ANFORDERUNGSPROFIL

nach Basisanforderungsprofil gem. RdSchr. SenFin IV Nr. 10/2019, IV Nr. 74/2021 sowie IV Nr. 07/2022 / Stand: Februar 2022

Teilhabefachdienst Jugend, Eingangs- und Teilhabemanagement (w/m/d)

Stand: April 2022	**Erstellt von:** Jug THFD 1	29.04.2022	Jug L gez.
	Stellenzeichen	Datum	Unterschrift der Amtsleitung/Stellenzeichen

Bereich:	Jugendamt / Teilhabefachdienst
Kapitel / Titel:	4015 / 422 01 und 428 01
Planstellen-Nrn.:	50682444, 50053214, 50053236

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Feststellung des Rehabilitationsbedarfses und der Planung von Leistungen der Eingliederungshilfe nach SGB IX mit dem Standardinstrument TIB (Teilhabeinstrument Berlin) und Leistungen der Pflege nach SGB XII

- Feststellung von Art und Umfang des Leistungsanspruchs
- Antragsbearbeitung, Entscheidung und Bewilligung von Leistungen der Eingliederungshilfe nach SGB IX ggf. auch nach Leistungen der Pflege sowie nach dem Landespflegegeldgesetz
- Durchführung Gesamtplanverfahren nach § 117 SGB IX
- Durchführung des Teilhabeplanverfahrens nach §§ 19, 21 SGB IX, Unterstützung der Leistungsberechtigten bei der Realisierung von Leistungen anderer Leistungsträger nach § 106 SGB IX
- Fallbezogenes Forderungsmanagement: Realisierung der Abwehr von Erstattungs- oder Haftungsansprüchen gegenüber anderen Reha-Trägern sowie hinsichtlich weiterer Ansprüche gegenüber Dritten
- Prüfung und Durchsetzung des Kostenersatzes gegenüber den Verpflichteten nach § 135 ff. SGB IX sowie Prüfung und Durchsetzung der Unterhaltsansprüche nach BGB
- Koordinierung und Entscheidung in vielschichtigen Abstimmungsprozessen zwischen den im Arbeitsprozess zu beteiligenden Akteuren
- Sensible und wertschätzende Kommunikation mit körperlich-geistig, seelisch Behinderten sowie ggf. suchtkranken und / oder pflegebedürftigen Leistungsberechtigten und deren sozialem Umfeld, insbesondere mit Erziehungs- und Sorgeberechtigten
- Entwicklung personenzentrierter individueller Lösungen mi den Leistungsberechtigten und den Familien in engen gesetzlichen Fristen
- Aufsuchende Beratung und Bedarfsermittlung auch im problematischen häuslichen Umfeld der Leistungsberechtigten
- Beachtung und Einhaltung der Standards des Kinderschutzes

- Sicherstellung der Umsetzung der §§ 12, 14-15 SGB IX n.F. und Handlung nach den Grundsätzen des Leistungsversprechens der Berliner Jugendämter zur Umsetzung des SGB IX
- Angebot barrierefreier Sprechzeiten
- kompetente und bürgerfreundliche Annahme von Anliegen ratsuchender Personen, für junge Menschen mit einer (drohenden) Behinderung im Sinne des §2 Abs. 1 SGB IX n.F. (geistige, körperliche, Sinnesbehinderung) sowie für junge Menschen mit einer (drohenden) seelischen Behinderung im Sinne des § 35a SGB VII
- Antragsteller Erstberatung im Rahmen des Rehabilitationsrecht und des Kinder- und Jugendhilferechts mit Verweis auf die Beratungsmöglichkeiten der EUTB sowie auf die Leistungsgewährleistung durch ein Persönliches Budget
- Prüfung der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit (§ 14 SGB IX. n.F/Fristen) bei Entgegennahme von Anträgen auf Leistung im Rahmen der o.g. gesetzlichen Grundlagen
- Antragsweiterleitung bei Nichtzuständigkeit

Besonderheiten
Wahlhelfende Tätigkeit in einem Wahl- oder Abstimmungsvorstand bzw. im Bezirkswahlamt des Bezirks Marzahn-Hellersdorf
Ersthelfer/in
Brandschutzhelfer/in

2. Bewertung des Aufgabengebietes und formale Voraussetzungen

2.1 Bewertung

BesGr.: A 10

EG: 9b Fgr. 1, Teil I der Anlage A zum TV-L

2.2 Formale Anforderungen

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2 / 1. Einstiegsamt der Laufbahnverordnung des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig des nichttechnischen Verwaltungsdienstes **oder**

Abschluss einer (Fach-)Hochschule (Bachelor, Diplom (FH), 1. Staatsprüfung) in den Fachrichtungen Öffentliche Verwaltungswirtschaft, Öffentliche Verwaltung oder Studiengang mit überwiegend verwaltungs-, rechts-, sozial- oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten, Public Management **oder**

