



Anforderungsprofil	Stand: 08/2024 Ersteller/in: Soz 2 - Frau Müller-Wenk
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin
--

Kapitel/Titel/St.-Nr.	Stellenzeichen	BesGr/EG
3930 / xxx / xxx	Soz 222x	S 12 TV-L
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets		
Soziale Wohn- und Haftentlassenenhilfe, Mietschuldenberatung und Geschütztes Marktsegment		

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes <ol style="list-style-type: none"> 1. Sozialarbeit bei Maßnahmen der vorbeugenden und nachgehenden Wohnungslosenhilfe; 2. Präventive Maßnahmen zur Vermeidung von Wohnungslosigkeit sowie entsprechende Stellungnahmen / aufsuchende Sozialarbeit / Psychosoziale Beratung 3. Einleitung materieller Hilfen nach dem SGB XII 4. Mitwirkung in generellen Angelegenheiten der Obdachlosenunterbringung; Arbeit mit dem Fachverfahren Gesamtstädtische Unterbringung 5. Persönliche Hilfe und Resozialisierung der Bewohnenden in Zusammenarbeit mit anderen beteiligten Behörden (Gesundheitsamt, Jugendamt...) und Wohlfahrtsorganisationen
-----------	--



6. Vermittlung und Einleitung sozialer Hilfsmaßnahmen gem. SGB XII für Haftentlassene, Wohnungslose und von Wohnungslosigkeit bedrohte Menschen; Vermittlung und Begleitung von Maßnahmen nach § 67 SGB XII
7. Sozialpädagogische Beratung und Betreuung aller Leistungsberechtigten und Hilfesuchenden, denen der Verlust der Unterkunft und/oder der Energiezufuhr droht, Entscheidung über die Übernahme von Mietschulden im SGB II und SGB XII
8. Verhandlungen und Zusammenarbeit mit Gerichten, Gerichtsvollziehern, Anwälten, Vermietenden und Versorgungsunternehmen
9. Mitarbeit in Gremien
10. Praxisanleitung
11. Aufgaben nach besonderer Weisung

2. Formale Anforderungen

Tarifbeschäftigte/r:

Abgeschlossenes (Fach)Hochschulstudium / Bachelor of Arts in der Fachrichtung: Sozialarbeit / Sozialpädagogik / Soziale Arbeit mit staatlicher Anerkennung

Gewichtungen
entfallen hier



3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Besondere Kenntnisse des SGB XII (Sozialhilfe)		x		
3.1.2	Besondere Kenntnisse des SGB II (Grundsicherung für Arbeitssuchende)			x	
3.1.3	Besondere Kenntnisse des SGB XI (Soziale Pflegeversicherung)				x
3.1.4	Ggf. besondere Kenntnisse des SGB XIII Kinder- und Jugendhilfe				x
3.1.5	Allgemeine Kenntnisse des SGB I (Allg. Teil)				x
3.1.6	Allgemeine Kenntnisse des SGB V (Gesetzliche Krankenversicherung)				x
3.1.7	Allgemeine Kenntnisse des SGB IX (Rehabilitation und Teilnahme behinderter Menschen)				x
3.1.8	Allgemeine Kenntnisse des SGB X (Sozialverwaltungsverfahren und Datenschutz)				x
3.1.9	Übersichtskennntnisse des Landespflegegeldgesetz (LPfGG), Bundesausbildungsförderungsgesetz (BaföG), Betreuungsrecht, Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB), Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG), Allgem. Sicherungs- und Ordnungsgesetz (ASOG)			x	
3.1.10	Übersichtskennntnisse des Aufbaus und der Ablauforganisation der Berliner Verwaltung und allgemeine Kenntnisse der Gemeinsamen Geschäftsordnung (GGO I und II)			x	
3.1.11	Anwendungssichere Kenntnisse im Umgang mit der Informationstechnik, insbesondere der Standardsoftware (MS Office), dem Intranet / Internet und OPEN ProSoz			x	



	<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	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <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> <ul style="list-style-type: none"> • arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen • bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen • erkennt rechtliche Zusammenhänge und ordnet Sachverhalte ein 			x	
3.2.2	Organisationsfähigkeit <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • handelt systematisch und strukturiert (ist sehr ähnlich zur dritten Operationalisierung) • arbeitet vorausschauend • strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele) 			x	
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • verliert sich nicht in Nebensächlichkeiten • verteilt Aufgaben auf zur Verfügung stehende Zeit • übernimmt Verantwortung für die eigenen Ergebnisse 			x	
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • schiebt Entscheidungen nicht auf andere ab • trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung • bezieht klare Standpunkte 		x		
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p>		x		



	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> • roter Faden erkennbar, logischer, verständlicher Aufbau (Struktur) • drückt sich schriftlich und mündlich klar und verständlich aus (Grammatik) • kommuniziert das eigene Handeln transparent (Nachvollziehbarkeit) 				
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • übt Kritik, ohne zu verletzen und nimmt Kritik selbst offen auf • stellt das Ziel der Gruppe und nicht die eigene Person in den Vordergrund • zeigt anderen gegenüber eine positive Einstellung 			x	
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • ermittelt Wünsche der Kundschaft und geht auf ihre Bedürfnisse ein • richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfangenden aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit) • prüft und hinterfragt Anliegen der Kundschaft (Fragen, Hinweise, Beschwerden) 		x		
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) 			x	
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können 		x		



	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden ▶ Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 				