

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Amt für Soziales

Bezeichnung: BesGr.
Sozialarbeiter(in)/ Sozialpädagogin/-agoge Entgeltgruppe S 11b TV-L
(m/w/d)

Aufgabe/Funktion: Sozialarbeit in der Fachstelle Allgemeiner Sozialdienst (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab sofort unbefristet
 befristet bis

Einsatzort (Adresse): Rathaus Wedding, Müllerstraße 146, 13353 Berlin

Kennzahl: **154/2026**

Arbeitsgebiet:

- Sozialpädagogische Betreuung und Beratung hilfesuchender Erwachsener mit besonderen Problemlagen
- ganzheitlich orientierte Unterstützung bei der Vermittlung, Einleitung und Durchführung von Hilfen
- Wahrnehmung von Aufgaben nach dem SGB II, SGB IX, SGB XI, SGB XII und diverser Rechtsverordnungen im Rahmen der Sozialgesetzgebung
- Gewährung von Unterstützung bei der Antragstellung im Rahmen von Grundsicherung und Hilfe zum Lebensunterhalt nach SGB XII
- Mitarbeit in Fachgremien innerhalb und außerhalb des Sozialraumes, Vernetzung in der Region
- Praktikant*innenanleitung

Nicht regelhafte Sonderaufgaben:

- Beratung zu allen Sozialgesetzbüchern im Rahmen des BTHG

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Diplom- oder Bachelor-Abschluss der Fachrichtung Soziale Arbeit, Sozialarbeit / Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung bzw. sonstige Beschäftigte, bei denen aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten (Kenntnisse und Fertigkeiten) oder Erfahrungen die tarifrechtliche Gleichwertigkeit festgestellt werden kann.

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Wenn Sie gegenwärtig schon beim Land Berlin tätig sind, erklären Sie bitte Ihr Einverständnis zur Führung des bewerbungsrelevanten Schriftverkehrs über die Dienstpost des Landes Berlin unter Angabe des eigenen Stellenzeichens.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, muss für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegen. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines (Pass-)Fotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von zwei Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Sozialarbeit-in-der-Fachstelle-Allgemeiner-Sozialdienst-mw-de-j67736.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

Israel

Anforderungsprofil

Stand: Jan 2024

Ersteller/in: Soz 16, Soz 17, Soz 18

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion:

Sozialarbeit in der Fachstelle Allgemeiner Sozialdienst (m/w/d)

Dienststelle:

Bezirksamt Mitte von Berlin

Geschäftsbereich Soziales und Bürgerdienste

Amt für Soziales

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Sozialpädagogische Betreuung und Beratung hilfesuchender Erwachsener mit besonderen Problemlagen
- ganzheitlich orientierte Unterstützung bei der Vermittlung, Einleitung und Durchführung von Hilfen
- Wahrnehmung von Aufgaben nach dem SGB II, SGB IX, SGB XI, SGB XII und diverser Rechtsverordnungen im Rahmen der Sozialgesetzgebung
- Gewährung von Unterstützung bei der Antragstellung im Rahmen von Grundsicherung und Hilfe zum Lebensunterhalt nach SGB XII
- Mitarbeit in Fachgremien innerhalb und außerhalb des Sozialraumes, Vernetzung in der Region
- Praktikant*innenanleitung

Nicht regelhafte Sonderaufgaben:

- Beratung zu allen Sozialgesetzbüchern im Rahmen des BTHG

Bewertung:

Entgeltgruppe

S 11b, Teil II, Abschnitt 20.4, TV-L

2. Formale Anforderungen

	<p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Diplom- oder Bachelor-Abschluss der Fachrichtung Soziale Arbeit, Sozialarbeit / Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung bzw. sonstige Beschäftigte, bei denen aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten (Kenntnisse und Fertigkeiten) oder Erfahrungen die tarifrechtliche Gleichwertigkeit festgestellt werden kann.</p>
--	--

Gewichtungen
entfallen hier

3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	<p>Digitale Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen berücksichtigt Maßnahmen für Datensicherheit und gegen Datenmissbrauch nutzt digitale Werkzeuge bei der gemeinsamen Erarbeitung von Dokumenten 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<p>Besondere Fachkompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> vertiefte Kenntnisse der Sozialpädagogik insbesondere der Methodik und Gesprächsführung Kenntnisse der Strukturen der Sozialarbeit im öffentlichen Dienst u. der freien Wohlfahrtspflege Kenntnisse über Voraussetzungen der Leistungs- / Maßnahme-spek-tren und Verfahren zur Umsetzung der Zielvorgaben Kenntnisse der regional vorhandenen Netzwerke 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	<p>Rechtskenntnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> verfügt über Kenntnisse des SGB II, SGB IX, SGB XI, SGB XII und angrenzender Rechtsgebiete verfügt über Kenntnisse der allgemeinen Verwaltungsverfahren 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	<p>Kosten- und Leistungsrechnung</p> <ul style="list-style-type: none"> kennt Ziele, Systematik, wesentliche Inhalte des Berliner Produktka-taloges 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsräumen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben</i></p> <ul style="list-style-type: none"> geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient hinterfragt Arbeitsabläufe und regt ggf. Verbesserungen an 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
	• plant Maßnahmen und überwacht den Ablauf				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• plant den Zielerreichungsprozess				
	• setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein				
	• nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• baut Kontakte bzw. Netzwerke auf und pflegt sie				
	• nimmt sich Zeit für Gespräche, bietet sich für Gespräche an				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	• trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen bzw. Teams bei				
	• geht mit Kritik konstruktiv um, geht auf Aussagen anderer ein und ist selbstkritisch, hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				

