

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 05/2026      erstellt von: Frau Scheddin      Stellenzeichen: JugFam W 1.1

<b>Stellentitel: Stellvertretende Leitung einer Arbeitsgruppe des Regionalen Sozialpädagogischen Dienstes - Funktion: Stellvertretende Leitung</b>
<b>Dienststelle:</b> Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Jugend und Familie Jugendamt Region WEST

<b>1</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b> (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
----------	---

## Stellvertretende Leitung einer Arbeitsgruppe des Regionalen Sozialpädagogischen Dienstes – Region West

### Eigenständige Fachaufgaben:

#### 1. Koordination der ambulanten Hilfen in der Region

- Vernetzung mit den Trägern der ambulanten Jugendhilfe
- Bedarfsfeststellung und Auswertungsgespräche im Rahmen der Qualitätssicherung,
- Steuerung der Fallverteilung auf die regionalen Schwerpunktträger
- Vernetzung mit den Trägern der ambulanten Jugendhilfe
- Bedarfsfeststellung und Auswertungsgespräche im Rahmen der Qualitätssicherung,
- Koordination der ambulanten Hilfen in der Region

#### 2. Organisationsverantwortung in der Umsetzung der AV Kinderschutz;

- Hierzu zählen die inhaltliche und organisatorische Umsetzung der AV Kinderschutz in Abstimmung mit der regionalen Multiplikatorin- dem regionalen Multiplikator,
- Mitwirkung bei der Implementierung und Umsetzung von fachlichen Standards im Kinderschutz,
- Überprüfung von Verfahrensstandards sowie der Indikatoren der Kindeswohlgefährdung,
- Umsetzung von gesetzlichen Veränderungen, Implementierung von fachlichen Standards im Kinderschutz. Koordination der Qualifizierung von neuen Mitarbeiter -innen des RSD

#### 3. Einarbeitung neuer Mitarbeiter -innen des RSD

- Konzeptionierung eines abgestimmten Einarbeitungskonzeptes in Kooperation mit SFBB, den Fachdiensten des Jugendamtes und den Regionalen sozial pädagogischen Diensten
- Planung und Durchführung von regionsübergreifenden Fortbildungen
- Entwicklung von Fortbildungsmaterialien (Willkommensmappe)
- Umsetzung des Einarbeitungskonzeptes in der Region

#### 4. Leitung und Durchführung eines Fallteams

- Moderation der Falldarstellungen, fachliche Steuerung der Fallanalyse und Ergebnissicherung
- Koordination der Termine und Teilnahme der öffentlichen und freien Träger der Jugendhilfe und weiterer Fachabteilungen
- Berichtswesen über die Anzahl und Teilnehmer der Fallteams
- Rechnungswesen des Fallteams
- Analyse aus den Problemlagen der Falldarstellungen in der Region und daraus resultierend
- Entwicklung fallunspezifischer Angebote für die Region
- Mitwirkung an der konzeptionellen Entwicklung der präventiven Arbeit in den Sozialräumen

#### 5. Leitungsaufgabe

- Mitwirkung in der Beurteilung von schwierigen Entscheidungs- und Handlungssituationen,
- Bearbeitung von Widerspruchsangelegenheiten und Beschwerdefälle,
- Mitwirkung bei der Personalführung, Organisation und Koordination von Arbeitsabläufen
- Koordination der Zusammenarbeit mit dem zentralen Einrichtungsmanagement (ZEM)
- Beratung und Begleitung in besonders schwierigen Einzelfällen
- Konfliktmanagement, Krisenmanagement
- Mitwirkung bei der regelmäßigen Überprüfung der Arbeitsverteilung in der Arbeitsgruppe

#### 6. Vertretung der Leitung des regionalen sozialpädagogischen Dienstes

- Wahrnehmung aller im Bereich der Leitungsaufgaben anfallenden fachlichen, administrativen, koordinierenden und personellen Aufgaben: Einsatz der Mitarbeiterinnen, Leitung von Dienstbesprechungen, Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen, Wertung und Verteilung des Posteinganges, Erstellen und Führen von Statistiken, Weitergabe von Informationen, Rechtsänderungen und anderen Neuerungen an Mitarbeiterinnen etc.
- Beratung der Fachkräfte des RSD in Einzelfällen und Grundsatzfragen
- Klärung in Fragen der Zuständigkeit im Rahmen der Jugendhilfe
- Bearbeitung von Widerspruchsangelegenheiten und Beschwerden

#### 7. Führungsaufgaben in der Vertretung:

- Leitung von Dienstbesprechungen
- Bereitstellung und Weitergabe von Informationen, Rechtsänderungen und anderen Neuerungen an die Mitarbeitenden
- Sicherstellung der Einhaltung aller Dienstanordnungen und Fachvorgaben
- Organisation und Koordination der Arbeitsabläufe innerhalb der Arbeitsgruppe durch Hinweise, Rücksprachen und Besprechungen
- Mitarbeit in internen und externen Gremien und Arbeitsgruppen, etwa zum Kinderschutz, zur Koordination regionaler Aktivitäten oder zur Sozialraumentwicklung etc.
- Enge Abstimmung und Zusammenarbeit mit der Regionalleitung

