der Gesundheitsämter („Verbindliches Einladewesen“)
- aktive Mitwirkung in ressort- und bezirksübergreifenden Gremien und Arbeitsgruppen im Rahmen des Berliner Netzwerks Kinderschutz sowie des Netzwerks Frühe Hilfen
- Erstellen von Sozialanamnesen und Anfertigen von sozialpädagogischen Stellungnahmen, Berichten und Vermerken
- regelmäßige Teilnahme an fachdienstbezogenen Fortbildungen und Fachveranstaltungen
- Erstellen und Analyse von Statistiken
- Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Sachgebiets (Mitwirkung bei der Erstellung von Pressemitteilungen, Flyern und Wegweisern, Veranstaltungsorganisation etc.)
- Mitwirkung an der Umsetzung des Einarbeitungskonzeptes für neu eingestellte Sozialarbeiterinnen bzw. Sozialarbeiter im Fachdienst
- Ausbildung und Anleitung von Studierenden der Sozialarbeit/Sozialpädagogik im Rahmen ihrer Praktika
- Zusammenarbeit in einem multiprofessionellen Team

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Hochschulabschluss der Sozialarbeit / Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung (Diplom (FH) / Bachelor)

Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales im Laufbahnzweig des Sozialdienstes

Erwünscht sind:

- Zusatzqualifikation zur „Insoweit erfahrenen Fachkraft im Kinderschutz“
- Praxiserfahrung im Bereich der Frühen Hilfen

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Sozialarbeiterin-Sozialarbeiter-bzw-Sozialoberinspektorin--de-j52890.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

I s r a e l

Anforderungsprofil

Stand: Mai 2022

Ersteller/in: Ges SDL, Ges 1 1241

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion:

Sozialarbeiterin / Sozialarbeiter bzw. Sozialoberinspektorin/ Sozialoberinspektor (m/w/d)

Dienststelle:

Bezirksamt Mitte von Berlin

Geschäftsbereich Jugend, Familie und Gesundheit

Gesundheitsamt

Kinder- und Jugendgesundheitsdienst

1

Beschreibung des Arbeitsgebietes

- sozialpädagogische und gesundheitspädagogische Beratung und Betreuung der Zielgruppe (Familien mit Säuglingen, Klein- und Schulkindern mit unterschiedlichem kulturellen Hintergrund, insbesondere auch Nichtkrankenversicherte) nach § 8 (2) Nr. 1 GDG und Vermittlung von und in sozialräumlich orientierte(n) Angebote(n)
- Beratung von Angehörigen und sonstigen Bezugspersonen der Hilfesuchenden
- Präventiver Kinderschutz gemäß § 1 (3) Nr. 2 Buchst. a) und b) GDG sowie § 8 (2) Nr. 1 GDG
- Durchführung von Ersthausbesuchen, Betreuungshausbesuchen und Sprechstunden
- Kooperation mit den für den Betreuungsprozess relevanten Stellen der Kinder-, Jugend- und Gesundheitshilfe (z.B. Familienhebammen, FGKiKP*)
- Einleitung und Umsetzung fachbezogener und gesundheitsfördernder Maßnahmen
- Risikoabschätzung, Krisenintervention und Erfüllung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung und -vernachlässigung gemäß § 8a SGB VIII in Zusammenarbeit mit dem Jugendamt
- Mitwirkung bei der Erstellung von Hilfeplänen in Kooperation mit dem Jugendamt gemäß § 36 SGB VIII
- Mitwirkung bei der Umsetzung der Aufgaben nach dem BKiSchG (z.B. Netzwerk- und Kooperationsverpflichtung nach KKG)
- Mitwirkung bei der Umsetzung der im Berliner Kinderschutzgesetz (KiSchuG) aufgeführten Aufgaben der Gesundheitsämter („Verbindliches Einladewesen“)
- aktive Mitwirkung in ressort- und bezirksübergreifenden Gremien und Arbeitsgruppen im Rahmen des Berliner Netzwerks Kinderschutz sowie des Netzwerks Frühe Hilfen
- Erstellen von Sozialanamnesen und Anfertigen von sozialpädagogischen Stellungnahmen, Berichten und Vermerken
- regelmäßige Teilnahme an fachdienstbezogenen Fortbildungen und Fachveranstaltungen
- Erstellen und Analyse von Statistiken
- Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Sachgebiets (Mitwirkung bei der Erstellung von Pressemitteilungen, Flyern und Wegweisern, Veranstaltungsorganisation etc.)

	<ul style="list-style-type: none"> • Mitwirkung an der Umsetzung des Einarbeitungskonzeptes für neu eingestellte Sozialarbeiterinnen bzw. Sozialarbeiter im Fachdienst • Ausbildung und Anleitung von Studierenden der Sozialarbeit/Sozialpädagogik im Rahmen ihrer Praktika • Zusammenarbeit in einem multiprofessionellen Team <p>*FGKiKP = Familiengesundheits- und Kinderkrankenpflegende</p>		
Bewertung:			
Entgeltgruppe	S 12	Besoldungsgruppe	A 10

