

STELLENAUSSCHREIBUNG

Neukölln ist eine Herausforderung und eine Herzenssache, der Hermannplatz und die Britzer Mühle, Wegweiser und Tradition. Neukölln ist Leben & Veränderung.

Werden Sie Mitgestalter/-in & Umgestalter/-in, Unterstützer/-in & Bewahrer/-in.

Für diese spannenden Aufgaben suchen wir engagierte und motivierte Kolleg/-innen, die sich den Herausforderungen des Bezirkes Neukölln stellen.

Als innovativer und zukunftsorientierter Arbeitgeber bieten wir Ihnen eine individuelle Förderung sowie berufliche und persönliche Entwicklungschancen und Perspektiven. Das Bezirksamt Neukölln von Berlin wurde bereits mehrfach als erfolgreicher Arbeitgeber ausgezeichnet mit dem „Deutschen Personalwirtschaftspreis 2019“, dem „Ausbildungspreis“ sowie dem „Health Award“ und dem „Deutschen Unternehmenspreis Gesundheit“ für die enge und innovative Verzahnung von Gesundheitsmanagement, Personalentwicklung und Arbeitsschutz.

Werden Sie Teil von Veränderung und Wachstum. Machen Sie mit und bewerben Sie sich.

Geschäftsbereich: Soziales und Gesundheit

Bezeichnung: Sozialoberinspektor/-in bzw. Sozialarbeiter/-in/ Sozialpädagoge/-gin in der Beratungsstelle für Menschen mit Behinderungen, Krebs und chronischen Erkrankungen des Gesundheitsamtes (m/w/d)

Kennzahl: 25_019_BKE-SozA

Eingruppierung: BesGr. A10 bzw. S12 TV-L

Stellenumfang: Vollzeit

Besetzbar ab: 01.03.2025

Bewerbungsfrist: 24.01.2025

ARBEITSGEBIET:

Die Beratungsstelle für Menschen mit Behinderungen, Krebs und chronischen Erkrankungen in Neukölln sucht fachkompetente und engagierte Sozialarbeitende. Sie beraten und unterstützen erwachsene Menschen mit Krebs- und chronischen Erkrankungen, körperlich- und sinnesbehinderte und von Behinderungen bedrohte Menschen und deren soziales Umfeld.

Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Sie beraten Klient/-innen und ihr soziales Umfeld umfassend, in Bezug auf ihre Bedürfnisse und Problemlagen - auch im Rahmen von Hausbesuchen
- Sie leiten gezielte psychosoziale, gesundheitliche und wirtschaftliche Hilfen unter Anwendung sozialpädagogischer Methoden ein, hierbei finden die Grunderkrankung, sowie persönliche und kulturspezifische Besonderheiten bzw. Problemlagen Berücksichtigung
- zu Ihren Aufgaben gehört die psychosoziale Beratung von körperlich (schwer) erkrankten Menschen und ihren Angehörigen/ Zugehörigen, ggf. auch die Begleitung von Klient/-innen im Sterbe- bzw. Trauerprozess, dies erfolgt in enger Zusammenarbeit mit dem multiprofessionellen Team

- Sie beraten zu Maßnahmen der Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft und erstellen sozialpädagogische Stellungnahmen für andere an der Versorgung beteiligte Ämter und Fachdienste
- Sie leiten Praktikant/-innen und dual Studierende an

Hinweis: Das Arbeitsgebiet ist an Service- und Sprechzeiten gebunden.

