



Anforderungsprofil	Stand: Juni 2024 Erstellung: Jug ZS 1 Bearbeitung: Jug ZS 1
---------------------------	---

Dienststelle: Jugendamt

Kapitel/Titel/St.-Nr.	Stellenzeichen	BesGr/EG
4040/42801/T003.2, T003.3	Jug JBH 1	A 10/S 15
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets		
Steuerung und Koordinierung der Jugendberufshilfe in der Jugendberufsagentur		

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Erst-)Beratung, Prüfung, Einleitung und Prozessbegleitung von Unterstützungsangeboten der Jugendberufshilfe in der Jugendberufsagentur, inklusive Auswahl eines geeigneten Leistungsangebotes zur Förderung der schulischen und beruflichen Ausbildung sowie der Eingliederung in die Arbeitswelt sozial benachteiligter Jugendlicher • Identifizierung erforderlicher Unterstützungsbedarfe, Abstimmen von Umfang und Einsatz der Förderinstrumente insbesondere mit den freien Trägern (Erstberatung u. Coaching), dem Jobcenter, der Berufsberatung und den Beratenden der Berliner Schulen • Mitwirkung bei Maßnahmenplanungen, Durchführen von Hilfekonferenzen, Vermittlung in Hilfeleistungen intern und die an einem anderen Ort erbracht werden: Psychosoziale Beratung, Soziale Wohnhilfe, Schuldner- und Suchtberatung. • Dokumentation des Beratungsverlaufes und der Ergebnisse • Erfolgsmessung, Kontrolle und Berichtswesen anhand der Hilfeplanstatistik und dem Hilfeplanverfahren mit der Fachanwendung SoPart • Bearbeiten von Angelegenheiten grundsätzlicher Art • Abschluss und Controlling von Verträgen und Zielvereinbarungen mit freien Trägern • Bedarfserhebung, Entwicklung und fachliche Beratung zur konzeptionellen Ausrichtung des Angebotes an Hilfeleistungen im Zusammenwirken mit allen Akteuren • Steuerung der Verteilung der Coachingmittel und Kontrolle der Wirksamkeit im Sinne des Leistungsauftrages • Bezirkliche und überbezirkliche Gremienarbeit und Vernetzung als Vertreter des Jugendamts Steglitz Zehlendorf im Rahmen der Jugendberufshilfe sowie Verantwortung für die AG gem. § 78 SGB VIII • Förderung der Zusammenarbeit der Jugendberufshilfe mit allen wichtigen Akteuren (u.a. freie Träger der Jugendhilfe, Jugendberufsagentur, Fachdienste der Jugendämter berlinweit, Schulbehörden, Schulen) • Steuern und Initiieren von Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung über alle Schnittstellen hinweg durch regelmäßigen Austausch in AGs, Wirksamkeitsprüfungen der Angebote, Teilnahme an Evaluationsrunden • Öffentlichkeitsarbeit und Vertreten des Jugendamtes in Netzwerkunden • Dienst- und Fachaufsicht für die Beschäftigten der Jugendberufshilfe im Rahmen des Personalmanagements • Sonderaufgaben nach Weisung • Praxisanleitung
-----------	--



2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplom-, Master- oder Bachelor-Abschluss in einem Studiengang der Sozialwissenschaften mit staatlicher Anerkennung als Sozialarbeiter/Sozialpädagoge (m/w/d) <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschäftigte die bereits im Land Berlin als „Sonstige Beschäftigte“ i.S.d. Abschnitts 20.4 TV-L anerkannt sind (Gleichwertigkeitsfeststellung) <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplom-/ Master-/Magister- oder Bachelor-Abschluss in einem Studiengang der Sozialwissenschaften und/oder Erziehungswissenschaften (u.a. Kindheitspädagogik, Heilpädagogik, Sonderpädagogik sowie Rehabilitationspädagogik) <p>(Hinweis: in diesen Fällen erfolgt die Eingruppierung eine Entgeltgruppe niedriger - S 14)</p> <p><u>Für beide Statusgruppen:</u> Mindestens ein Jahr Erfahrung in der Kinder- und/oder Jugendhilfe und/oder in der Beratung/dem Fallmanagement erwerbsloser Erwachsener</p>
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	verfügt über Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere der bezirklichen Strukturen im Bereich der Jugendberufshilfe und Jugendberufsagentur				X
3.1.2	kennt die Inhalte des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) sowie den aktuellen Frauenförderplan und wendet diese bzw. diesen an				X
3.1.3	verfügt über Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgrundlagen für das Arbeitsgebiet und die der rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit in der Jugendberufsagentur (SGB VIII, SGB II, BBiG, AV Zust Jug, AufenthG etc.)		X		
3.1.4	verfügt über Kenntnisse in der sozialpädagogischen Arbeit mit sozial benachteiligten Jugendlichen und Menschen mit psychischen Erkrankungen, Drogen- und/oder anderen Suchtproblemen		X		
3.1.5	verfügt über fundierte Kenntnisse der Methoden der Sozialen Arbeit (vor allem in der Jugendberufshilfe und Jugendberatung) sowie der sozialräumlich orientierten Arbeit	X			

