

	Bezirksamt Treptow-Köpenick	BERLIN	
Anforderungsprofil <u>Verfahrenslotse/Verfahrenslotsin</u> <u>Bewertungsvermutung S15 Fgr. 1 Teil II Abschn. 20.4 EntgO zum</u> <u>TV-L</u>			Stand: 04/2024 Ersteller/in: Jug ISP De (BearbeiterZ)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: Jugend Bereich: Jugendamt Kapitel: 4040 Titel: 42801 Planstellennummer: 5077 7281
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) <ul style="list-style-type: none"> • Beratung und Unterstützung von leistungsberechtigten jungen Menschen mit (drohender) Behinderung (bzw. deren rechtlichen Vertretungen) • Zusammenarbeit mit den unterschiedlichen öffentlichen Trägern von Hilfen • Förderung und Unterstützung der Antragstellenden im Antragsverfahren • strukturelle Beratung und Unterstützung des Jugendamtes, Teilhabefachdienstes und der Kooperationspartner/innen bei der Optimierung von Arbeitsprozessen, der Erlangung von Kundenzufriedenheit und zur Einhaltung rechtlicher und qualitativer Standards • Evaluation und Auswertung von etwaigen bestehenden Lücken und Barrieren in der inklusiven Gewährung von Hilfen und Leistungen der Eingliederungshilfe, innerhalb der eigenen Behörde sowie im bezirklichen Netzwerk der Eingliederungs- und Kinder- und Jugendhilfe • Berichterstattung gem. §10b, Abs.2 S.2 SGB VIII • Übergreifende Zusammenarbeit und ressortübergreifender Aufbau von Netzwerken und Arbeitsgruppen • Öffentlichkeitsarbeit • Regelmäßiger ressortübergreifender Austausch mit den Kooperationspartnern
-----------	--

2.	Formale Anforderungen <u>Für Beamtinnen und Beamte:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 in der Laufbahnfachrichtung des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder des Sozialdienstes <u>Für Tarifbeschäftigte:</u> Abschluss eines vergleichbaren Studiums (Bachelor oder FH-Diplom) mit vergleichbarem Kenntnisstand oder Abschluss als Verwaltungswirt(-in), Diplom- oder Bachelor-Abschluss der Fachrichtung Öffentliche Verwaltung, Recht für die öffentliche Verwaltung oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen aufgrund mindestens dreijähriger nachgewiesener beruflicher Tätigkeiten im vergleichbaren Aufgabengebiet oder Diplom-Sozialarbeiter/in, Diplom Sozialpädagogin/-pädagoge oder abgeschlossenes Bachelorstudium der sozialen Arbeit mit staatlicher Anerkennung
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

als Sozialarbeiter/in oder Sozialpädagogin/-pädagoge oder sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben (Gleichwertigkeitsfeststellung).

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse: Kenntnisse des SGB IX und deren Ausführungsvorschriften für das Land Berlin (AV EH), Kenntnisse des SGB VIII und des AG KJHG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Weitere Fach- und Rechtskenntnisse: Kenntnisse SGB XII und LPfIGG, Grundkenntnisse über Behinderungsbegriff, Behinderungsarbeiten, Auswirkungen von Behinderungen, behinderungsbedingten Bedarfen und Diagnostik nach ICF CY, Kenntnis über Teilhabeleistungen gem. SGB IX und deren spezifische fachlich-inhaltliche Merkmale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse: Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts, insb. SGB I und X, Kenntnisse über Aufbau und Organisation der Berliner Verwaltung, insb. Kenntnisse der internen Arbeitsabläufe des Jugendamtes, Kenntnisse der GGO, Kenntnis der Datenschutz-Vorschriften, insbesondere BDSG, DSGVO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Sonstige Kenntnisse und Erfahrungen: Methodische Kompetenzen (Beratungsmethoden, Präsentation, Gesprächsführung, Konfliktlösung), Kenntnisse über Struktur und Bedeutung bezirklicher Sozialräume und sozialraumorientierter Methoden	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	IT-Kenntnisse: Anwendungssichere PC-Kenntnisse der Standardsoftware und Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► 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.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort 				
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • unterscheidet Arbeitsaufgaben nach Prioritäten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • organisiert den eigenen Arbeitsplatz ordentlich, strukturiert und effizient 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge und zieht die erforderlichen Schlüsse 				
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis 				
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt sich selbst und seinen/ihren Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele 				
	<ul style="list-style-type: none"> • kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen 				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab 				
	<ul style="list-style-type: none"> • revidiert/modifiziert Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse 				
	<ul style="list-style-type: none"> • entwickelt rechtzeitig recht- und zweckmäßige Lösungsvorschläge 				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• hinterfragt die Meinungen Anderer				
	• gliedert Sachverhalte klar, folgerichtig und themenbezogen und beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• wertschätzt die Meinung anderer				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei				
	• verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit				
	• fördert die kooperative Zusammenarbeit				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden / für die externe und die interne Kundin zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verhält sich höflich und freundlich				
	• vertritt das Prinzip des Dienstleisters				
	• handelt situationsgerecht				
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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG				
	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 sowie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				

	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituationen, 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"> • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte 	

Erörterung der Anforderungen des vorstehenden Anforderungsprofils im Rahmen eines

- ¹⁾ Orientierungsgespräch
 ¹⁾ Mitarbeiter-Vorgesetztengespräch/Jahresgesprächs

am
Datum

.....
Datum/Unterschrift
Unmittelbare/r Vorgesetzte/r

.....
Datum/Unterschrift
Inhaber/in des Aufgabengebietes

¹⁾ Zutreffendes bitte ankreuzen