Servicezeiten: Mo - Fr 8:00 - 15:00 Uhr

Das Gesundheitsamt orientiert sich bewusst am Leitbild des Öffentlichen Gesundheitsdienstes (öGD) mit besonderer Betonung auf der Würde des einzelnen Menschen und ethisch reflektiertem Handeln. Der öGD versteht sich als wesentliche Säule eines modernen Sozialstaates und trägt die Verantwortung für die Gesundheit der Bevölkerung. Die Verfolgung bevölkerungsmedizinischer Ziele ist ein zentraler Bestandteil um gesundheitliche Chancengleichheit und bestmögliche Gesundheit für alle zu ermöglichen. Es wird wissenschaftsbasiert, vernetzt und sozialkompensatorisch gearbeitet. Die Arbeit erfolgt ethisch reflektiert und in Respekt vor der Würde des einzelnen Menschen. Das Gesundheitsamt versteht sich als ein gesamtes multiprofessionelles Team. Dies impliziert digitales, transparentes und in Belastungszeiten (z. B. Corona-Pandemie) fachbereichsübergreifendes Arbeiten. Die Bereitschaft zur Teilnahme an Projektarbeiten und Fort- bzw. Weiterbildungen auch bezogen auf die IT- Anwendungen werden vorausgesetzt. Kernaufgaben sind Gesundheitsschutz, Gesundheitsförderung, Beratung und Information sowie Steuerung und Koordination. Darüber hinaus wird die sozialmedizinische Versorgung von diversen Zielgruppen wahrgenommen.

Das Bezirksamt Neukölln von Berlin bildet in vielen Bereichen Nachwuchskräfte aus, um diese auf ihre zukünftige Arbeit vorzubereiten. Bei Bedarf wird die Bereitschaft zur Anleitung von Nachwuchskräften (Auszubildende, Praktikant/-innen, Dual Studierende usw.) vorausgesetzt.

WIR BIETEN:

- eine interessante, vielfältige und gemeinwohlorientierte Tätigkeit für **die beste Stadt der Welt**, in der Sie wichtige Lebensbereiche und Belange der Einwohner/-innen Berlins **aktiv mitgestalten** können
- einen **sicheren Job** in unsicheren Zeiten mit regeltem Einkommen
- ein prämiertes Personal- und Gesundheitsmanagement mit einem **Weiterentwicklungsangebot**, in welchem Sie Ihre persönlichen Kompetenzen stetig individuell weiterentwickeln, indem Sie unsere vielfältigen Angebote der **Fort- und Weiterbildung** nutzen und sich so **Karrierechancen** eröffnen
- die kostenfreie Nutzung einer **externen Beratung für Mitarbeitende**
- eine **lebensphasenorientierte Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben**, im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten: flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit), Teilzeitbeschäftigung oder alternierende und mobile Telearbeit
- 1 h Dienstbefreiung pro Woche für die Nutzung einer Vielfalt betrieblich geförderter **Sportangebote**
- **30 Tage Urlaub** im Jahr

- betriebliche **Altersvorsorge**
- **ein kollegiales und kreatives Arbeitsumfeld** in einer vielfältigen, toleranten und weltoffenen Verwaltung, in der wir uns für Chancengleichheit einsetzen
- **bezuschusstes Firmenticket/** Hauptstadtzulage

QUALIFIKATIONEN

Formale Voraussetzungen:

Beamtinnen und Beamte:

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

Bewerbende, die sich auf einen Dienstposten (Beamtenverhältnis) bewerben, müssen sich bereits in einem beamtenrechtlichen Dienstverhältnis befinden.

Tarifbeschäftigte:

Abgeschlossenes Studium (Bachelor/Diplom) zur/ zum Sozialarbeiterin/ Sozialarbeiter **oder**

Diplom-Sozialpädagogin/ Sozialpädagoge

sowie die staatliche Anerkennung als Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter oder Sozialpädagogin/ Sozialpädagoge.

Der Abschluss muss spätestens zur Einstellung vorliegen.

