

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 1

Stand: 05/2026

erstellt von: Frau Schröder

Stellenzeichen: Soz 1400

Stellentitel/Funktion:

Sachbearbeitung in einer Arbeitsgruppe "Hilfe zur Pflege" im Fachbereich Hilfe zur Pflege und Pflegebedarfsermittlung für die Gewährung von Leistungen nach dem 3., 4., 5., 7., und 9. Kapitel SGB XII und dem Landespflegegeldgesetz

Dienststelle:

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin

Abteilung Soziales und Gesundheit

Amt für Soziales, Fachbereich Hilfe zur Pflege und Pflegebedarfsermittlung

Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

In der Arbeitsgruppe werden Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII), insbesondere Hilfe zur Pflege nach dem 7. Kapitel (u.a. Pflegegeld, häusliche Pflegehilfe, Verhinderungspflege, Pflegehilfsmittel, teilstationäre Pflege, Kurzzeitpflege, Entlastungsbetrag, stationäre Pflege) einschließlich Hilfe zum Lebensunterhalt (3. Kapitel), Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (4. Kapitel), Hilfen zur Gesundheit und Hilfe in anderen Lebenslagen (5. und 9. Kapitel) und Leistungen nach dem Landespflegegeldgesetz (LPfLGG) gewährt. Dies beinhaltet neben der laufenden Hilfe auch Mehrbedarfszuschläge, einmalige Beihilfen und Darlehen, Beiträge zur Krankenversicherung und Alterssicherung sowie die Bewilligung und Zahlung von Ausgleichsleistungen nach dem Beruflichen Rehabilitationsgesetz.

Personen, die sich aufgrund von Erkrankung und Behinderung in ihrer Wohnung allein nicht mehr versorgen können, erhalten u.a. Hilfe zur Pflege in Form von Pflegegeld und Betreuung und Versorgung durch Pflegedienste nach dem 7. Kapitel SGB XII bzw. Leistungen nach dem 9. Kapitel zur Weiterführung des Haushaltes sowie körperbezogene Pflegemaßnahmen und pflegerische Betreuungsmaßnahmen. Damit soll erreicht werden, dass dieser Personenkreis so lange wie möglich im eigenen häuslichen Bereich verbleiben kann.

Die Hilfe in einer stationären Einrichtung wird gewährt, wenn es nach der Besonderheit des Einzelfalles erforderlich ist, insbesondere, wenn häusliche oder teilstationäre Hilfen nicht zumutbar sind oder nicht mehr ausreichen.

Blinde, Taubblinde, hochgradig Sehbehinderte und Gehörlose erhalten zum Ausgleich behinderungsbedingter Mehraufwendungen Leistungen nach dem Landespflegegeldgesetz als einkommensunabhängige Leistung.

Arbeitsplatz mit Bildschirmunterstützung

Fach - und Sachaufgaben:

- Intensive persönliche Beratung von Hilfesuchenden unter Berücksichtigung der besonderen Personenkreise, sowie von deren Angehörigen, Betreuerinnen/Betreuern
- Aufnahme des Antragsbogens
- Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen, insbesondere unter Berücksichtigung der Einkommens- und Vermögensverhältnisse, oftmals auch bei Bestattungsvorsorgeverträgen
- Klärung der Zuständigkeiten innerhalb und zwischen den Abteilungen; innerhalb des Zuständigkeitsbereichs des Sozialhilfeträgers Land Berlin und bei Streitigkeiten mit anderen Sozialhilfeträgern
- Geltendmachung von Ansprüchen gegenüber vorrangig Leistungsverpflichteten oder Leistungsträgern
- Entscheidungen zu Anträgen nach § 44 SGB X
- Fertigung von Leistungsaufstellungen für die Unterhaltsstelle
- Umsetzung von Zielvereinbarungen und erarbeiteten Ergebnissen des Qualitätsmanagements
- Zusammenarbeit mit der Leistungsmissbrauchsstelle bei Verdacht von Leistungsmissbrauch
- Intensive Zusammenarbeit mit der Pflegebedarfsermittlungsstelle, mit Sozialdiensten, Gutachterstellen und den Leistungserbringern

