

## Anforderungsprofil

Stand: Juni 2022

Ersteller/in: Soz L 12 / Soz 2  
(BearbeiterZ)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin  
Abteilung Soziales, Arbeit und Teilhabe  
Amt für Soziales

### 1. **Beschreibung des Arbeitsgebietes:** **(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)**

#### **Sozialarbeiter/in Soziale Wohnhilfe**

- Sozialpädagogische Beratung und Betreuung von Hilfesuchenden im Rahmen der Wohnraumprävention, Miet- und Energieversorgung, Wohnungsnotfällen, Wohnraumerlangung (z.B. GMS)
  - Rechtliche Beratung (insbesondere Klärung der Sozialleistung in Form von Sach- oder Betreuungsleistung)
  - Sozialpädagogische Beratung und Betreuung, insbesondere
    - Benennung von Unterstützungsbedarfen
    - Aktivierung/Motivation der betroffenen Person zur Problembeseitigung
    - Entwicklung von Perspektiven bei problematischen Wohnverhältnissen
    - Psychosoziale Krisenintervention, ggf. Vermittlung in geeignete Unterkunft
    - Motivation, Unterstützung, ggf. Begleitung bei Problemfindung zur Tilgung der Miet- und Energieschulden
    - Psychosoziale Beratung zu verschiedenen Störungsbildern gem. ICD 10
    - Psychosoziale Beratung, Information und Unterstützung bei drohenden Wohnungsverlust
    - Haftentlassung und Entwicklung einer Perspektive nach der Haft
    - Beratung zur Wohnungserlangung
    - Aufnahme in Geschütztes Marktsegment nebst Nachbetreuung
    - Förderung der Kommunikation zwischen Hilfesuchenden und Leistungsabteilungen
    - Sozialpädagogische Prüfung zur Angemessenheit der Kosten der Unterkunft
    - Beratung zu Unterbringungsmöglichkeiten nach ASOG
    - Vermittlung an Schnittstellen oder andere spezifische sozialpädagogische Angebote
    - Beratung zu psychischen Erkrankungen und Suchterkrankungen (Psychoedukation)
    - Unterstützung bei etwaiger Antragsstellung
- Hilfebedarfsermittlung und Beurteilung der Gewährung sowie Betreuung von Hilfemaßnahmen nach §§ 67 ff. SGB XII
  - Prüfung der örtlichen Zuständigkeit
  - Terminvereinbarung mit Hilfesuchenden nebst Bedarfsfeststellung
  - Klärung etwaiger anderer vorrangiger Hilfen nebst etwaiger Beratung
- Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit

<b>2.</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p><u>Tarifbeschäftigte:</u> Abgeschlossene Fach- oder Hochschulausbildung der Sozialarbeit/Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung, Diplom oder Bachelor of Arts des Studiengangs Soziale Arbeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen mindestens seit zwei Jahren entsprechende Tätigkeiten ausführen.</p> <p><u>Beamte:</u> Darüber hinaus die Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnrichtung im Sozial- oder Erziehungsdienst.</p>
-----------	---