**) 4 = sehr ausgeprägt 3 = ausgeprägt 2 = vorhanden 1 = Potenzial erkennbar



3.1.6	Kenntnisse hinsichtlich der Personalführung, des Arbeits- und Dienstrechts		X		
3.1.7	besitzt Kenntnisse im Qualitätsmanagement			X	
3.1.8	verfügt über Kenntnisse des Haushaltsrechts, der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie der Kosten-Leistungsrechnung				X
3.1.9	verfügt über Kenntnisse im Umgang mit der Standardsoftware (Microsoft-Office), Inter- und Intranet und des Fachverfahrens Sozial Partner (SoPart)			X	
3.1.10	verfügt über Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz - AGG, Landesantidiskriminierungsgesetz - LADG, Verwaltungsvorschrift (VV) Inklusion behinderter Menschen, Gesetz zur Förderung von Partizipation in der Migrationsgesellschaft-PartMigG, Landesgleichstellungsgesetzes - LGG, Landesgleichberechtigungsgesetz - LGBG, Gesetz zur Gleichberechtigung von Menschen sexueller Identität - UntSexIdGIG, etc.)			X	
3.2 Persönliche Kompetenzen		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
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. • setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten • bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran		X		
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • plant frühzeitig und realistisch • legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor		X		
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. • konzentriert sich auf das Wesentliche • behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich		X		
3.2.4	Steuerungsfähigkeit ► Fähigkeit, Ziele zu definieren, zu verfolgen und Arbeitsorganisation, Arbeitsergebnisse und Arbeitsprozesse darauf auszurichten • steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess • richtet unterschiedliche Interessen auf ein gemeinsames Ziel aus	X			
3.2.5	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick		X		

**) 4 = sehr ausgeprägt 3 = ausgeprägt 2 = vorhanden 1 = Potenzial erkennbar



	<p>► Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten</p> <ul style="list-style-type: none"> • bezieht Ziele und Interessen der Verhandlungspartnerinnen und -partner mit ein • treibt Lösungsprozesse bzw. Entscheidungen konsequent voran 				
3.2.6	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten • erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren 		X		

3.3 Sozialkompetenzen		Gewichtungen **			
		4	3	2	1
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • hinterfragt unkonkrete Äußerungen • beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen 	X			
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <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"> • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen • geht offen auf andere zu • erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei 	X			
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die interne und externe Kundschaft zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • äußert sich verständlich und adressatenbezogen • gibt der Kundschaft ausreichende Informationen und Auskünfte 		X		
3.3.4	<p>Durchsetzungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel zu führen</p> <ul style="list-style-type: none"> • vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten • überzeugt und erzielt Akzeptanz für Veränderungen • besitzt Problembewusstsein und Selbstvertrauen 		X		
3.3.5	<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	

**) 4 = sehr ausgeprägt 3 = ausgeprägt 2 = vorhanden 1 = Potenzial erkennbar



	<ul style="list-style-type: none"> wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechende Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG, etc.) 	
	<ul style="list-style-type: none"> ist fähig zum Perspektivwechsel, 	
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung 	

		Gewichtungen **			
		4	3	2	1
3.3.6	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden 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"> lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden, 				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 				
3.4 Führungskompetenzen		Gewichtungen **			
		4	3	2	1
3.4.1	<p>Strategische Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.</p>				X
	<ul style="list-style-type: none"> überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg 				
	<ul style="list-style-type: none"> liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte 				
3.4.2	<p>Personalentwicklungskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht.</p>	X			

**) 4 = sehr ausgeprägt 3 = ausgeprägt 2 = vorhanden 1 = Potenzial erkennbar



	<p>► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p> <ul style="list-style-type: none"> • bezieht die Ziele des Frauenförderplans in die Personalentwicklungsplanung ein und wirkt auf die Chancengleichheit der Geschlechter hin • erhält und fördert gezielt die Qualifikationen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback • integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX 				
3.4.3	<p>Selbstentwicklungskompetenz</p> <p>► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> • reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lern- und fortbildungsbereit 		X		
3.4.4	<p>Innovationskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> • initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe 				X
3.4.5	<p>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</p> <p>► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf • vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen 				X