

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 07/2024

erstellt von: Frau Bauz

Stellenzeichen: Jug RSD 3000

Stellentitel/Funktion: Sozialarbeiter*in/Sozialoberinspektor*in im Regionalen Sozialpädagogischen Dienst
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Jugend und Gesundheit Jugendamt Regionaler Sozialpädagogischer Dienst

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
----------	---

- Betreuung einer Fallrate des sozialpädagogischen Dienstes einschließlich Dokumentation
- Aufgabenwahrnehmung im Rahmen des Kinderschutzes
- Beratung, Hilfen und Maßnahmen nach SGB VIII, BGB und angrenzenden Rechtsgebieten
- Hilfeplanung gemäß § 36 SGB VIII
- Mitwirkung im familiengerichtlichen und vormundschaftsgerichtlichen Verfahren
- Berichte und Stellungnahmen an andere Dienststellen
- Amtshilfe
- Kooperation und Vernetzung mit anderen Dienststellen wie z.B. Kita, Schule, fachdiagnostischen Diensten
- Zusammenarbeit und Vernetzung mit Freien Trägern
- Gremienteilnahme

Zusätzlich für das Kinderschutzteam:

- Bearbeitung von Neufällen bei Kindeswohlgefährdungen
- Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft von 8:00 - 18:00 Uhr gewährleisten
- Erste Anlaufstelle für die zentralen Berliner Notdienste und für andere Meldende im Rahmen des Kinderschutzes

Bewertung	
Entgeltgruppe: S 14	Besoldungsgruppe: A 10

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) Laufbahnfachrichtung Soziales

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

- abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Bachelor of Arts) Soziale Arbeit/Sozialarbeit mit staatlicher Anerkennung
 - Diplom-Sozialarbeiter/Diplom-Sozialarbeiterin bzw. Diplom-Sozialpädagogin/Diplom-Sozialpädagoge mit staatlicher Anerkennung
 - **Quereinsteiger*innen** mit einem abgeschlossenen (Fach-)Hochschulstudium in den Fachrichtungen:
 - o Erziehungswissenschaften (B.A. oder M.A.), vorzugsweise mit dem Studienschwerpunkt „Soziale Arbeit und/oder Sozialpädagogik“
 - o Kindheitspädagogik (B.A.)
 - o Heilpädagogik (B.A.)
 - o Rehabilitationspädagogik (B.A.)
 - o Soziale Arbeit (M.A.)
 - o erziehungswissenschaftliche bzw. pädagogische Studiengänge, die durch Bachelor- bzw. Masterabschlüsse abgelöst wurden (z.B.- Diplom-Pädagogin/Diplom-Pädagoge oder Magisterabschlüsse)
- sowie**
- o mindestens 2jährige Berufserfahrung in einem sozialpädagogischen Arbeitsfeld bzw. der Sozialarbeit (u.a. Kinderschutz, Krisenintervention, Hilfen zur Erziehung, sozialpädagogische Beratung) mit mind. der Hälfte der üblichen Wochenarbeitszeit

- Bei Quereinsteiger*innen erfolgt die Eingruppierung zunächst nach Entgeltgruppe S 13 TV-L. Es wird eine verpflichtende Qualifizierungsvereinbarung mit individuellen Fortbildungsaufgaben mit dem Ziel der tariflichen Gleichstellung geschlossen.
- Eine mögliche Gleichstellung zur/zum Sozialarbeiter*in zu einem späteren Zeitpunkt, führt zur Eingruppierung nach S 14 TV-L.
- Eine zusätzliche Beschreibung zum Quereinstieg entnehmen Sie bitte den Richtlinien der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie.

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.	Leistungsmerkmale				
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse der sozialpädagogischen Grundlagen und aktuellen Entwicklungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Erfahrungen und Fähigkeiten bei der Anwendung sozialpädagogischer Methoden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse über die Lebenswelten von Kindern, Jugendlichen, jungen Volljährigen und Familien	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Fähigkeiten und Erfahrungen bei der Einbeziehung und Verbindung sozialräumlicher Angebote und Strukturen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse über Konzepte und Angebote freier Träger der Jugendhilfe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse im SGB VIII, Familienrecht sowie angrenzende Rechtsgebiete, allg. Verwaltungsrecht, Datenschutz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse über den Aufbau der Berliner Verwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	IT-Kenntnisse (inkl. MS-Office, spezielle Fachsoftware)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Persönliche Kompetenzen				
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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
	• stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend				
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar				
	• strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele)				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
	• behält Zielsetzung im Auge, führt darauf zurück				
	• setzt die Ressourcen zielführend ein				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				

3.3	Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen					
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche					
	• kann sich sprachlich auf das Gegenüber einstellen					
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen					
3.3.2	Kooperationsfähigkeit		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben					
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen					
	• initiiert und fördert die Zusammenarbeit					
	• arbeitet gemeinsam mit allen Beteiligten an der Problemlösung					
3.3.3	Dienstleistungsorientierung		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen					
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen					
	• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfangenden aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)					
	• bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein					
3.3.4	Diversity-Kompetenz		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 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.					
	• kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen					
	• ist fähig zum Perspektivwechsel					
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung					

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz					
	▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG					
	1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie					
3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.						
	• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sind					
	• reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen					
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte					

Anforderungsprofil erstellt:
 eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum