



Anforderungsprofil	Stand: April 2022 Erstellung: Jug 6000, Jug 7000, Jug 8000 Bearbeitung: JugZS 12
---------------------------	---

Dienststelle: Jugendamt

Kapitel/Titel/St.-Nr. 4040/42.../...	Stellenzeichen Jug 6100, 7100, 8100, 6300, 7300, 8300	BesGr/EG A 11/ S 17 bzw. S 16
--	--	---

Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Teamleitung im Regionalen Sozialen Dienst (RSD)

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planung, Organisation und Steuerung des Aufgabenbereichs der fallbezogenen, familienunterstützenden Hilfen (Individuelle Beratung und Förderung, individueller Kinderschutz, individuelle Jugendberatung, individuelle Hilfen zur Erziehung) • Vernetzung des Sozialdienstes im Sozialraum und sozialraumübergreifend • Verantwortung für die Organisation, Durchführung und Ergebnissicherung der Kiezteams • Mitwirkung in der AG §78 SGB VIII • Mitwirkung bei der Steuerung der Kooperation mit Trägern der freien Jugendhilfe sowie bei Entwürfen von Vereinbarungen und Verträgen mit anderen Institutionen • Wahrnehmung einzelfallbezogener Aufgaben im Rahmen sozialpädagogischer Beratung und Betreuung von Eltern, Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen in schwierigen Einzelfällen und fallbegleitend als Co-Sozialarbeiter/in • Mitwirkung bei der Umsetzung der Kosten - und Leistungsrechnung • Mitwirkung bei der Umsetzung und Überwachung des standortinternen Haushaltsvollzuges • Mitwirkung bei Rechnungshofangelegenheiten • Mitwirkung bei der Jugendhilfeplanung • Verantwortung für Vorbereitung von Zielvereinbarungen mit der Regionalleitung • Bearbeitung von Beschwerden im Rahmen der vereinbarten Verfahren • Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit für den Standort • Mitwirkung bei der Erstellung von Berichten, Vorlagen und fachlichen Stellungnahmen • Mitwirkung bei statistischen Erhebungen, Evaluationen u. ä. • Teilnahme an standortbezogenen und bezirklichen Arbeitsgemeinschaften • Führungsverantwortung im Rahmen moderner Personalmanagementmethoden für die Mitarbeiter/innen im RSD • Aufgaben nach besonderer Weisung
-----------	---



2.

Formale Anforderungen

Bei Beamtinnen und Beamten:

- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales **mit** nachgewiesener mindestens 2-jähriger Berufserfahrung in Diensten der öffentlichen und/oder freien Jugendhilfe

Bei Tarifbeschäftigten:

- Diplom-/ Master-/Magister- oder Bachelor-Abschluss in einem Studiengang der Sozialwissenschaften mit staatlicher Anerkennung als Sozialarbeiter/Sozialpädagoge (m/w/d) **und** nachgewiesene mindestens 2-jährige Berufserfahrung in Diensten der öffentlichen und/oder freien Jugendhilfe

oder

- Beschäftigte die bereits im Land Berlin als „Sonstige Beschäftigte“ i.S.d. Abschnitts 20.4 TV-L anerkannt sind (Gleichwertigkeitsfeststellung) **mit** nachgewiesener mindestens 2-jähriger Berufserfahrung in Diensten der öffentlichen und/oder freien Jugendhilfe

oder

- Diplom-/ Master-/Magister- oder Bachelor-Abschluss in einem Studiengang der Sozialwissenschaften und/oder Erziehungswissenschaften (u.a. Kindheitspädagogik, Heilpädagogik, Sonderpädagogik sowie Rehabilitationspädagogik) **mit** mindestens 3 Jahren Berufserfahrung in der öffentlichen und/oder freien Jugendhilfe

(Hinweis: in diesen Fällen erfolgt die Eingruppierung eine Entgeltgruppe niedriger – S 16)

Für alle Statusgruppen:

- Zertifizierte Führungskräftequalifizierung o. ä. Qualifizierung bzw. die Bereitschaft, diese zu absolvieren

Gewichtungen
entfallen hier



3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	spezielle Kenntnisse auf dem Gebiet des Kinder- und Jugendhilferechts (SGB VIII), des Familienverfahrensgesetz (FamFG), des AG-KJHG, des BGB, des JGG, des Strafgesetzbuches (StGB), des Sozialrechts (SGB I,II,IX, XII), des Gesetzes zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit (JÖSchG), Jugendarbeitsschutzgesetz und allen damit verbundenen Rechtsnormen		X		
3.1.2	besitzt allgemeine Rechts - und Verwaltungskennntnisse (Verwaltungsrecht) und kennt die damit verbundenen Verwaltungsvorschriften			X	
3.1.3	verfügt über fundierte Kenntnisse der Methoden der Sozialen Arbeit sowie der sozialräumlich orientierten Arbeit	X			
3.1.4	besitzt vertiefte Kenntnisse hinsichtlich der Personalführung		X		
3.1.5	kennt Grundlagen, Ziele, Methoden und mögliche Inhalte der Erstellung von Anforderungsprofilen und Beurteilungen		X		
3.1.6	kennt Grundlagen, Ziele, Methoden und mögliche Inhalte des Gesundheitsmanagements			X	
3.1.7	kennt die Grundsätze des allgemeinen Arbeitsrechts				X
3.1.8	besitzt Kenntnisse im Qualitätsmanagement			X	
3.1.9	verfügt über Kenntnisse des Haushaltsrechts sowie der Kosten - und Leistungsrechnung			X	
3.1.10	besitzt Kenntnisse des Datenschutzrechtes			X	

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



		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.11	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 - UntSexldGIG, etc.)				X
3.1.12	kennt die Inhalte des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) sowie den aktuellen Frauenförderplan und wendet diese an				X

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.		X		
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse				
	• entwickelt Handlungsalternativen und Bewertungsmaßstäbe				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• regt organisatorische Verbesserungsprozesse an				
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• nimmt auf eine effektive Arbeitszeitauslastung im Team aktiv Einfluss				
	• nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• berücksichtigt übergeordnete Ziele bei Entscheidungen				

3.3 Sozialkompetenzen

3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	• informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
	• gibt fachliche Anleitung				

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



		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	X			
	• fördert die sachliche und menschliche Zusammenarbeit im Team zur effizienten Aufgabenerfüllung				
	• zeigt anderen gegenüber eine positive Einstellung				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die interne und externe Kundschaft zu begreifen.		X		
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ 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.			X	
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechende Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG, etc.),				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel,				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG			X	
	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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden				
	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an,					
• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden,					
• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.					

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



3.4 Führungskompetenzen		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz ► 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.			X	
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ► 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. ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).	X			
	• 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	Selbstentwicklungskompetenz ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.		X		
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lern- und fortbildungsbereit				
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.		X		
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				



		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz				X
	▶ 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.				
	<ul style="list-style-type: none"> ● tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf ● vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen 				