



Bezirksamt
Treptow-Köpenick

BERLIN



Anforderungsprofil

Stand: **Mai 2025**

Ersteller/in: Soz 22 / Soz 2
(BearbeiterZ)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: Soziales, Arbeit und Teilhabe
Bereich: Amt für Soziales
Kapitel: 3900
Titel: 42201 und 42801
Planstellennummer: diverse

1. **Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)**

Amtsbetreuung in der Betreuungsbehörde

Führen von behördlichen Betreuungen nach nach § 1818 Abs. 4 i.V.m. Abs. 2 BGB

- Rechtliche Betreuung von Volljährigen, welche ihre Angelegenheiten aufgrund einer Krankheit oder Behinderung ganz oder teilweise rechtlich nicht besorgen können
- Übernahme von Betreuungen, soweit die volljährige Person weder durch eine oder mehrere natürliche Personen noch durch einen Betreuungsverein hinreichend betreut werden kann
- Erstellen von Anfangs-, Jahres- und Zwischenberichten mit Angabe von Vermögensbeständen
- Erstellen von Schlussberichten und Schlussabrechnungen bei Ende der Betreuung und Betreuerwechsel
- Wahrnehmung aller Tätigkeiten, die erforderlich sind, um die Angelegenheiten des Betreuten im Rahmen der betreuungsgerichtlich angeordneten Aufgabenbereiche rechtlich zu besorgen und Unterstützung der Betreuten, ihre Angelegenheiten rechtlich selbst zu besorgen
- Zusammenarbeit mit Angehörigen und am Betreuungsprozess Beteiligten Dritten (Krankenhäuser, Heime, Erben, Sozialarbeitende, etc.)
- Soweit erforderlich gerichtliche und außergerichtliche Vertretung der Betreuten innerhalb der vom Betreuungsgericht angeordneten Aufgabenbereiche (insbesondere Wahrnehmung von Vermögens- und Behördenangelegenheiten, Wahrnehmung des Aufenthaltsbestimmungsrechts, Wahrnehmung der Gesundheitsvorsorge, Wahrnehmung von Wohnungsangelegenheiten)

Beteiligung an gerichtlichen Betreuungsverfahren

- Mitteilungsmöglichkeit gegenüber dem Betreuungsgericht
- Vorführung zur Anhörung im Betreuungsverfahren
- Vorführung zur Untersuchung im Betreuungsverfahren
- Beteiligung am Unterbringungsverfahren
- Vorführung zur Untersuchung, Unterbringung zur Begutachtung im Unterbringungsverfahren gem.
- Unterstützung für Betreuende und Bevollmächtigte bei der Zuführung zur Unterbringung
- Möglichkeit zur Teilnahme an Anhörungen

Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen auf Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen

- Prüfung der zu beglaubigenden Vollmachten bzw. Betreuungsverfügungen
- Vollzug der Beglaubigung nach Beglaubigungsvorschriften
- Umfassende Beratung im Einzelfall zur Vorsorgevollmacht und Betreuungsverfügung

	<p>Beratung und Unterstützung einschließlich erweiterter Unterstützung</p> <ul style="list-style-type: none"> • zu allgemeinen betreuungsrechtlichen Fragen • zur Unterstützung der Betreuenden und Bevollmächtigten auf deren Wunsch bei Wahrnehmung der jeweiligen Aufgaben • zur Aufklärung zum Betreuungsrecht <p>Durchführung des Registrierungsverfahrens für berufliche Betreuerinnen und Betreuer einschließlich der Widerspruchsbearbeitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prüfung vorliegender bzw. eingehender Mitteilungen, Nachweise etc. bezüglich des Veranlassungsbedarfs sowie auf Richtigkeit und Vollständigkeit • Teilnahme an Gesprächen zur Feststellung der persönlichen Eignung von beruflichen Betreuerinnen und Betreuern • Rechtliche Würdigung und Fertigung der darauf basierenden behördlichen Entscheidung • Überwachung der Erfüllung der Mitteilungspflichten beruflicher Betreuerinnen und Betreuer
--	--