Gewichtungen entfallen hier

<b>3. Leistungsmerkmale</b>		<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
<b>3.1. Fachkompetenzen</b>		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse über die Methoden der Sozialen Arbeit, insbesondere der Einzelfallarbeit/Case Management	X			
3.1.2	Kenntnisse sowie fallbezogene und zielorientierte Anwendung im Bereich des methodischen Vorgehens der Sozialen Arbeit	X			
3.1.3	Kenntnisse der sozialpädagogischen Handlungskompetenzen, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wahrnehmungs-, Kommunikations- und Reflektionskompetenzen</li> <li>• Beherrschen der Technik der Gesprächsführung</li> <li>• Beherrschen von Moderations- und Präsentationstechniken</li> </ul>	X			
3.1.4	Kenntnisse der sozialpädagogischen Grundsätze der Sozialen Arbeit sowie die Anwendung der Prinzipien und Leitsätze des professionellen Handelns der Sozialen Arbeit		X		
3.1.5	Kenntnisse und entsprechende Berücksichtigung in der Beratungstätigkeit über die menschliche Entwicklung, das Verhalten und Soziologie		X		
3.1.6	Kenntnisse medizinischer Grundbegriffe sowie über Krankheitsbilder, insbesondere zu psychischen Erkrankungen und zu Suchterkrankungen und deren physischen und psychischen Auswirkungen			X	
3.1.7	Kenntnisse über Lebenslagen und die Komplexität sozialer Problemlagen sowie deren Auswirkung auf die biopsychosozialen Bedürfnisse des Einzelnen <ul style="list-style-type: none"> <li>• besitzt Kenntnisse über sozial benachteiligte Personen, soziale Randgruppen und Minderheiten und berücksichtigt dies in der Beratungstätigkeit</li> </ul>			X	

3.1.8	Rechtskenntnisse entsprechend des Aufgabengebietes sowie diesbezügliche Verordnungen, Rundschreiben und Ausführungsvorschriften, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> <li>• SGB II und SGB XII</li> <li>• AV örtliche Zuständigkeit</li> <li>• AV Wohnen/Wohnaufwendungenverordnung</li> </ul>		X		
3.1.9	Kenntnisse angrenzender Rechtsgebiete, insbesondere des Mietrechts und weiterer Rechtsgrundlagen <ul style="list-style-type: none"> <li>• BGB (insbesondere §§ 535 ff. BGB)</li> <li>• Allgemeines Sicherheits- und Ordnungsgesetz Berlin (ASOG Bln.) und AufenthG</li> <li>• Berliner Rahmenvertrag zum § 79 Abs. I SGB XII (hier Anlage 5)</li> <li>• Rahmenvereinbarung der Berliner Unterbringungsstelle</li> <li>• Kooperationsvertrag Geschütztes Marktsegment</li> </ul>		X		
3.1.10	Kenntnisse des allgemeinen Sozialrechts, des Sozialverfahrens und des Sozialdatenschutzes (insbesondere SGB I und SGB X)			X	
3.1.11	Kenntnisse im Geschäftsverfahren der Berliner Verwaltung <ul style="list-style-type: none"> <li>• besitzt Kenntnisse der GGO I und wendet diese im Arbeitsprozess konsequent an</li> <li>• besitzt Kenntnisse in der Aktenführung, im Schriftverkehr und wendet diese im Arbeitsprozess konsequent an</li> </ul>			X	
3.1.12	Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung <ul style="list-style-type: none"> <li>• besitzt Kenntnisse des Produktkatalogs für den Bereich</li> <li>• Mengen- und Zeiterfassung</li> </ul>				X
3.1.13	IT-Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> <li>• Word, Excel, Outlook, Intranet und Internet</li> <li>• nutzt Standardsoftware für die eigene Arbeit</li> <li>• unterstützt die Arbeitsprozesse durch moderne Informations- und Kommunikationstechnik</li> </ul>			X	
3.1.14	Kenntnisse über IT-Fachanwendungen <ul style="list-style-type: none"> <li>• OPEN/PROSOZ (Leserechte)</li> <li>• Fachsoftware der Berliner Unterbringungsleitstelle</li> <li>• OLMERA</li> </ul>			X	