Fachliche Kompetenzen:

Unabdingbar:

- Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware BfBI32
- psychologisches, soziologisches und medizinisches Grundwissen
- Kenntnisse über die verschiedenen regionalen und überregionalen Hilfsangebote wie z. B. Beratungsstellen, Kliniken- und Rehabilitationsangebote, Pflegeeinrichtungen, Hilfsmittel

Fachliche Kompetenzen, die zum Zeitpunkt der Einstellung noch nicht vorliegen, können, sofern sie nicht unabdingbar sind, im Rahmen der Einarbeitung nachträglich erworben werden. Die grundsätzliche Bereitschaft dafür wird vorausgesetzt.

Außerfachliche Kompetenzen:

Sehr wichtig:

- Sie begegnen anderen Kulturen mit Wertschätzung und können daher mit Menschen aus anderen Kulturen gut kommunizieren und arbeiten (Diversity Kompetenz)
- Sie sind an anderen Menschen und ihren Themen/Situationen interessiert und können jederzeit Kontakte herstellen (Einfühlungsvermögen/Empathie)
- Sie können sich auf unterschiedliche Situationen einstellen und verfolgen Ihre Ziele (Flexibilität)

- Sie treffen auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen und übernehmen Verantwortung (Entscheidungsfähigkeit)

Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung und als Anlage beigefügt. Es gibt detailliert wieder, welche fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen die zu besetzende Stelle erfordert. Demnach ist es die Grundlage für die Auswahlentscheidung.

ANSPRECHPERSONEN:

Rund um das Aufgabengebiet:

Frau Planinc
030/90239-1540

Rund um das Bewerbungsverfahren:

Frau Paborn
030/90239-1349

BEWERBUNGSANSCHRIFT:

Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/sozialoberinspektor-in-bzw-sozialarbeiter-in-sozialpaedago-de-j54673.html?agid=59> über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder Mail werden ebenfalls berücksichtigt – weitere Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.berlin.de/ba-neukoelln/politik-und-verwaltung/service-und-organisationseinheiten/personal/zentrales-bewerbungsbuero/artikel.957319.php>.

Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Bewerbungsbüro jederzeit gerne zur Seite!

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerbenden elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 Abs. 1 EU-DSVGO]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

DER BEWERBUNG IST BEIZUFÜGEN:

- ein Bewerbungsschreiben
- ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf
- ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis/Leistungsbericht/ dienstliche Beurteilung und alle für das Aufgabengebiet relevanten Arbeitszeugnisse/ Leistungsberichte/ dienstliche Beurteilungen
- Abschlusszeugnis und Abschlussurkunde Ihres Studiums
- ggf. das Diploma Supplement bzw. die Modulübersicht
- ggf. Nachweis über die staatliche Anerkennung
- ggf. Nachweise von Zusatzqualifikationen
- ggf. Ihre Ernennungsurkunde/-n
- bei Qualifizierungen die nicht in der Bundesrepublik Deutschland erlangt wurden: eine Gleichwertigkeitsbescheinigung und beglaubigte Übersetzung Ihres Abschlusses (s. Informationen über QR Code)

Die **vollständigen Bewerbungsunterlagen** sind **in deutscher Sprache** einzureichen.

Beschäftigte (auch ehemalige) aus dem öffentlichen Dienst fügen zudem bitte das Formular „Einverständniserklärung zur **Einsichtnahme in die Personalakte**“ bei.

Alle Unterlagen sind von Ihnen, unabhängig von der Abforderung einer Personalakte durch die ausschreibende Dienststelle, einzureichen.

Bewerbungen von Männern sind ausdrücklich erwünscht.

Weitere Hinweise und Informationen zum Bewerbungsprozess finden Sie unter folgendem Link:

www.berlin.de/typischneukoelln/warum-neukoelln/wir-freuen-uns-auf-ihre-bewerbung-1349172.php



Anforderungsprofil Sozialoberinspektor/-in bzw. Sozialarbeiter/-in / Sozialpädagoge/-in in der Beratungsstelle für Menschen mit Behinderung, Krebs und chronischen Erkrankungen des Gesundheitsamtes	Erstellerin: Frau B. Israel (StellenZ.): GesID 3
	Stand: 12/2024

