

Anforderungsprofil

(Dienstkräfte ohne Führungsverantwortung)

Stand: 02.08.2022

Ersteller*in: Hr. Kasper

Stellenzeichen: Jug THL

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

1 Allgemeine Angaben

1.1 Personalangaben

Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Jugend und Familie Jugendamt – Fachdienst 4 Ergänzender Sozialdienst (ESD) - Teilhabefachbereich/Förderbedarf -	Aufgabengebiet/e: Sozialpädagogische Fachkraft im Bereich § 35a SGB VIII / Jug TH 4x ff. Bewertung: S 12 Teil II TV-L bzw. A 10 (Bewertungsvermutung)
--	---

1.2 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.	(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) <ul style="list-style-type: none">• Bearbeitung und Koordination von Eingliederungshilfe nach §35a SGB VIII• Entscheidung über Anspruchsvoraussetzungen, Notwendigkeit und Geeignetheit von Eingliederungshilfeleistungen• individuelle, ressourcen- und zielorientierte Hilfeplanung zur Teilhabe am Leben in der Gesellschaft unter Beteiligung des behinderten Menschen und Dritter (bspw. Ärzte, Therapeuten, Lehrer, Leistungserbringer)• Bearbeitung von Anträgen und Feststellung des Bedarfes und der Planung von Leistungen im Bereich § 35 a SGB VIII perspektivisch unter Anwendung des Teilhabeinstruments Berlin (TIB)• Beauftragung von Leistungserbringern, Trägern• Beratung und Unterstützung der Klientel zu Hilfeformen, -möglichkeiten, -zuständigkeiten, Trägern, Diensten• Beratung, Unterstützung und Mitwirkung bei der Planung, Beantragung der Inanspruchnahme weiterer Hilfen nach dem SGB VIII• Prüfung von Zuständigkeiten• Betreuung, Begleitung und Nachbetreuung der Klientel• enge Zusammenarbeit und Abstimmung mit den Regionalsozialpädagogischen Diensten des Jugendamtes Pankow• Kooperations- und Vernetzungstätigkeit mit den Partnern im fachlichen und institutionellen Umfeld, Zusammenarbeit und Kooperation mit anderen Institutionen, Trägern der freien Jugendhilfe und Einrichtungen sowie anderen Ämtern (z.B. Sozialamt, Gesundheitsamt), Schulaufsicht, Schulen u.a.
-----------	---

Gewichtungen*: **1 = erforderlich // 2 = wichtig // 3 = sehr wichtig // 4 = unabdingbar**

	<ul style="list-style-type: none">• Stellungnahme zu Beschwerden, Widersprüchen und Klagen• Aktenführung und Dokumentationen• Auswertung von Hilfen, Zielkontrolle, Führen von Statistiken etc.• Anwendung des Fachverfahrens ISBJ SoPart• Beachtung und Einhaltung der Standards des Kinderschutzes• Bearbeitung von Vorgängen in gesetzlich vorgegebenen engen Bearbeitungsfristen; bei Bedarf Vertretung im Eingangsmanagement <p><u>Vernetzung im Sozialraum einschließlich Kooperation</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Mitarbeit bei und Organisation von Veranstaltungen• Mitarbeit für die Entwicklung neuer Ansätze fallunspezifischer Arbeit• Begleitende Beratung bei der Entwicklung gemeinsamer Strategien und Projekte• Anregung neuer Partnerschaften zur Unterstützung von Familien mit Kindern im Sozialraum• Teilnahme an Regionalkonferenzen• Netzwerkarbeit zur Förderung der Sozialraumorientierung; Auf- und Ausbau von Netzwerken im Sozialraum• Koordinierung und Entscheidung in vielschichtigen Abstimmungsprozessen zwischen den im Arbeitsprozess zu beteiligende Akteuren• Teilnahme an relevanten Gremien; Arbeitskreisen, Konferenzen• Praxisanleitung (im Bereich Duale Ausbildung Soziale Arbeit oder bei Praktikanten/innen)• Anleitung von neuen Mitarbeitern/innen
	<p>Fort-/Weiterbildung: wünschenswerte bzw. erforderliche Qualifizierungen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fortbildungsmodule zum Bundesteilhabegesetz, u.a. zum Teilhabeinstrument Berlin• Fortbildungen im Bereich § 35 a SGB VIII• bei Bedarf Fortbildungen im Fachverfahren ISBJ SoPart <p>wünschenswert:</p> <ul style="list-style-type: none">• Schulung im Bereich Diversity und interkulturelle Kompetenz

2. Formale Anforderungen

	<p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Bachelorabschluss im Bereich Sozialarbeit / Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung oder Abschluss als Diplom-Sozialarbeiter*in / Sozialpädagoge*in (FH) und entsprechender Tätigkeit bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen</p> <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung : Gesundheit und Soziales</p>
--	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Bewertung der Leistungsmerkmale

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen				
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> Allgemeine Fachkenntnisse des Verantwortungsbereichs (insbesondere SGB VIII sowie andere SGB); Kenntnisse in der AV EH, TIBV, BGB und datenschutzrechtliche Bestimmungen inkl. EU-DSGVO u.a. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> Verwaltungsspezifische Standards, insbes. GGO, AZG, VGG und Aufbau der Berliner Verwaltung 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse über das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG), das Partizipations- und Integrationsgesetz des Landes Berlin (PartIntG) sowie das Diversity-Leitbild des Landes Berlin 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	<ul style="list-style-type: none"> IT- Grund- u. Spezialkenntnisse (Word, Excel, GroupWise, SoPart) 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	<ul style="list-style-type: none"> LHO und AV LHO; haushaltstechnische Richtlinien und spezifische Verwaltungsverordnungen; 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <i>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.</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen				
	• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
	• erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet vorausschauend				
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
	• macht Entscheidungen adressatenorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				
	• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				

		Gewichtungen*			
	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen				
3.2.5	Durchsetzungsfähigkeit ► Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten 				
	<ul style="list-style-type: none"> führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel 				
	<ul style="list-style-type: none"> vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise 				
3.3	Sozialkompetenzen	4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft 				
	<ul style="list-style-type: none"> fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie 				
	<ul style="list-style-type: none"> gibt Informationen aktuell, umfassend und gezielt und verständlich weiter 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> fördert die sachliche und menschliche Zusammenarbeit im Team zur effizienten Aufgabenerfüllung 				
	<ul style="list-style-type: none"> arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen 				
	<ul style="list-style-type: none"> nutzt die vielfältigen Potenziale unterschiedlicher Gruppenmitglieder aktiv 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an 				
	<ul style="list-style-type: none"> erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar 				
	<ul style="list-style-type: none"> reflektiert die Kund*innenbedürfnisse und geht darauf ein 				

		Gewichtungen*			
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ <i>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.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● reflektiert die eigenen und kulturell geprägten Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● kennt Macht- und Ausgrenzungsmechanismen, reflektiert diese und kann diskriminierungsfreie Handlungen ableiten 				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ <i>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf deren Lebenslagen ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen, dass deren spezifische Wahrnehmung, das Denken, Fühlen und Handeln anders sein kann 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● reflektiert und entwickelt interkulturelle Kompetenz weiter 				
3.3.6	Konfliktfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● übt sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen ● reflektiert eigenes Denken und Handeln 				