

| | |
|---|---|
| Anforderungsprofil (MUSTER - Dienstkräfte ohne Führungsverantwortung) | Stand: November 2022 Ersteller*in: Herr Anders Stellenzeichen: Jug FC L |
|---|---|

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

1 Allgemeine Angaben

1.1 Personalangaben

| | |
|---|---|
| Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Jugend und Familie Jugendamt – Regionale Sozialpädagogische Dienste / Jugendberatung (RSD/JuB) | Aufgabengebiet/e: Sozialarbeiter*in im Regionalen Sozialpädagogischen Dienst / Jugendberatung (RSD/JuB) |
| | Bewertung: S 14, Teil II, Abschn. 20.4, TV-L |

1.2 Beschreibung des Arbeitsgebietes

| | |
|-----------|---|
| 1. | <p>(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</p> <p>Einzelfallarbeit in bestimmten Sozialräumen des Bezirkes mit dem Schwerpunkt Kinderschutz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erziehungs-, Familien- und Jugendberatung / Unterstützung und Förderung von Familien gem. SGB VIII (Beratung zu allen Themen und Konflikten zwischen Kindern und Eltern; Elternberatung; Initiierung und Moderation von Familiengesprächen; Vermittlung zwischen Eltern und Kindern; Beratung von Jugendlichen in der Ablösungsphase; Motivationsarbeit; Unterstützungsmanagement) • Hilfen zur Erziehung (Abklärung komplexer, meist mit Gewalt und Vernachlässigungserfahrungen belasteter familiärer Situationen; Abbau von Widerständen und Motivierung für die Inanspruchnahme von Hilfen; Erstellung von sozialpädagogischen Berichten / Empfehlungen, Situation und Bedarf; Klärung des erzieherischen Bedarfes wie der Notwendigkeit, Eignung, Umfang und Dauer von Hilfen; Einleitung von Hilfen und gemeinsame Vereinbarung von Zielen und Aufträgen für die Hilfeprozesse; Erstellung und Fortschreibung von Hilfeplänen einschließlich Kostenberechnung für die Hilfen; Begleitung der Hilfen; Initiierung und Durchführung von Hilfe- und Helferkonferenzen; Zusammenarbeit mit Trägern; Entscheidung über Beendigung von Hilfen, Auswertung von Hilfeverläufen; Zielkontrolle) • Kinderschutz und Krisenhilfe einschließlich einer längerfristigen Betreuung von gefährdeten Kindern und Ihren Familien (Entgegennahme und Überprüfung von Meldungen; Risikoabschätzung; Krisenhilfe bei allen Formen von Gefährdung, Vernachlässigung, Misshandlung, sexueller Gewalt; Krisenmanagement; Einleitung von familiengerichtlichen/vormundschaftsgerichtlichen Maßnahmen und Zusammenarbeit mit Pflegern und Vormündern; außerfamiliäre Unterbringung) |
|-----------|---|

Gewichtungen*: **1 = erforderlich // 2 = wichtig // 3 = sehr wichtig // 4 = unabdingbar**

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Beratung und Mitwirkung bei Trennung, Scheidung und Umgangsregelungen (Beratung von Eltern rund um Trennung und Scheidung; Beratung über unterschiedliche Konzepte zur elterlichen Sorge; altersentsprechende Beteiligung von Kindern an der Klärung; Beratung über Auswirkungen auf die Kinder und Hilfestellung für die Kinder; Erarbeitung von Elternvereinbarungen; Mitwirkung im familiengerichtlichen Verfahren; Mitwirkungspflicht gem. SGB VIII; Teilnahme an Anhörungsterminen; Stellungnahmen zu Schutanordnungen; Unterstützung beim Aufbau von Kontakten; Planung von begleitetem Umgang; Zusammenarbeit mit Sachverständigen) <p>Vernetzung im Sozialraum einschließlich Kooperation</p> <ul style="list-style-type: none">• Mitarbeit bei und Organisation von Veranstaltungen; Mitarbeit für die Entwicklung neuer Ansätze fallunspezifischer Arbeit; Begleitende Beratung bei der Entwicklung gemeinsamer Strategien und Projekte; Anregung neuer Partnerschaften zur Unterstützung von Familien mit Kindern im Sozialraum; Teilnahme an Regionalkonferenzen; Anleitung von Praktikant/innen und neuen Mitarbeiter/innen |
| | <p>Fort-/Weiterbildung: (wenn nicht benötigt, bitte diesen Eintrag entfernen) wünschenswerte bzw. erforderliche Qualifizierungen: Schulung im Bereich Diversity- und migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> |

2. Formale Anforderungen

| | |
|--|---|
| | <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Abschluss als Dipl-Sozialarbeiter*in / Sozialpädagoge*in (FH) oder Bachelor-Abschluss mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen</p> |
|--|---|