Dienststelle: Bezirksamt Neukölln von Berlin
 Geschäftsbereich: Soziales und Gesundheit
 Amt: Gesundheitsamt
 Bereich: Beratungsstelle für Menschen mit
 Behinderung, Krebs und chronischen Erkrankungen

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</p> <p>Beratung und Hilfevermittlung sowie Erstellung von Gutachten und Stellungnahmen für krebskranke, chronisch kranke, körperlich behinderte, sinnesbehinderte und von Behinderung bedrohte erwachsene Menschen und deren Angehörige unter Beachtung der Prinzipien von Bürgernähe und Einbindung in kommunale Strukturen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Klient/-innen orientierte fachspezifische Beratungen und Einschätzungen zur Zielsetzung und Umfang der benötigten Hilfen auch durch Hausbesuche - komplexe psychosoziale Betreuungs- und Beratungsarbeit aus unterschiedlichen Bereichen und Problemlagen in einem vorgegebenen Betreuungsbezirk mit Sprechstundentätigkeit und aufsuchender Sozialarbeit - Analyse individueller Problemlagen von Klient/-innen, ausgehend von der Behinderung, der chronischen Erkrankung und der sozialen Lage - Erstellen von Sozialanamnesen zur Erkennung individueller Problemlagen und zielorientierter Hilfeplanung und Hilfevermittlung - Einschätzung und Entscheidung über Gefährdungslagen durch z. Bsp.: Unterversorgung und/ oder Suizidalität mit entsprechender Problemlösungen - Intensivbetreuung in Krisen- und Konfliktsituationen - Sterbebegleitung - Beratung und Einleitung von Pflegemaßnahmen - Klärung von psychosozialen Notlagen und Erarbeitung von Hilfsangeboten im ambulanten und stationären Bereich - Einleitung gezielter psychosozialer, gesundheitlicher und wirtschaftlicher Hilfen unter Anwendung sozialpädagogischer Methoden unter Berücksichtigung von Grunderkrankung sowie persönlicher und kulturspezifischer Bedürfnisse - Vermittlung von Hilfsangeboten im ambulanten, und stationären Bereich
-----------	--

- Beratung/ Unterstützung und Vermittlung von Maßnahmen der Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft
- Organisation und Durchführung von Hilfekonferenzen
- Auswahl geeigneter Träger und Projekte
- Erstellung von sozialpädagogischen Stellungnahmen und Gutachten im Auftrag anderer Institutionen (Verwaltungen und Hauptverwaltungen) wie z. B. Sozialamt, Job-Center, Amtsgericht, LaGeSo
- Fertigung gutachterlicher Stellungnahmen für die Kostenträger Sozialamt, Jobcenter etc.
- ausführliche Beratung zu Rehabilitationsmöglichkeiten und Prävention in Zusammenarbeit mit bestehendem Helfernetzwerk
- Unterstützung bei Antragstellungen
- Beratung und psychosoziale Unterstützung von Angehörigen und anderer Personen aus dem sozialen Umfeld
- Trauerbegleitung
- enge Zusammenarbeit mit dem multiprofessionellen Team in Bezug auf das Klientel
- Kooperation und Vernetzung mit anderen an der psychosozialen Versorgung beteiligten Ämtern, Fachdiensten des Gesundheitsamtes, Krankenkassen, Ärzt/-innen, Rehabilitationsträgern, Pflegestützpunkten, regionalen Vereinen, Rententrägern, Stiftungen u. a. um gesundheitliche Chancengleichheit bestmöglich zu erreichen
- Gruppenarbeit / Projektarbeit
- Betreuung und Anleitung von Praktikant/-innen, Festlegung des Ausbildungszieles, praktische Anleitung und Kontrolle der übertragenen Aufgabenstellungen sowie Beurteilung der erbrachten Leistungen

aktive Mitwirkung bei der Öffentlichkeits- und Gremienarbeit

- Mitarbeit in bezirksinternen Fachgremien
- Öffentlichkeitsarbeit, bspw. Vorstellung der Beratungsstelle für Menschen mit Behinderung, Krebs und chronischen Erkrankungen
- Mitwirkung bei Datenerhebungen und -analysen zur Verfolgung bevölkerungsmedizinischer Ziele
- Teilnahme an Projektarbeiten und Fort- und Weiterbildung z. B. bezogen auf die IT-Anwendungen des Gesundheitsamtes