## 8. Verantwortung für ein Teilsachgebiet des sozialpädagogischen Dienstes mit allen dazugehörigen Aufgaben.

- Hierzu zählen die Wahrnehmung der Aufgaben des Kinderschutzes gemäß §§ 8a, 8b SGB VIII, des Berliner Netzwerkes Kinderschutz sowie der AV-Kinderschutz, insbesondere die sofortige Krisenintervention in Gefährdungsfällen und die sich daraus ergebenden Risikoeinschätzungen zum Schutz vor Vernachlässigung, Misshandlung, Missbrauch und anderen Gefährdungen. Darüber hinaus sind Arbeiten, die sich aus den § 13 (Jugendberufshilfen), §§ 16 bis 21, den §§ 27 bis 41, § 42 und § 44 SGB VIII ergeben, zu erledigen.
- Mitwirkung im gerichtlichen Verfahren beim Familiengericht gemäß § 50 SGB VIII (§ 162 FamFG). Kooperation mit Fachkräften der Kindschaftsrechtlichen Beratung und Vertretung.
- Mitwirkung bei Änderungen und Anordnungen des Familiengerichtes (§ 1696 BGB).
- Stellungnahmen zu Adoption, Beratung und Stellungnahmen in Bezug auf wirtschaftliche Hilfen nach dem SGB II und SGB XII, Stellungnahmen zu Namensänderungen.
- Durchführung der Hilfeplanung gemäß § 36 SGB VIII sowie Zusammenarbeit mit den Einrichtungen der Hilfen zur Erziehung in allen das Kind / den jungen Menschen betreffenden Angelegenheiten .
- Zusammenarbeit mit den besonderen Diensten der Jugendhilfe und anderen Fachdiensten, anderen Dienststellen, ebenso mit freien Trägern der Jugendhilfe, Kliniken und anderen Einrichtungen.
- Turnusmäßige Teilnahme an Fallteamsitzungen, am Tagesdienst sowie an regionalen Gruppen- und Arbeitsbesprechungen
- Führen von Statistiken
- Sozialräumliche Mitgestaltung der Region
- Anleitung von Praktikantinnen und Praktikanten

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

<b>Bewertung</b>		
Entgeltgruppe:	S 15	Besoldungsgruppe: A 11
Gutachten vom:	09.02.2017	10.02.2017

2	<b>Formale Anforderungen</b>	Gewichtungen entfallen hier
---	------------------------------	-----------------------------

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

Laufbahnbefähigung und laufbahnrechtliche Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnrichtung Gesundheit und Soziales, Laufbahnzweig Sozialdienst (ehemals gehobener Sozialdienst)

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

einen Studienabschluss als Sozialarbeiter/in bzw. Sozialpädagogin/Sozialpädagoge (mit Diplom oder Bachelor of Arts (B.A.) Soziale Arbeit) mit staatlicher Anerkennung oder einen Bachelorabschluss in der Fachrichtung Soziale Arbeit, mit dem die staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter/in erlangt werden kann

oder

einen Abschluss im Studienfach Erziehungswissenschaften mit Schwerpunkt Sozialpädagogik (Diplom oder Bachelor of Arts (B.A.))

jeweils verbunden mit einer mehrjährigen Berufserfahrung im sozialpädagogischen Tätigkeitsfeld innerhalb der Kinder- und Jugendhilfe

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse zum Personalmanagement, insbesondere über die Ziele und Inhalte der Rahmen-Dienstvereinbarung Personalmanagement, zum Gesundheitsmanagement einschl. BEM sowie zum Wissensmanagement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse zum Personalvertretungsrecht • kennt die personalvertretungsrechtlichen Vorschriften sowie die Regelungen zur Gleichstellung von Frauen und Männern und zur Integration schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen (insbesondere PersVG, LGG, SGB IX)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Sozialarbeit mit Familien Kenntnisse sozialräumlicher Arbeitsweisen Kenntnisse in der Gesprächsführung Kenntnisse der Lebenswelt der Kinder, Jugendlichen und Familien	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>► Erläuterung der Begriffe Gewichtungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b>				
	<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"> <li>• setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität</li> </ul>					
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b>				
	<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"> <li>• fördert die fachliche Zusammenarbeit</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• handelt systematisch und strukturiert</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• koordiniert Aktivitäten</li> </ul>					
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b>				
	<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"> <li>• konzentriert sich auf das Wesentliche</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sucht nach Möglichkeiten die Arbeitsergebnisse zu verbessern</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• vereinbart Qualitätsmaßstäbe bzw. orientiert sich am Qualitätsmanagement und Ergebnis</li> </ul>					
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b>				
	<p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• führt Entscheidungsprozesse herbei</li> </ul>					

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• nimmt sich Zeit für Gespräche, bietet sich für Gespräche an				
	• baut Kontakte bzw. Netzwerke auf und pflegt sie				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
	• trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen bzw. Teams bei				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• informiert periodisch bzw. vereinbarungsgemäß über Sachstände und Ergebnisse				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 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.				
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG 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	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b>				
	<p>▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</p> <p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an,</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden,</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.</li> </ul>					

3.4	Führungskompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.1	<b>Strategische Kompetenz</b>				
	▶ 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	• setzt Prioritäten				
3.4.2	<b>Personalentwicklungskompetenz</b>				
	▶ 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)				
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation 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				
	• Wählen Sie ein Element aus.				
3.4.3	<b>Selbstentwicklungskompetenz</b>				
	▶ Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
	• übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.4	<b>Innovationskompetenz</b>				
	▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
• regt zu neuen Ideen an					
3.4.5	<b>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</b>				
	▶ Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
• stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein					
3.4.6	<b>Ggf. weitere Fähigkeit</b>				
	▶ Beschreibung der Fähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	•				
	•				
•					