

ANFORDERUNGSPROFIL

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

Sozialarbeit in der Jugendberufsagentur (w/m/d)

Stand: Februar 2022	Erstellt von: Jug I	20.05.2022	Jug L
	Stellenzeichen	Datum	Unterschrift der Amtsleitung/Stellenzeichen

Bereich:	Jugendamt / Jugendberufsagentur
Kapitel / Titel:	4040 / 428 01
Planstellen-Nr(n):	50528556, 50528555, 50051739, 50051725

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Umsetzung fallübergreifender Aufgaben der Jugendhilfe in der Jugendberufsagentur

- Vertretung der Belange der Jugendhilfe am regionalen Standort der JBA Berlin
- Umsetzung der Aufgaben der Jugendhilfe am regionalen Standort der JBA Berlin
- Abstimmung am regionalen Standort der JBA Berlin über Umfang und Einsatz der Förderinstrumente im Rahmen der rechtskreisübergreifenden Fallarbeit
- Mitwirkung bei Maßnahmenplanungen, insbesondere von Maßnahmen in Kooperation mit anderen Leistungsträgern
- Schnittstellenarbeit zu den Regionalen Sozialpädagogischen Diensten und zu Fachdiensten des Jugendamtes
- Mitwirkung bei der Bearbeitung von Anfragen und Berichtsaufträgen
- Mitwirkung an der Öffentlichkeitsarbeit der JBA
- Gremienarbeit in Form von Qualitätsdialogen mit Trägern der Jugendberufshilfe und Teilnahme an Vernetzungsrunden
- Beteiligung bei Entwicklung und konzeptioneller Ausrichtung des bezirklichen Angebotes der Jugendberufshilfe
- Betreuung und Begleitung von bezirklichen Angeboten der Jugendberatung bzw. der Jugendberufshilfe

Fallbezogene Aufgaben

- Beratung aller Jugendlichen bzw. junger Erwachsener bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres mit vermutetem Hilfebedarf
- Zielgruppenorientierte Beratung zu den Anliegen der jungen Menschen
- Prozessplanung und -begleitung
- Identifizieren von Zielstellungen
- Beratung zu und ggf. Vermittlung in Unterstützungsangebote anderer Leistungsträger bzw. Fachdienste des Jugendamtes und weiterer Ämter und Institutionen
- Informations- und Abstimmungsgespräche mit Kooperations-, Netzwerk- und Arbeitspartnern

- Dokumentation des Beratungsverlaufes und seiner Ergebnisse im Rahmen des Fachverfahrens
- Prüfung und Einleitung von Leistungen der Jugendberufshilfe nach § 13 SGB VIII für junge Menschen mit besonderen sozialpädagogischem Unterstützungsbedarf nach § 36 SGB VIII (Hilfeplanverfahren)
- Prüfung und Einleitung von Leistungen der Jugendhilfe für junge Volljährige nach § 41 SGB VIII unter Anwendung des Hilfeplanverfahren nach § 36 SGB VIII
- Erarbeitung fachlicher Stellungnahmen für Institutionen und Fachdienste unter Einbeziehung der notwendigen Partner
- Suche und Implementierung von passgenauen Angeboten (berlinweit) entsprechend des Unterstützungsbedarfes des jungen Menschen
- Erfolgsmessung, Erfolgskontrolle

Besonderheiten

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

2. Bewertung des Aufgabengebietes und formale Anforderungen

2.1 Bewertung

EG: S 12 einzige Fgr., Teil II Abschnitt 20.4 der Anlage A zum TV-L

2.2 Formale Anforderungen

Abschluss einer (Fach-)Hochschule (Bachelor, Diplom (FH), 1. Staatsprüfung) in den Fach-richtungen Soziale Arbeit/Sozialpädagogik **mit**

Staatlicher Anerkennung als Sozialarbeiter*in bzw. Sozialpädagoge/Sozialpädagogin **oder**

sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben mit qualifizierter Fortbildung vornehmlich in Methoden der Sozialarbeit und des Sozialmanagements

Berufserfahrung

2-jährige Berufserfahrung auf dem Gebiet Jugendhilfe¹

¹ Gilt im Zeitpunkt eines Auswahlverfahrens nicht als zwingendes Auswahlkriterium.

3. Leistungsmerkmale
3.1 Fachkompetenzen

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.1	Kinder- und Jugendhilfe	☒	☐	☐	☐
	SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfe), Jugendhilfe-, Familien- und Jugendfördergesetz (AG KJHG) sowie damit verbundene Rechtsnormen				
3.1.2	Struktur der Kinder- und Jugendhilfe	☐	☒	☐	☐
	Akteure, Einrichtungen/Leistungsträger, Netzwerke der regionalen Kinder- und Jugendhilfearbeit				
3.1.3	Soziale Bezirksinfrastruktur	☐	☐	☒	☐
	Soziale Infrastruktur im Bezirk				
3.1.4	Familienarbeit	☐	☐	☒	☐
	Sozialpädagogische, psychologische, soziologische und erziehungswissenschaftliche Familienarbeit sowie Kenntnisse zur Erziehung und Entwicklung von Jugendlichen				
3.1.5	Methodik	☐	☒	☐	☐
	Sozialpädagogische Methoden				
3.1.6	Qualitätsmanagement	☐	☒	☐	☐
	Qualitätsmanagements der sozialen Arbeit				
3.1.7	Sozialgesetzgebung	☐	☒	☐	☐
	SGB II (Grundsicherung für Arbeitsuchende), SGB III (Arbeitsförderung), SGB IX (Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen), SGB XII (Sozialhilfe), Migrationsrecht, Schulgesetz Berlin (SchulG), Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)				
3.1.8	Sozialgesetzbücher	☐	☐	☒	☐
	Kenntnisse des SGB I (Allgemeiner Teil) sowie SGB X (Sozialverfahrensverfahren und Sozialdatenschutz)				
3.1.9	Öffentlichkeitsarbeit	☐	☒	☐	☐
	Aufgabengebietsbezogene Öffentlichkeitsarbeit				
3.1.10	Gremienarbeit	☐	☒	☐	☐
	Kenntnisse der fachlichen Gremienarbeit				
3.1.11	Fachsoftware	☐	☒	☐	☐
	Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware: SoPart				

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

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse
3.1.12 Verwaltungsaufbau

☐	☐	☐	☒
--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------

Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin

3.1.13 Verwaltungsgesetze

☐	☐	☐	☒
--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------

Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)

3.1.14 Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung

☐	☐	☒	☐
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

GGO I

3.1.15 Haushaltsrecht

☐	☐	☐	☒
--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------

Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinien (HtR)

3.1.16 Datenschutz

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)

3.1.17 Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung

☐	☐	☐	☒
--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. PartMigG), bezirkliches Integrationsprogramm

3.1.18 IT

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)

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

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

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

3.3 Sozialkompetenzen

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

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

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

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

3.3.6 **Innovationsfähigkeit/Kreativität**☐☒☐☐

Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen.

- > ist Neuem gegenüber aufgeschlossen
- > bewertet Alternativen nach ihrer Zukunftsorientierung
- > arbeitet am Einsatz neuer Arbeitsmethoden mit und äußert auch unkonventionelle Ideen
- > nutzt neue Informationen, Instrumente und Medien zur Problemlösung