Gewichtungen
entfallen hier

3. Bewertung der Leistungsmerkmale

| | | Gewichtungen* | | | |
|------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.1 | Fachkompetenzen | | | | |
| | ► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | | | | |
| 3.1.1 | ● Fach- und Rechtskenntnisse des Arbeitsgebietes z. B. SGB VIII, SGB XII, BGB, AV Kinderschutz, AV Org Jugendämter... | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.2 | ● Personal- und Haushaltsrecht | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.1.3 | ● IT-Kenntnisse bezogen auf das Arbeitsgebiet | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.4 | ● Verwaltungsspezifische Bearbeitungsstandards z.B. GGO, AZG | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.5 | ● Verwaltungsreform VGG (Verwaltungsreformgrundsatzgesetz) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.1.6 | ● Kenntnisse in der Kosten- und Leistungsrechnung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.1.7 | ● Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Kinderschutz und Absolvierung einschlägiger Fortbildungen (z.B. Fachkraft KS) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | Gewichtungen* | | | |
|------------|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.2 | Persönliche Kompetenzen | | | | |
| | ► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | | | | |
| 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 ohne nennenswerte Fehler und Einschränkungen | | | | |
| | ● erkennt, initiiert notwendige kurzfristige Veränderungen und setzt sie in ihrem/seinem Verantwortungsbereich um | | | | |
| | ● erfasst komplexe Sachverhalte und ordnet sie in einem Gesamtzusammenhang ein | | | | |
| 3.2.2 | Organisationsfähigkeit ► <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"/> |
| | ● plant frühzeitig und realistisch | | | | |
| | ● baut Informationsnetzwerke auf und pflegt sie | | | | |
| | ● arbeitet (Teil-) Aufgaben zeitgerecht ab | | | | |
| | ● legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen bzw. vorgegebenen Zeitpunkt 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"/> |
| | ● setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte | | | | |
| | ● handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis | | | | |
| | ● entwickelt Handlungsalternativen und Bewertungsmaßstäbe | | | | |

| | ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | Gewichtungen* | | | |
|--------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.2.4 | Entscheidungsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ● macht Entscheidungen adressatengerecht transparent, übernimmt Verantwortung und steht zu ihrem/seinem Wort | | | | |
| | ● trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit | | | | |
| 3.2.5 | Belastbarkeit ▶ <i>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren</i> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ● bewältigt über einen längeren Zeitraum ein großes Arbeitsvolumen | | | | |
| | ● reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an | | | | |
| | ● bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich | | | | |
| | ● arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient | | | | |
| 3.2.6 | Verhandlungs- und Argumentationsgeschick ▶ <i>Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten</i> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ● vertritt Fakten und eigenen Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten und setzt den eigenen Standpunkt gegen Widerstand durch | | | | |
| | ● berücksichtigt auch Nebenaspekte, ohne die wesentlichen Gesichtspunkte aus dem Blick zu verlieren | | | | |
| | ● treibt Lösungsprozesse / Entscheidungen konsequent voran | | | | |
| 3.2.7 | Selbständigkeit ▶ <i>Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen</i> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ● nutzt den vorgegebenen Ermessens- / Handlungsspielraum | | | | |
| | ● schafft die notwendigen Arbeitsvoraussetzungen (Information, Entscheidungen, Material, Organisation, Hilfe) | | | | |
| | ● erkennt Zusammenhänge und fragt nach Ursachen und Wirkungen | | | | |
| 3.2.8 | Wirtschaftliches Handeln ▶ <i>Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ● organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen Gesichtspunkten | | | | |
| | ● wägt Kosten und Qualitätskriterien gegeneinander ab | | | | |
| | ● erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns | | | | |

| | | Gewichtungen* | | | |
|--------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3.3 | Sozialkompetenzen | 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> | | | | |
| | • spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar | | | | |
| | • äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich | | | | |
| | • argumentiert verständlich, gliedert thematisch und übersichtlich, argumentiert und handelt situations- und personenbezogen | | | | |
| 3.3.2 | Kooperationsfähigkeit | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ▶ <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i> | | | | |
| | • initiiert und fördert die fachliche und menschliche Zusammenarbeit im Team zur effizienten Aufgabenerfüllung | | | | |
| | • trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend, ist kompromissbereit | | | | |
| | • akzeptiert Teamregeln und mehrheitlich getroffene Entscheidungen, verhält sich entsprechend und vertritt diese nach außen | | | | |
| 3.3.3 | Dienstleistungsorientierung | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</i> | | | | |
| | • richtet die Leistungserbringung im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit an den Leistungsempfänger*innen aus | | | | |
| | • verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen | | | | |
| | • berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an | | | | |
| | • fragt gezielt nach Anliegen der Kund*innen, nimmt diese ernst, überprüft und handelt | | | | |

| | | Gewichtungen* | | | |
|--------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | ► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | | | | |
| 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ● reflektiert die eigenen und kulturell geprägten Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype | | | | |
| | ● begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen | | | | |
| | ● kennt Macht- und Ausgrenzungsmechanismen, reflektiert diese und kann diskriminierungsfreie Handlungen ableiten | | | | |
| | ● reflektiert und entwickelt eigene Diversity-Kompetenzen weiter | | | | |
| 3.3.5 | Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>umfasst die 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ● begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf deren Lebenslagen ein | | | | |
| | ● berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen, dass deren spezifische Wahrnehmung, das Denken, Fühlen und Handeln anders sein kann | | | | |
| | ● reflektiert und entwickelt migrationsgesellschaftliche Kompetenz weiter | | | | |
| 3.3.6 | Konfliktfähigkeit ► <i>Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ● übt sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen | | | | |
| | ● reflektiert eigenes Denken und Handeln | | | | |
| | ● erkennt Konflikte und thematisiert sie, trägt aktiv zur Konfliktlösung bei | | | | |