

Stellenausschreibung

- Behörde:** Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Jugendamt
- Bezeichnung:** Sozialoberinspektor/in bzw. Sozialarbeiter/in (m/w/d) BesGr. A 10
 Entgeltgruppe S 14, einzige Fallgruppe, Teil II, Abschnitt 20.4 der Entgeltordnung zum TV-L
* Es können sich nur verbeamtete Sozialarbeiter/innen des Jugendamtes Mitte bewerben.
- Aufgabe/Funktion:** Sozialarbeiter/in im Mobilem Team des Jugendamtes Mitte (m/w/d) mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.
- Besetzbar:** ab 01.10.2026 unbefristet
 befristet bis
- Einsatzort (Adresse):** Rathaus Mitte, Karl-Marx-Allee 31, 10178 Berlin
- Kennzahl:** 166/2026

Arbeitsgebiet:

- Flexibler Einsatz zur personellen und inhaltlichen Stabilität der Regionalsozialpädagogischen Dienste (RSD) des Jugendamtes Mitte in den jeweiligen komplexen Aufgabenfeldern
- Sofortige Übernahme von Verantwortung und Aufgaben, vor allem im Rahmen von Krisenmanagement in folgenden Bereichen:
 - Sozialpädagogische Beratung und Unterstützung von Familien und jungen Menschen zur Durchführung gesetzlicher Aufgaben, vor allem des SGB VIII, AG KJHG, FamG, BGB (Familienrecht) sowie SGB III und SGB IX
 - Sozialpädagogische Beratung und Unterstützung von unbegleiteten jungen Menschen aus dem Ausland sowie geflüchteten Familien gem. AV ZustJug in Verbindung mit AV ZustSoz zur Durchführung gesetzlicher Aufgaben, vor allem des SGB VIII, AG KJHG, FamFG, BGB (Familienrecht) sowie SGB II und SGB IX; Beachtung der UN-Kinderrechtskonvention
 - Einleitung und Begleitung von Hilfen zur Erziehung, Eingliederungshilfen und anderen Leistungen in Zusammenarbeit mit internen und externen Kooperationspartner*innen nach dem SGB VIII (insbesondere §§ 13, 16-21, 27-35, 35a, 41, 42-43, 51 SGB VIII), einschließlich Durchführung der Hilfeplanung gem. § 36 SGB VIII
 - Krisengespräche mit Eltern, Kindern und Jugendlichen unter Einbeziehung des systemischen Beratungsansatzes und der Lebenswelt der Familien
 - Sicherstellung des Kinderschutzes (§ 8a SGB VIII und angrenzende Vorschriften)
 - Mitwirkung in gerichtlichen Verfahren (§ 50 SGB VIII)
 - Erarbeitung von Stellungnahmen und Berichten; Einhaltung der standardisierten Dokumentationspflichten und der jeweils gültigen Fachstandards
 - Teilnahme und Mitwirkung an der kollegialen Beratung in Fallteams und anderen Fallbesprechungsgremien
 - Unterstützung bei der Absicherung der regionalen Tagesdienste und des bezirklichen Krisendienstes im Schichtsystem (Montag-Freitag von 8 - 18 Uhr) in Co-Arbeit,
 - Zusammenarbeit und Vernetzung mit internen und externen Kooperationspartner*innen; überregionale Vernetzung
 - Umfassende Verwaltungsaufgaben, Teilnahme an Fortbildungen und Supervision

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abschluss des Diplom- oder Bachelorstudienganges der Fachrichtung Soziale Arbeit, Sozialarbeit/Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung oder sonstige Beschäftigte, bei denen aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten (Kenntnisse und Fertigkeiten) oder Erfahrungen die tarifrechtliche Gleichwertigkeit festgestellt werden kann

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

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das Einstiegsamt und Laufbahngruppe der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales im Laufbahnzweig des Sozialdienstes

Unabdingbar ist die Bereitschaft zum Einsatz an verschiedenen Standorten des Jugendamtes, da die Kolleg*innen des Mobilen Teams die Regionalen Dienste bei personellen Engpässen unterstützen

Wünschenswert: 2 Jahre Berufserfahrung im RSD / Kinderschutzteam

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 zwei 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-im-Mobilen-Team-des-Jugendamts-Mitte-mwd-de-j67618.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

S c h a k

Anforderungsprofil	Stand: Sep 2024
	Ersteller/in: Jug AL, Jug RSD M, Jug ID 100 Pers

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Sozialarbeiter*in im Mobilem Team des Jugendamts Mitte
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Jugend, Familie und Gesundheit Jugendamt

1	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Flexibler Einsatz zur personellen und inhaltlichen Stabilität der Regionalsozialpädagogischen Dienste (RSD) des Jugendamtes Mitte in den jeweiligen komplexen Aufgabenfeldern ➤ Sofortige Übernahme von Verantwortung und Aufgaben, vor allem im Rahmen von Krisenmanagement in folgenden Bereichen: <ul style="list-style-type: none"> • Sozialpädagogische Beratung und Unterstützung von Familien und jungen Menschen zur Durchführung gesetzlicher Aufgaben, vor allem des SGB VIII, AG KJHG, FamG, BGB (Familienrecht) sowie SGB III und SGB IX • Sozialpädagogische Beratung und Unterstützung von unbegleiteten jungen Menschen aus dem Ausland sowie geflüchteten Familien gem. AV ZustJug in Verbindung mit AV ZustSoz zur Durchführung gesetzlicher Aufgaben, vor allem des SGB VIII, AG KJHG, FamFG, BGB (Familienrecht) sowie SGB II und SGB IX; Beachtung der UN-Kinderrechtskonvention • Einleitung und Begleitung von Hilfen zur Erziehung, Eingliederungshilfen und anderen Leistungen in Zusammenarbeit mit internen und externen Kooperationspartner*innen nach dem SGB VIII (insbesondere §§ 13, 16-21, 27-35, 35a, 41, 42-43, 51 SGB VIII), einschließlich Durchführung der Hilfeplanung gem. § 36 SGB VIII • Krisengespräche mit Eltern, Kindern und Jugendlichen unter Einbeziehung des systemischen Beratungsansatzes und der Lebenswelt der Familien • Sicherstellung des Kinderschutzes (§ 8a SGB VIII und angrenzende Vorschriften) • Mitwirkung in gerichtlichen Verfahren (§ 50 SGB VIII) • Erarbeitung von Stellungnahmen und Berichten; Einhaltung der standardisierten Dokumentationspflichten und der jeweils gültigen Fachstandards • Teilnahme und Mitwirkung an der kollegialen Beratung in Fallteams und anderen Fallbesprechungsgruppen • Unterstützung bei der Absicherung der regionalen Tagesdienste und des bezirklichen Krisendienstes im Schichtsystem (Montag-Freitag von 8 - 18 Uhr) in Co-Arbeit, • Zusammenarbeit und Vernetzung mit internen und externen Kooperationspartner*innen; überregionale Vernetzung • Umfassende Verwaltungsaufgaben, Teilnahme an Fortbildungen und Supervision 		
	Bewertung:		
Entgeltgruppe	S 14, Teil II, Absatz 20.4 TV-L	Besoldungsgruppe	A10

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Abschluss des Diplom- oder Bachelorstudienganges der Fachrichtung Soziale Arbeit, Sozialarbeit/Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung oder sonstige Beschäftigte, bei denen aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten (Kenntnisse und Fertigkeiten) oder Erfahrungen die tarifrechtliche Gleichwertigkeit festgestellt werden kann</p> <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das Einstiegsamt und Laufbahngruppe der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales im Laufbahnzweig des Sozialdienstes</p> <p><u>Unabdingbar</u> ist die Bereitschaft zum Einsatz an verschiedenen Standorten des Jugendamtes, da die Kolleg*innen des Mobilteams die Regionalen Dienste bei personellen Engpässen unterstützen</p> <p><u>Wünschenswert:</u> 2 Jahre Berufserfahrung im RSD / Kinderschutzteam</p>
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse des Fachverfahrens SOPART • kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen • kann digitale Kommunikationsmöglichkeiten und Werkzeuge zielgerichtet und situationsgerecht auswählen • berücksichtigt Maßnahmen für Datensicherheit und gegen Datenmissbrauch 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Grundkenntnisse des SGB I, II, IX, X, BGB, Bundesdatenschutzgesetz, Datenschutzgrundverordnung, Bundeskinderschutzgesetz, Ausländerrechts (v.a. Aufenthaltsgesetz, Asylbewerberleistungsgesetz); UN-Kinderrechtskonvention, Haager Minderjährigenschutzabkommen, GGO I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	anwendungssichere Kenntnisse des SGB VIII, AV ZustJug, AV UMF und angrenzender Rechtsvorschriften	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Spezifische Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich des Kinderschutzes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	anwendungssichere Kenntnisse der Sozialraumorientierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.6	anwendungssichere Kenntnisse des Verwaltungshandelns	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten				
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar				
	• ordnet Informationen schnell und sinnvoll und stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
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"/>
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• nimmt auf eine effektive Arbeitszeitauslastung in der Gruppe bzw. im Team aktiv Einfluss				
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"/>
	• Ermittelt, die für die Entscheidung notwendigen Informationen, prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• revidiert bzw. modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>				
	• stellt Inhalte schriftlich und mündlich präzise, flüssig und strukturiert dar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• Verwendet wertschätzende und beteiligende Kommunikationsmethoden, hört aktiv zu, fragt nach, ist zugewandt				
	• sucht offen und aktiv nach Gesprächen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll und wertschätzend mit anderen zusammen und integriert sie in Prozesse und Verfahren mit anderen zusammen				
	• arbeitet interdisziplinär an Themen und sucht gemeinsam Kompromisslösungen bzw. Konsens; erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• Erkennt frühzeitig Konflikte, thematisiert diese und trägt konstruktiv zur Konfliktlösung bei; ist dabei selbstkritisch, hinterfragt eigenes Denken und Handeln, verhält sich kollegial und hilfsbereit				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>				
	• Argumentiert und äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				
	• klärt erforderlichenfalls Ausgangs- bzw. Auftragslage				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <i>Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</i>				
	• kennt Geschlechterrollen, Stereotypen und ihre Wirkungen und kann diese Erkenntnisse in Sacharbeit transferieren und vermeidet dabei Generalisierungen				
	• prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken				
	• erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen				

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"> • begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen 			
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt kulturell bedingte Teilhabebarrieren und spricht diese an 			
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt, akzeptiert und achtet Werte und Normen anderer Kulturkreise 			