- Anlegen von Akten
- Entscheidung über die Gewährung von Hilfe zur Pflege als Geldleistungen, Sachleistungen, teilstationäre Tagespflege sowie vollstationäre Kurzzeitpflege, Feststellung des Leistungsumfanges nach Leistungskomplexen (Modulsystem) bei Sachleistungen
- Entscheidung über die Gewährung von vollstationärer Hilfe zur Pflege, ggf. Herbeiführung einer Entscheidung durch Einbeziehung der Gruppen- oder Fachbereichsleitung
- Entscheidung über die Gewährung von Hilfe zum Lebensunterhalt
- Entscheidung über die Gewährung von Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung
- Gewährung sonstiger Hilfen in anderen Lebenslagen (z.B. Hilfe bei Krankheit, Blindenhilfe, Hilfe für hauswirtschaftlicher Verrichtung, Bestattungen)
- Gewährung von Pflegegeld nach dem LPfGG
- Bearbeitung eingehender Post
- Berechnung und Zahlbarmachung im Datenverarbeitungsprogramm OPENProsoz
- Bescheiderteilung durch OPENProsoz oder das Textverarbeitungsprogramm WinWord
- Forderung von Aufwendungsersatz (§ 19/5 SGB XII)
- Kostenersatz und Rückforderungen (in Absprache mit der Gruppenleitung)
- Führen von Statistiken
- Pflege des Datenbestandes
- Auswertung der Datenabgleiche nach § 118 SGB XII

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung

Entgeltgruppe: E9b, Fgr. 1

Besoldungsgruppe: A 10

Gutachten vom: 05.02.2021

03.02.2021

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes.

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

- einen Studienabschluss (mindestens Bachelor oder Diplom) in einer für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Fachrichtung (z.B. "Öffentliche Verwaltung", "Public Management" oder ein Studiengang mit überwiegend verwaltungs- und rechtswissenschaftlichen Inhalten)

oder

- eine sonstige abgeschlossene Berufsausbildung verbunden mit einer mindestens sechsmonatigen Berufstätigkeit bei einem Sozialleistungsträger (Kommunal-, Landes- und Bundesverwaltungen, Rentenversicherung, Krankenversicherung, Pflegeversicherung, Jobcenter, Bundesagentur für Arbeit) mit sachbearbeitenden Tätigkeiten, die vergleichbar mindestens in Entgeltgruppe 9a TV - L vergütet wurden

oder

- einen Abschluss des Verwaltungslehrganges I verbunden mit mindestens sechs Monaten Berufserfahrung in sachbearbeitenden Tätigkeiten, die vergleichbar mindestens in Entgeltgruppe 8 TV - L vergütet wurden.

Bei Tarifbeschäftigten, die vergleichbar mindestens in der Entgeltgruppe E8 bzw. E9a TV-L tätig sind/waren, muss zusätzlich die Bereitschaft vorliegen, den Verwaltungslehrgang II zu gegebener Zeit zu absolvieren.

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Vertiefte und umfassende Kenntnisse des SGB X, XI, XII einschließlich der dazu erlassenen Rechtsverordnungen mit den jeweils dazu gehörenden Ausführungs- und Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Gute Kenntnisse über die medizinische, pflegerische und soziale Angebots - und Versorgungsstruktur im Zusammenhang mit dem Aufgabengebiet	☐	☐	☒	☐
3.1.3	Kenntnisse des SGB I, II, V, VI, IX, BGB (Erb- und Mietrecht, Schenkung, ungerechtfertigte Bereicherung, Verjährung), der GGO II, der LHO, des SGG, der Datenschutzgesetze, des AZG, VwVfG Berlin, VwZG, sofern sie das Aufgabengebiet betreffen	☐	☐	☒	☐
3.1.4	Gute Kenntnisse des Landespflegegeldgesetzes	☐	☐	☒	☐

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

Seite 4 von 6

3.1.5	Kenntnisse der Transferkostensteuerung (Ziele, Systematik und Methoden)	☐	☐	☐	☒
3.1.6	Anwendungssichere Kenntnisse in der IT- Anwendung (Standardsoftware und Open-Prosoz)	☐	☒	☐	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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	☐	☒	☐	☐
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
	• hinterfragt Arbeitsabläufe und regt ggf. Verbesserungen an				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☐	☐	☒	☐
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• plant Maßnahmen und überwacht den Ablauf				
	• stimmt sich rechtzeitig ab				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☐	☒	☐
	• nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen				
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☒	☐	☐
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
	• Nutzt eigenen Entscheidungsspielraum sinnvoll aus				

.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☐	☒	☐	☐
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• lässt andere ausreden, fragt nach				

	• drückt sich schriftlich und mündlich klar und verständlich aus				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☐	☐	☒	☐
	• trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend • geht mit Kritik konstruktiv um, geht auf Aussagen anderer ein und ist selbstkritisch, hinterfragt eigenes Denken und Handeln • verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	☐	☒	☐	☐
	• begreift Arbeit als Dienstleistung • prüft und hinterfragt Anliegen der Kundschaft (Fragen, Hinweise, Beschwerden) • verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
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.	☐	☒	☐	☐
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster • zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer • reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab				
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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☒	☐	☐
	• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an, • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden, • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppen-gerecht aus.				