Verwaltungslehrgang II, Verwaltungsfachwirt*in

3. Leistungsmerkmale
3.1 Fachkompetenzen

Gewichtungen*			
4	3	2	1

Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse

3.1.1	**Sozialgesetzbuch**	☒	☐	☐	☐
	Kenntnisse im SGB VIII und SGB IX sowie des Landespflegegeldgesetzes				
3.1.2	**Sozialgesetzbuch I-XII**	☐	☒	☐	☐
3.1.3	**Rehabilitationsrecht**	☐	☒	☐	☐
	Kenntnisse des Rehabilitationsrechts sowie Kenntnisse der einzelnen Behinderungsformen (ICD10, ICF) und ggf. in Frage kommender sozialpädagogischer und heilpädagogischer Fachleistungen.				
3.1.4	**Leistungsanbieter**	☐	☒	☐	☐
	Kenntnisse der bezirklichen und ggf. überbezirklichen Leistungsanbieter des Sozialraums				
3.1.5	**Bedarfsermittlung**	☐	☒	☐	☐
	Kenntnisse zur VO eines Bedarfsermittlungsinstrument gemäß §118 SGB IX (TIBV)				
3.1.6	**Teilhabegesetz**	☐	☒	☐	☐
	Kenntnisse der landesrechtlichen Bestimmungen im bereich der Teilhabefachämter (z.B. Berliner Teilhabegesetz)				
3.1.7	**Methoden der Sozialarbeit**	☐	☐	☒	☐
	Kenntnisse medizinischer Grundbegriffe, der Diagnostik sowie der Methoden der Sozialarbeit				
3.1.8	**Fachsoftware**	☒	☐	☐	☐
	Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware: Open und SoPart				

Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse

3.1.9	**Verwaltungsaufbau**	☐	☒	☐	☐
	Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin				
3.1.10	**Verwaltungsgesetze**	☐	☐	☐	☒
	Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)				
3.1.11	**Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung**	☐	☐	☐	☒
	GGO I				

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

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.12	**Haushaltsrecht**	☐	☒	☐	☐
	Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinien (HtR)				
3.1.13	**Datenschutz**	☐	☒	☐	☐
	Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)				
3.1.14	**Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung**	☐	☐	☐	☒
	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. PartMigG), bezirkliches Integrationsprogramm				
3.1.15	**IT**	☐	☐	☒	☐
	MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)				

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. > handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis > arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen > behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick > strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung				
3.2.2	**Organisationsfähigkeit**	☐	☒	☐	☐
	Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. > setzt sinnvolle Prioritäten > koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht > handelt systematisch und strukturiert > legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
3.2.3	**Ziel- und Ergebnisorientierung**	☐	☒	☐	☐
	Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. > denkt und handelt vorausschauend > setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte > hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein > nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen				

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

Gewichtungen*			
4	3	2	1

3.2.4	**Entscheidungsfähigkeit**	☒	☐	☐	☐

Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.

> ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen
> 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

3.2.5	**Verhandlungs- und Argumentationsgeschick**	☐	☒	☐	☐

Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten

> setzt sich ein Verhandlungsziel
> sucht Lösungen/Alternativen, die beiden Seiten dienen
> berücksichtigt auch neue Nebenaspekte, ohne die wesentlichen Gesichtspunkte aus dem Blick zu verlieren
> zeigt Realitätssinn, Geduld und Beharrlichkeit

3.2.5	**Urteilsvermögen**	☐	☒	☐	☐

Fähigkeit, die bestimmenden Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend begründen zu können

> ist fähig, Probleme eigenständig und folgerichtig zu durchdenken
> zieht folgerichtige Schlüsse
> berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte und kann Lösungsvorschläge klar begründen
> urteilt abwägend

3.3 Sozialkompetenzen

3.3.1	**Kommunikationsfähigkeit**	☐	☒	☐	☐

Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

> äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich
> hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden
> gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter
> beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen

*) **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. > verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit > arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen > unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen > erkennt Konflikte und thematisiert sie in sachlicher Form; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei				
3.3.3	**Dienstleistungsorientierung**	☐	☒	☐	☐
	Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden/Kundinnen zu begreifen. > berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an > richtet die Arbeit systematisch auf Kunden/Kund(inn)eninteressen aus > erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar > findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton				
3.3.4	**Diversity-Kompetenz**	☐	☐	☒	☐
	Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und gesellschaftlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen. > berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen > zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) > wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen > positioniert sich gegen Diskriminierung				

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

Gewichtungen*			
4	3	2	1

3.3.5 **Migrationsgesellschaftliche Kompetenz** (gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG) ☐ ☒ ☐ ☐

Fähigkeit, 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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.

- ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung
- reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen
- berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus
- weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an

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