

ANFORDERUNGSPROFIL

nach Basisanforderungsprofil gem. RdSchr. SenFin IV Nr. 10/2019, IV Nr. 74/2021 sowie IV Nr. 07/2022 / Stand: Februar 2022

Soziale Arbeit in der Beratungsstelle für Menschen mit Behinderung, Krebs und chronischen Erkrankungen (BfB)

Stand: September 2023	Erstellt von: Ges BfB 2 Stellenzeichen	28.09.2023 Datum	Ges L Unterschrift der Amtsleitung/Stellenzeichen
------------------------------	--	---------------------	--

Bereich:	Gesundheitsamt / BfB
Kapitel / Titel:	4100 / 422 01 und 428 01
Planstellen-Nrn.:	50053388, 50053402, 50053404, 5053405, 50053474

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Wahrnehmung aller sozialpädagogischen Aufgaben entsprechend des Fachgebietes für erwachsene körperbehinderte einschließlich seh-, hör- und sprachbehinderte und von Behinderung bedrohte Menschen, Menschen mit Krebs und chronischen Erkrankungen einschl. Aids, deren Angehörige und sonstige Bezugspersonen in einem vorgegebenen Betreuungsbezirk mit Sprechstundentätigkeit und aufsuchender Sozialarbeit, Durchführung sozialpädagogischer Gruppenarbeit
- Beratung und Hilfevermittlung in wirtschaftlichen und sozialrechtlichen Angelegenheiten, zu Maßnahmen der Teilhabe in der Gemeinschaft, zur medizinischen/sozialen Rehabilitation und Prävention und zu Nachteilsausgleich auf der Grundlage der Sozialanamnese
- Beratung und Einleitung von Pflegemaßnahmen
- Psychosoziale Betreuung und spezialisierte sozialpädagogische Beratung auf dem Gebiet der Psychoonkologie
- Einleitung von Hilfen durch Stiftungen, Selbsthilfegruppen und Vereine
- Fachspezifische sozialpädagogische Gutachten und Stellungnahmen für Leistungsträger (Sozialamt, Jobcenter)
- Zusammenarbeit mit Trägervereinen und Anbietern der psychosozialen Versorgung in Form von Helferkonferenzen und Beratungen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Praktikantenanleitung
- Erhebung von Statistiken
- Schlusszeichnung gem. § 48 GGO I
- aufsuchende Tätigkeit bei Hausbesuchen und in Einrichtungen

Besonderheiten

- Wahlhelfende Tätigkeit in einem Wahl- oder Abstimmungsvorstand bzw. im Bezirkswahlamt des Bezirks Marzahn-Hellersdorf

2. Bewertung des Aufgabengebietes und formale Anforderungen

2.1 Bewertung

BesGr.: A 10 Sozialoberinspektor*in

EG: S 12, einzige Fgr., Teil II Abschnitt 20.4 der Anlage A zum TV-L

2.2 Formale Anforderungen

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2 / 1. Einstiegsamt der Laufbahnverordnung des Sozialdienstes

Abschluss einer (Fach-)Hochschule (Bachelor, Diplom (FH), 1. Staatsprüfung) in den Fachrichtungen Sozialarbeit / Sozialpädagogik

Staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter*in/ Sozialpädagogin/Sozialpädagoge oder

sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

3. Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.1	Methoden der Sozialarbeit Einzelfallhilfe, Soziale Gruppenarbeit und Gemeinwesenarbeit (GWA), Kenntnisse über die Methoden der Gesprächsführung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Sozialgesetzgebung SGB II, III, V (Drittes Kapitel, erster Titel §§37ff, zweiter Titel §44-§51) IX (Bundesteilhabegesetz) BTHG, X Pflegeversicherung und XII z.B. (§ 41-46 b) Grundsicherung im Alter und bei Krankheit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Landespflegegeldgesetz (LPfGG) und die entsprechenden Ausführungsvorschriften für sinnesbeeinträchtigte Menschen (in der jeweils gültigen Fassung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) Insbesondere Kenntnisse im Betreuungsrecht (§§104,105 a und§§ 1896-1908i)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Sozialstrukturdaten Kenntnisse zur Nutzung von Daten und Prognosen für die territoriale Sozialarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Gesundheitsdienstgesetz (GDG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Fachsoftware Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware: BfBi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.8	Verwaltungsaufbau Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.9	Verwaltungsgesetze Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.10	Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung GGO I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Haushaltsrecht Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinien (HtR), Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.12	Datenschutz Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.13	Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. PartMigG), bezirkliches Integrationsprogramm	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.14	IT MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.2 Persönliche Kompetenzen					
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit 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. <ul style="list-style-type: none"> > handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis > arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen > behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick > strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> > setzt sinnvolle Prioritäten > koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht > handelt systematisch und strukturiert > legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor 	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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> <ul style="list-style-type: none"> > denkt und handelt vorausschauend > setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte > hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein > nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> > ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen > trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen > macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent, entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung > revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen 	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.2.5	<p>Einfühlungsvermögen/ Empathie</p> <p>Fähigkeit, sich in andere Menschen hineinzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> > zeigt Mitgefühl ohne mit zu leiden > zeigt situationsangemessen Umgangsformen > nimmt die Gefühle und Bedürfnisse anderer Menschen ernst > erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen > kann in unklaren Situation besonnen handeln 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.2.6	<p>Flexibilität</p> <ul style="list-style-type: none"> > Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Umfeldbedingungen, neu Anforderungen und andere Menschen einzustellen > stellt sich rasch auf neue Situationen ein > akzeptiert Ideen/ unterschiedliche Herangehensweisen anderer > bildet sich anforderungsgerecht fort > löst sich von gewohnten Denk- und Handlungsweisen 	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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

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"/>
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> > äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich > hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden > gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter > beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen 		
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> > verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit > arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen > unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen > erkennt Konflikte und thematisiert sie in sachlicher Form; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei 		
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden/Kundinnen zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> > berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an > richtet die Arbeit systematisch auf Kunden/Kund(inn)eninteressen aus > erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar > findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton 		
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und gesellschaftlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> > berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen > zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) > wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen > positioniert sich gegen Diskriminierung 		

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

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.3.5 **Migrationsgesellschaftliche Kompetenz** (gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG)

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.

- > ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung
- > reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen
- > berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus
- > weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an

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