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Für Tarifbeschäftigte:</u> Abgeschlossenes (Fach-)Hochschulausbildung in der Fachrichtung „Öffentliche Verwaltung“ oder Diplom-Verwaltungswirt bzw. Diplom-Verwaltungswirtin (FH) oder Bachelor of Arts (B.A.) in der Fachrichtung „Öffentliche Verwaltungswirtschaft“ oder ein im öffentlichen Dienst vergleichbarer Abschluss (wie z.B. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II) bzw. Beschäftigte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen, die entsprechende Tätigkeiten ausüben.</p> <p><u>Für Beamte:</u> Darüber hinaus die Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes.</p>
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Rechtskenntnisse, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> • BGB (Betreuungsrecht) • Betreuungsorganisationsgesetz 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Rechtskenntnisse, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> • Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG) • Sozialleistungsrecht, insbesondere SGB I, II, III, V, VI, IX, X, XI und XII • PsychKG • Straf- und Unterbringungsrecht 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse im Vormünder- und Betreuerverfügungsgesetz (VBVG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse von psychischen und seelischen Erkrankungen bzw. Behinderungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	IT-Kenntnisse, insbesondere Standardsoftware sowie Fachverfahren (Word, Excel, Outlook, Intranet, Internet sowie butler Behörde 21)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse über Aufbau, Zuständigkeiten und Strukturen der Betreuungsgerichte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse im Geschäftsverfahren der Berliner Verwaltung (GGO I)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse über die am Verfahren beteiligten Institutionen und Behörden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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 type="checkbox"/>	<input checked="" 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"> • bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen belastbar und resigniert nicht 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert 				
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge und zieht die erforderlichen Schlüsse 				
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt Änderungen zeitnah um und konzentriert sich dabei auf Schwerpunkte 				
	<ul style="list-style-type: none"> • plant und gestaltet die Aufbau- und Ablauforganisation im eigenen Zuständigkeitsbereich effizient 				
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 type="checkbox"/>	<input checked="" 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"> • erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns 				
	<ul style="list-style-type: none"> • plant frühzeitig und realistisch 				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <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"> • trifft klare, nachvollziehbare recht- und zweckmäßige Entscheidungen und steht dafür ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • entwickelt rechtzeitig recht- und zweckmäßige Lösungsvorschläge 				
	<ul style="list-style-type: none"> • geht bei der Entscheidungsfindung systematisch und zielgerichtet vor, überblickt die Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen 				
3.2.5	<p>Klicken Sie hier, um etwas zu ergänzen.</p> <p>► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • übernimmt Verantwortung für eigenes Handeln 				
	<ul style="list-style-type: none"> • greift Probleme aus eigenem Antrieb auf 				
	<ul style="list-style-type: none"> • geht bei der Entscheidungsfindung systematisch und zielgerichtet vor, überblickt die Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen 				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• argumentiert überzeugend und verständlich				
	• erstellt Schriftsätze und sonstige Schriftstücke übersichtlich, klar, strukturiert und fehlerfrei				
	• formuliert Sachverhalte übersichtlich und eindeutig				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit				
	• erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei				
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"/>
	• handelt situationsgerecht				
	• drückt sich für den Kunden/Kundinnen verständlich aus				
	• geht auf Bedürfnisse der Kunden/Kundinnen 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• positioniert sich gegen Diskriminierung				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an 				
	<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 				
3.3.6	Teamfähigkeit ► Fähigkeit, mit den eigenen Fähigkeiten zur Erreichung der Teamziele beizutragen, d.h. unter Berücksichtigung der gegenseitigen Abhängigkeiten aufgaben- und zielorientiert zusammenzuarbeiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> stellt in Gruppen das Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund 				
	<ul style="list-style-type: none"> akzeptiert Teamregeln und verhält sich entsprechend 				
	<ul style="list-style-type: none"> arbeitet partnerschaftlich fach- und/oder aufgabenübergreifend 				
3.3.7	Beratungskompetenz ► Fähigkeit, zielgerichtet und verständlich zu beraten.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> informiert für Kunden/Kundinnen verständlich 				
	<ul style="list-style-type: none"> informiert über rechtliche Grundlagen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ergreift Maßnahmen, um berechnete Kunden- und Kundinneninteressen schnellstmöglich und in der gebotenen Qualität zu realisieren 				