

ANFORDERUNGSPROFIL



AV BAVD

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: September 2024

erstellt von: Frau Flemming

Stellenzeichen: JugFam Reg L

Stellentitel/Funktion: Sozialarbeit im Regionalen Sozialpädagogischen Dienst
Dienststelle: Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Jugend und Familie Jugendamt RSD

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

Sozialarbeit im Regionalen Sozialpädagogischen Dienst.

Hierzu zählen die Wahrnehmung der Aufgaben des Kinderschutzes gemäß §§ 8a, 8b SGB VIII, des Berliner Netzwerkes Kinderschutz sowie der AV-Kinderschutz, insbesondere die sofortige Krisenintervention in Gefährdungsfällen und die sich daraus ergebenden Risikoeinschätzungen zum Schutz vor Vernachlässigung, Misshandlung, Missbrauch und anderen Gefährdungen. Darüber hinaus sind Arbeiten, die sich aus den § 13 (Jugendberufshilfen), §§ 16 bis 21, §§ 27 bis 41, § 42 und § 44 SGB VIII ergeben, zu erledigen.

Mitwirkung im gerichtlichen Verfahren beim Familiengericht gemäß § 50 SGB VIII (§ 162 FamFG).

Kooperation mit Fachkräften der Kindschaftsrechtlichen Beratung und Vertretung.

Mitwirkung bei Änderungen und Anordnungen des Familiengerichtes (§ 1696 BGB).

Stellungnahmen zu Adoption, Beratung und Stellungnahmen in Bezug auf wirtschaftliche Hilfen nach dem SGB II und SGB XII, Stellungnahmen zu Namensänderungen.

Durchführung der Hilfeplanung gemäß § 36 SGB VIII sowie Zusammenarbeit mit den Einrichtungen der Hilfen zur Erziehung in allen das Kind / den jungen Menschen betreffenden Angelegenheiten.

Zuständigkeitsprüfung gem. § 86 ff. SGB VIII in Verbindung mit der AV ZustJug.

Zusammenarbeit mit den besonderen Diensten der Jugendhilfe und anderen Fachdiensten, anderen Dienststellen, ebenso mit freien Trägern der Jugendhilfe, Kliniken und anderen Einrichtungen.

Turnusmäßige Teilnahme an Fallteamsitzungen, am Tagesdienst sowie an Gruppen- und Arbeitsbesprechungen.

Obligatorisch ist die Aufgabenwahrnehmung donnerstags bis zum Ende der Sprechstunde um 18:00 Uhr und während weiterer turnusmäßig anfallender Nachmittagsdienste bis 16:00 bzw. 18:00 Uhr.

Führen von Statistiken.

- Verantwortlich für einen Teilbereich des Regionalen Sozialpädagogischen Dienstes (RSD) sowie ein Fachthema
- Sozialräumliche Mitgestaltung der Region
- Anleitung von Praktikantinnen und Praktikanten

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung

Entgeltgruppe: S 14

Besoldungsgruppe: A 10

Gutachten vom: 02.03.2020

06.05.2020

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

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Dienst) der Laufbahnrichtung Gesundheit und Soziales, Laufbahnzweig Sozialdienst

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

- einen Studienabschluss als Sozialarbeiter/in bzw. Sozialpädagogin/Sozialpädagoge (mit Diplom oder Bachelor of Arts (B.A.) Soziale Arbeit) mit staatlicher Anerkennung oder einem vergleichbaren Studiengang, mit dem die staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter/in bzw. Sozialpädagogin/-agoge erlangt werden kann
oder
- einen Abschluss im Studienfach Erziehungswissenschaften mit Schwerpunkt Sozialpädagogik (Diplom oder Bachelor of Arts (B.A.)) verbunden mit einer Berufserfahrung im sozialpädagogischen Tätigkeitsfeld innerhalb der Kinder- und Jugendhilfe von mindestens 3 Jahren.

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	SGB VIII • BGB insbesondere Familienrecht	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	SGB II, SGB XII • Verwaltungsrecht (insbes. SGB I und X)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Krisen- und Konfliktmanagement, Sozialarbeit mit Familien • Erfahrung im Kinderschutz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse in Gesprächsführung, Kenntnisse der Lebenswelt von Kindern, Jugendlichen und Familien • Entwicklungsabläufe im Kindes- und Jugendalter	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Allgemeine Verwaltungskennntnisse und Kenntnisse in der Anwendung des MS-Office-Pakets (Word, Excel, Access, Outlook, PowerPoint) einschließlich Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bleibt konsequent und konzentriert bei der Sache 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich 				
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • plant frühzeitig und realistisch 				
	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht 				
	<ul style="list-style-type: none"> • entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar 				
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor 				
	<ul style="list-style-type: none"> • konzentriert sich auf das Wesentliche 				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • nennt konkrete umsetzbare Ziele und formuliert eigenen Standpunkt dazu 				
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen 				

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"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• informiert zielgerichtet und zeitnah				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
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				
	• trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend				
	• akzeptiert mehrheitlich getroffene Entscheidungen und vertritt sie loyal nach außen				
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				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• fragt gezielt nach Anliegen der Kundschaft, nimmt diese ernst, überprüft und handelt				
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.				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				

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, 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.	<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"> • berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns 				
	<ul style="list-style-type: none"> • agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen 				
3.3.6	Teamverhalten ► Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder 				
	<ul style="list-style-type: none"> • trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen / Teams bei 				
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt seine/ihre Fähigkeiten zur Erreichung der Gruppen- / Teamziele ein 				