Hinweis: Das Arbeitsgebiet ist an Service- und Sprechzeiten gebunden.

Servicezeiten: Mo - Fr 8:00 - 15:00 Uhr

Das Gesundheitsamt orientiert sich bewusst am Leitbild des Öffentlichen Gesundheitsdienstes (öGD) mit besonderer Betonung auf der Würde des einzelnen Menschen und ethisch reflektiertem Handeln. Der öGD versteht sich als wesentliche Säule eines modernen Sozialstaates und trägt die Verantwortung für die Gesundheit der Bevölkerung. Die Verfolgung bevölkerungsmedizinischer Ziele ist ein zentraler Bestandteil um gesundheitliche Chancengleichheit und bestmögliche Gesundheit für alle zu ermöglichen. Es wird

	<p>wissenschaftsbasiert, vernetzt und sozialkompensatorisch gearbeitet. Die Arbeit erfolgt ethisch reflektiert und in Respekt vor der Würde des einzelnen Menschen. Das Gesundheitsamt versteht sich als ein gesamtes multiprofessionelles Team. Dies impliziert digitales, transparentes und in Belastungszeiten (z. B. Corona-Pandemie) fachbereichsübergreifendes Arbeiten. Die Bereitschaft zur Teilnahme an Projektarbeiten und Fort- bzw. Weiterbildungen auch bezogen auf die IT- Anwendungen werden vorausgesetzt. Kernaufgaben sind Gesundheitsschutz, Gesundheitsförderung, Beratung und Information sowie Steuerung und Koordination. Darüber hinaus wird die sozialmedizinische Versorgung von diversen Zielgruppen wahrgenommen.</p> <p>Vertretung des Aufgabengebietes: Wird innerhalb des Teams geregelt.</p>
--	---

2.	Bewertung des Aufgabengebietes & formale Anforderungen (tarif- & laufbahnrechtliche)									
2.1.	Bewertung des Aufgabengebietes									
	BesGr.	A 10	Amtsbezeichnung:	Sozialoberinspektor/-in						
	Führungsebene (FE) gem. RdSchr. SenFin*: - entfällt -									
	EntGr.	S 12	Fgr.	Teil:	II	Abschn.	20	UA	4	der Anlage A zum TV-L
2.2.	formale Anforderungen (tarif- und laufbahnrechtliche)									
	<p>Beamtinnen und Beamte:</p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2 / 1. Einstiegsamt des Sozialdienstes.</p> <p>Bewerbende, die sich auf einen Dienstposten (Beamtenverhältnis) bewerben, müssen sich bereits in einem beamtenrechtlichen Dienstverhältnis befinden.</p>									
	<p>Tarifbeschäftigte:</p> <p>Abgeschlossenes Studium (Bachelor/Diplom) zur/ zum Sozialarbeiterin/ Sozialarbeiter oder Diplom-Sozialpädagogin/ Sozialpädagoge</p> <p>sowie die staatliche Anerkennung als Sozialarbeiterin/ Sozialarbeiter oder Sozialpädagogin/ Sozialpädagoge.</p> <p>Der Abschluss muss spätestens zur Einstellung vorliegen.</p>									