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Hochschulabschluss der Sozialarbeit / Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung (Diplom (FH) / Bachelor)</p> <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales im Laufbahnzweig des Sozialdienstes</p> <p><u>Erwünscht sind:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Zusatzqualifikation zur „Insoweit erfahrenen Fachkraft im Kinderschutz“ • Praxiserfahrung im Bereich der Frühen Hilfen
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	<p>Sozialpädagogische Fachkenntnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> • verfügt über umfassende Gesprächsführungs- und Methodenkompetenzen auch in Krisensituationen • kennt Zusammenhänge zwischen psychischen, sozialen und gesundheitlichen Faktoren • verfügt über fachdienstbezogene Beratungskompetenz und ist bereit, diese im Bedarfsfall zu erweitern • verfügt über entwicklungspsychologisches sowie pädiatrisches Grundwissen und ist bereit, dieses im Bedarfsfall zu erweitern • verfügt über Kenntnisse der fachdienstbezogenen sozialräumlich orientierten Angebote der Freien und Öffentlichen Träger (insbesondere im Bereich der Frühen Hilfen) und ist in der Lage, diese im Bedarfsfall zu erweitern und zu vermitteln 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.2	Rechts- und Verwaltungskennnisse <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse im Sozialrecht (SGB II, VIII, IX und XII) sowie im Gesundheitsdienstgesetz (GDG) • Kenntnisse in der Kinderschutzgesetzgebung (BKSchG, Berliner KiSchuG, AV Kinderschutz Jug/Ges in den jeweils aktuellen Fassungen) • Kenntnis des Berliner Schulgesetzes (§ 52 SchulG), des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG) sowie des Berliner Kindertagesförderungsgesetz - KitaFöG • Kenntnisse im Ausländerrecht (AufenthG, AsylVfG, Zuwanderungsgesetz) • Kenntnis der GGO I 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Digitale Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse im Einsatz von Informationstechnik (MS Office- Paket in der jeweils zur Verfügung gestellten Version) • Kann die jeweils erforderliche Fachsoftware sicher anwenden. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kommunalpolitik <ul style="list-style-type: none"> • kennt die Zusammensetzung, Aufgaben und Rechte der Bezirksämter und BVVen 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.5	Kosten- und Leistungsrechnung <ul style="list-style-type: none"> • kennt Ziele, Systematik, wesentliche Inhalte des Berliner Produktkataloges 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ▶ <i>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</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet auch unter Zeitdruck und bei erhöhtem Arbeitsaufkommen präzise, zielorientiert und effizient				
	• arbeitet engagiert und bringt aktiv eigenes Wissen und Erfahrung ein				
	• ordnet Informationen schnell und sinnvoll				
• integriert Expertenwissen und erkennt Entwicklungstendenzen					
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verteilt Aufgaben auf die zur Verfügung stehende Zeit • plant frühzeitig, realistisch und vorausschauend • legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen vor				

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche, setzt Prioritäten • geht bei der Aufgabenerledigung zielgerichtet vor • setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • entscheidet zeitnah, nachvollziehbar und transparent und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung • prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab • macht Entscheidungen adressatinnen-/adressatenorientiert transparent 				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • nimmt sich Zeit für Gespräche, zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft • hört aktiv zu/ fasst zusammen, reflektiert und lässt ausreden • hinterfragt unkonkrete Äußerungen • formuliert eigenen Standpunkt • argumentiert verständlich, gliedert klar und logisch, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche • informiert zeitnah und umfassend • kann komplexe Sachverhalte allgemein verständlich ausdrücken 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • hält Vereinbarungen ein • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll auf fachlicher und sozialer Ebene mit anderen zusammen • verhält sich kollegial, hilfsbereit und berechenbar • fordert Feedback ein und geht mit Kritik konstruktiv um • ist kompromissbereit und strebt in konflikthafter Situationen einen Konsens an 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen unabhängig von ihrer Verschiedenartigkeit aufgeschlossen und respektvoll • informiert bedürfnisorientiert, umfassend, verständlich und situationsangemessen 				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► <i>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</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert kritisch eigene Verhaltensweisen und Einstellungen in Bezug auf Ethnien, Alter, Geschlecht, sexuelle Orientierung, Behinderung und Religion/Weltanschauung • erkennt Benachteiligungen in Bezug auf Ethnien, Alter, Geschlecht, sexuelle Orientierung, Behinderung und Religion/Weltanschauung und wirkt diesen im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten entgegen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • geht mit Fremdheitserfahrungen, unklaren Situationen und den daraus resultierenden Spannungen konstruktiv um 				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Wertschätzung im Umgang mit Menschen aller Kulturkreise • kennt kulturell geprägte Regeln, Normen, Wertehaltungen und Symbole und erweitert das eigene Wissen bei Bedarf • reflektiert kritisch eigene Verhaltensweisen und Einstellungen gegenüber anderen Kulturen und Verhaltensweisen • berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns 				
3.3.6	Einfühlungsvermögen und Empathie ► ► <i>Fähigkeit, sich in die Einstellungen anderer Menschen hineinzusetzen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Gefühle und Bedürfnisse anderer und nimmt diese ernst • kann in unklaren Situationen besonnen handeln • ist sensibel für Unsicherheit und Mehrdeutigkeit von Personen 				
3.3.7	Lehrkompetenz ► <i>Fähigkeit, Wissen zu vermitteln, Lernprozesse zu unterstützen und zu steuern sowie eine lerndienliche und motivierende Atmosphäre herzustellen sowie</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	► <i>Fähigkeit, Studierende in die Praxisfelder der Sozialen Arbeit einzuführen und mit Hochschulen zusammenzuarbeiten</i>				
	<ul style="list-style-type: none"> • bereitet sich auf die Praxisanleitung didaktisch vor • nimmt sich Zeit für lerndienliche, konstruktive Feedbackgespräche • fördert, fordert und motiviert die anzuleitende Person • steht als Ansprechperson für die Hochschulen zur Verfügung 				