\*)            4 unabdingbar            3 sehr wichtig            2 wichtig            1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ▶ 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.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• behält in besonderen Anforderungssituationen (Zeitdruck, komplexe Konfliktsituationen) den Überblick und setzt Prioritäten</li> <li>• stellt sich veränderten Anforderungen im Fachgebiet</li> <li>• erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert</li> </ul>				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• unterscheidet Arbeitsaufgaben nach Prioritäten</li> <li>• organisiert den eigenen Arbeitsplatz ordentlich, strukturiert und effizient</li> <li>• arbeitet zügig und hält Termine und Absprachen ein</li> </ul>				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange</li> <li>• setzt neues Wissen und Erfahrungen zur Zielerreichung ein</li> </ul>				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein</li> <li>• entwickelt rechtzeitig recht- und zweckmäßige Lösungsvorschläge</li> <li>• berücksichtigt Widerstände bei der Entscheidungsfindung</li> <li>• geht bei der Entscheidungsfindung systematisch und zielgerichtet vor, überblickt die Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen</li> </ul>				
3.2.5	<b>Selbstständigkeit</b> ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sucht nach Möglichkeiten die Arbeitsergebnisse zu verbessern</li> <li>• setzt sich selbst realistische Ziele</li> <li>• übernimmt Verantwortung für eigenes Handeln</li> </ul>				
3.2.6	<b>Kreativität</b> ▶ Fähigkeit, neue Lösungswege unter Einsatz Flexibilität und Einfallsreichtum in Denken und Handeln zu finden.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• überprüft eigenes Handeln und passt es bei Bedarf den geänderten Bedingungen an</li> <li>• ist Neuem gegenüber aufgeschlossen</li> <li>• hinterfragt gewohnte Arbeitsmethoden und Verfahrensweisen</li> </ul>				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.7	<b>Zeiteinteilung</b> ▶ Fähigkeit, die Aufgaben in den vorhandenen Zeitkontingenten zu erfüllen.		X		
	• erledigt die Aufgaben frist- und termingerecht bzw. unter Beachtung der Dringlichkeit der Vorgänge				
	• plant Aufgabenerledigung rechtzeitig und realistisch				
<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	• argumentiert schriftlich und mündlich verständlich und überzeugend				
	• hört aktiv zu, lässt aussprechen und fragt nach				
	• kommuniziert zielgruppengerecht, ergebnisorientiert und empathisch				
	• formuliert Sachverhalte übersichtlich und eindeutig				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	• kann die Perspektive des Anderen einnehmen				
	• argumentiert sicher und nachvollziehbar				
	• drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert/ adressatinnenorientiert aus				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden / für die externe und die interne Kundin zu begreifen.		X		
	• verhält sich höflich und freundlich				
	• geht auf Bedürfnisse der Kunden/Kundinnen ein				
	• hilft bereitwillig weiter				
	• vertritt das Prinzip des Dienstleisters				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ▶ 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.		X		
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung und Vielfalt)				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> ► 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, 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.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituationen, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte</li> </ul>				
3.3.6	<b>Kritikfähigkeit</b> ► Fähigkeit, mit anderen Meinungen/Auffassungen konstruktiv umzugehen.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ist auch bei/nach Kritik zur vertrauensvollen Zusammenarbeit bereit</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>geht mit Kritik positiv um und ist kompromissbereit</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>zeigt bei überzeugender Kritik zielorientierte Kompromissbereitschaft</li> <li>formuliert Kritik zeitnah, konkret, verhaltens- und handlungsbezogen</li> </ul>				
3.3.7	<b>Teamfähigkeit</b> ► Fähigkeit, mit den eigenen Fähigkeiten zur Erreichung der Teamziele beizutragen, d.h. unter Berücksichtigung der gegenseitigen Abhängigkeiten aufgaben- und zielorientiert zusammenzuarbeiten		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>vertritt Teamentscheidungen nach außen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>berücksichtigt Ideen und Vorschläge anderer und lässt sie in das Ergebnis einfließen</li> </ul>				
3.3.8	<b>Beratungskompetenz</b> ► Fähigkeit, zielgerichtet und verständlich zu beraten.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>berät umfassend und zeigt Alternativen auf</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>informiert für Kunden/Kundinnen verständlich</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>benennt Ansprechpartner/Ansprechpartnerinnen und stellt ggf. Kontakte her</li> <li>ergreift Maßnahmen, um berechnigte Kundeninteressen schnellstmöglich und in der gebotenen Qualität zu realisieren</li> </ul>				