3. Leistungsmerkmale					
3.1. Fachkompetenzen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Neukölln			X	
3.1.2	Kenntnisse über die Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (GGO, GDG, VwVfG, AZG, IfSG, etc.)			X	
3.1.3	Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG)			X	
3.1.4	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)			X	
3.1.5	Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware BfBI 32	X			
3.1.6	Kenntnisse im Umgang mit Softwarelösungen für Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanken, Präsentationen und E-Mail (bspw. Word, Excel, Powerpoint, GroupWise); Internet- und Intranetkenntnisse		X		
3.1.7	Kenntnisse der Gesetze (SGB II, SGB V, SGB VI, SGB IX, SGB X, SGB XI, SGB XII, BTHG, BGB) sowie die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften		X		
3.1.8	Methodenkenntnisse der Sozialen Arbeit und deren Anwendung		X		
3.1.9	psychologisches, soziologisches und medizinisches Grundwissen	X			
3.1.10	Kenntnisse über die verschiedenen regionalen und überregionalen Hilfsangebote wie z. B. Beratungsstellen, Kliniken- und Rehabilitationsangebote, Pflegeeinrichtungen, Hilfsmittel	X			
3.1.11	Kenntnisse zu Strategien der Gesundheitsförderung, Rehabilitation und des Gesundheitsschutzes		X		

3.2.4	Entscheidungsfähigkeit		X		
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	• ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen und ist dabei Neuem aufgeschlossen				
	• 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				
	• bewertet Alternativen nach ihrer Zukunftsorientierung				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.5	Einfühlungsvermögen/ Empathie		X		
	▶ Fähigkeit, sich in die Einstellung anderer Menschen hineinzusetzen.				
	• zeigt situationsangemessene Umgangsformen				
	• nimmt die Gefühle und Bedürfnisse anderer ernst				
	• erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen				
	• kann in unklaren Situationen besonnen handeln				
3.2.6	Flexibilität		X		
	▶ Fähigkeit, sich schnell auf veränderte Bedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen.				
	• stellt sich rasch auf neue Situationen ein				
	• akzeptiert Ideen/ unterschiedliche Herangehensweisen				
	• bildet sich anforderungsgerecht fort				
	• löst sich von gewohnten Denk- und Handlungsweisen				

	▶ Erläuterung der Begriffe				
	• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen				
3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	X			
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• zeigt Interesse an anderen und geht auf sie zu				
	• hält Blickkontakt und ist in Mimik und Gestik authentisch				
	• integriert Meinungen und sucht nach Kompromissen (im Gruppengespräch)				
	• argumentiert situations- und personenbezogen				

	<ul style="list-style-type: none"> • formuliert schriftliche Sachverhalte übersichtlich, eindeutig und verständlich 				
	<ul style="list-style-type: none"> • benutzt plastische Vergleiche und kann Argumente mit anderen Worten wiederholen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um 				
	<ul style="list-style-type: none"> • fordert Feedback ein und setzt sich aktiv damit auseinander 				
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert Kritik sachlich, ggf. unter 4 Augen 				
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten sowie Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich hilfsbereit und kollegial 				
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet konstruktiv und aufgeschlossen mit anderen zusammen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team 				
	<ul style="list-style-type: none"> • greift andere Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hält sich an Absprachen und Vereinbarungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ist loyal und vertrauenswürdig 				
	<ul style="list-style-type: none"> • gibt eigene Erfahrungen gern an andere weiter 				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kund/-innen zu begreifen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an 				
	<ul style="list-style-type: none"> • richtet die Arbeit systematisch auf die Interessen von Kund/-innen aus 				
	<ul style="list-style-type: none"> • kann mit Bürger/-innen, politischen Gremien und gesellschaftlichen Institutionen umgehen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • findet im Umgang mit Kund/-innen den richtigen Ton 				
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► 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.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet allen Menschen aufgeschlossen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • wertet Daten, Fakten und Konzepte differenziert aus 				

	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen • vermeidet Generalisierungen und Stereotype 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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"> • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z. B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ist sich Unterschieden bewusst und berücksichtigt dies im Verhalten und in der Gesprächsführung 				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich