

## Stellenausschreibung

- Behörde:** Bezirksamt Mitte von Berlin  
Amt/OE: Jugendamt
- Bezeichnung:** Sozialoberinspektor/in bzw. Sozialarbeiter/  
in / Sozialpädagogin / -pädagogin -  
mehrere Stellen - (m/w/d)  BesGr. A 10  
 Entgeltgruppe S 14,  
einzige Fallgruppe, Teil II,  
Abschnitt 20.4 der  
Entgeltordnung zum TV-L
- Aufgabe/Funktion:** Sozialarbeiter\* in im Regionalen Sozialpädagogischen Dienst (m/w/d)  
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit  
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich  
vertretbarem Umfang ermöglicht.
- Besetzbar:** ab 01.04.2025 bzw. 01.07.2025 \*)  unbefristet  
unbefristet  
 befristet
- Einsatzort (Adresse):** Karl-Marx-Allee 31 / Mathilde-Jacob-Platz 1 / Grüntaler Str. 21 / Schulstr. 101  
(je nach regionalem Bedarf)
- Kennzahl:** **74/2025**

\*) Ggf. werden weitere Stellen besetzt.

### Arbeitsgebiet:

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 II und SGB IX

- Einleitung und Begleitung von Hilfen zur Erziehung, Eingliederungshilfen und anderen Leistungen 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
- Sicherstellung des Kinderschutzes (§ 8a SGB VIII und angrenzende Vorschriften); Einhaltung der verabredeten Dokumentationspflichten und der jeweils gültigen Fachstandards
- regelmäßige Absicherung des regionalen Tagesdienstes und bei Bedarf des bezirklichen Krisendienstes
- Mitwirkung in gerichtlichen Verfahren beim Vormundschafts- und Familiengericht (§ 50 SGB VIII)
- Erarbeitung von Stellungnahmen und Berichten
- Teilnahme und Mitwirkung an der kollegialen Beratung in den Fallteams
- Mitarbeit bei der Umsetzung der Sozialraumorientierung
- Zusammenarbeit mit internen und externen Kooperationspartner/innen innerhalb und außerhalb des Sozialraumes; Vernetzung innerhalb der Region
- Umfassende Verwaltungsaufgaben, Teilnahme an Fortbildungen und Supervision

### Anforderungen:

#### Formale Anforderungen:

##### 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

##### 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

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 drei Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

**<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Sozialoberinspektorin-bzw-Sozialarbeiterin-im-Regionalen-S-de-j56689.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

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand:	Aug 2022
	Ersteller/in:	Jug ID 113 Pers, Fr. Schlag Jug R 1-4, Fr. Wolf, Fr. Stae- nicke, Fr. Kubisch-Piesk, Fr. Schlizio-Jahnke

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion:
<b>Sozialarbeiter*in im Regionalen Sozialpädagogischen Dienst</b>
Dienststelle:
<b>Bezirksamt Mitte von Berlin</b>
Geschäftsbereich Jugend, Familie und Gesundheit
Jugendamt
Regionaler Sozialpädagogischer Dienst

<b>1</b>	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 II und SGB IX</li> <li>• Einleitung und Begleitung von Hilfen zur Erziehung, Eingliederungshilfen und anderen Leistungen 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</li> <li>• Sicherstellung des Kinderschutzes (§ 8a SGB VIII und angrenzende Vorschriften); Einhaltung der verabredeten Dokumentationspflichten und der jeweils gültigen Fachstandards</li> <li>• regelmäßige Absicherung des regionalen Tagesdienstes und bei Bedarf des bezirklichen Krisendienstes</li> <li>• Mitwirkung in gerichtlichen Verfahren beim Vormundschafts- und Familiengericht (§ 50 SGB VIII)</li> <li>• Erarbeitung von Stellungnahmen und Berichten</li> <li>• Teilnahme und Mitwirkung an der kollegialen Beratung in den Fallteams</li> <li>• Mitarbeit bei der Umsetzung der Sozialraumorientierung</li> <li>• Zusammenarbeit mit internen und externen Kooperationspartner/innen innerhalb und außerhalb des Sozialraumes; Vernetzung innerhalb der Region</li> <li>• Umfassende Verwaltungsaufgaben, Teilnahme an Fortbildungen und Supervision</li> </ul>				
	<p><b>Bewertung:</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Entgeltgruppe</td> <td>S 14, Teil II, Abschnitt 20.4 TV-L</td> <td>Besoldungsgruppe</td> <td>A 10</td> </tr> </table>	Entgeltgruppe	S 14, Teil II, Abschnitt 20.4 TV-L	Besoldungsgruppe	A 10
Entgeltgruppe	S 14, Teil II, Abschnitt 20.4 TV-L	Besoldungsgruppe	A 10		

<b>2</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>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></p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das Einstiegsamt und Laufbahngruppe der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales im Laufbahnzweig des Sozialdienstes</p>
----------	--

Gewichtungen  
entfallen hier

<b>3.</b>	<b>Leistungsmerkmale</b>	<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
<b>3.1</b>	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> <li>• kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen</li> <li>• kann digitale Kommunikationsmöglichkeiten und Werkzeuge zielgerichtet und situationsgerecht auswählen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.2	Grundkenntnisse des SGB I, II, IX, X, BGB, Bundesdatenschutzgesetz, Datenschutzgrundverordnung, Bundeskinderschutzgesetz, 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 und angrenzender Rechtsvorschriften	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	vertiefte Kenntnisse zur Sozialraumorientierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	spezifische Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich des Kinderschutzes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	anwendungssichere Kenntnisse des Verwaltungshandels	<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	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ► <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				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
	• ordnet Informationen schnell und sinnvoll und stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► <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 und behält diese im Auge, führt darauf zurück				
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► <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"/>
	• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				
	• 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	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ▶ <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• stellt Inhalte schriftlich und mündlich präzise, flüssig und strukturiert dar				
	• ist sich kultureller Unterschiede bewusst und berücksichtigt diese bei der Gesprächsführung				
	• verwendet wertschätzende und beteiligende Kommunikationsmethoden				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ▶ <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"/>
	• arbeitet interdisziplinär an Themen und sucht gemeinsam Kompromisslösungen bzw. Konsens				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen und integriert sie in Prozesse und Verfahren				
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Unterstützung an				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ▶ ▶ <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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• kennt Geschlechterrollen, Stereotypen und ihre Wirkungen und kann diese Erkenntnisse in die Arbeit 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				

<b>3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> ► <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 teilhabehemmenden 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"> <li>• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt kulturell bedingte Teilhabebarrieren und spricht diese an</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt, akzeptiert und achtet Werte und Normen anderer Kulturkreise</li> </ul>			