

ANFORDERUNGSPROFIL

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

Amtsvormundschaft / Amtspflegschaft

Stand: Januar 2023	Erstellt von: Jug II 3	26.01.2023
	Stellenzeichen	Datum

Bereich:	Jugendamt / KBV
Kapitel / Titel:	4040 / 422 01 und 428 01
Planstellen-Nr(n).:	50052995, 50052991, 50053049, 50053045, 50053048, 50051826, 50052970, 50682457, 50052976

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Recht und die Pflicht, für die Person und das Vermögen des Mündels zu sorgen und es rechtlich zu vertreten (§ 1793 ff. BGB i.V.m. § 1626 Abs. 2 BGB, §§ 55, 58 SGB VIII, Art. 14, Abs. 1 GG).

Ausübung der Personensorge mit folgenden Wirkungskreisen

- Umsetzung des Rechts auf Bildung
- Erziehung, Weltanschauung, Religion
- Umgangsbestimmungsrecht
- Schule und Ausbildung
- gesetzliche Vertretung bei rechtlicher Verhinderung der Mutter / des Vaters
- Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen
- Ausübung des Aufenthaltsbestimmungsrechts
- Klärung der Abstammung, Entscheidung über Status und Name
- Ausübung der Gesundheitsorge
- Sicherung des Lebensunterhaltes und Versicherungsschutz
- Vertretung in Rechtsstreitigkeiten vor Gericht

Ausübung der Vermögensorge nach §1793 BGB und Art. 14 Abs. 1 GG, u.a.

- Regelung und Durchsetzung von Erbschaftsangelegenheiten
- Sicherung, Anlage und Verwaltung des Mündelvermögens
- Durchsetzung von Schmerzensgeld und Schadenersatzansprüchen
- Vertretung des Mündels bei Rechtsgeschäften die das Vermögen betreffen

- Gewährleistung der persönlichen Förderung der Pflege und Erziehung des Mündels nach Maßgabe des §1793 Absatz 1a und §1800 des Bürgerlichen Gesetzbuchs
- strategische Gesamtverantwortung
- persönlicher Kontakt zum Mündel in der Regel einmal im Monat in dessen üblicher Umgebung (§1793 Abs. 1a BGB)
- Vertretung der Interessen von Minderjährigen, Garantenstellung
- Auskunftspflicht gegenüber dem Familiengericht über die Führung der Vormundschaft / Pflegschaft und die persönlichen Verhältnisse der Minderjährigen
- eigenverantwortliche Verwaltung von Selbstbewirtschaftungsmitteln
- Vor- und Nachbereitung von Beurkundungen gemäß §§59, 60 SGB VIII

Belastungen

- Umgang mit hoch emotionalen Konflikten und psychisch belastenden Situationen
- Vorhalten tiefgehenden Wissens in erheblicher Bandbreite, stete Aktualisierung der Kenntnisse unter Berücksichtigung der sich weiterentwickelnden nationalen und internationalen Rechtsprechung, sowie neuer Gesetzgebung

Besonderheiten

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

2. Bewertung des Aufgabengebietes und formale Anforderungen

2.1 Bewertung

BesGr.: A 11 (*Stadtamtman/-frau und Sozialamtman/-frau*)

EG: 11 einzige Fgr., Teil I der Anlage A zum TV-L
S 12 einzige Fgr., Teil II Abschnitt 20.4 der Anlage A zum TV-L

2.2 Formale Anforderungen

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2/ 1. Einstieg-
samt der Laufbahnverordnung des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig des
nichttechnischen Verwaltungsdienstes

oder

für die Laufbahngruppe 2/ 1. Einstiegsamt in der Laufbahnrichtung Gesundheit und Sozia-
les, Laufbahnzweig Sozialdienst

Abschluss einer (Fach-)Hochschule (Bachelor, Diplom (FH), 1. Staatsprüfung in den Fach-
richtungen Öffentliche Verwaltungswirtschaft oder Öffentliche Verwaltung oder ein Studien-
gang mit überwiegend verwaltungs-, rechts-, sozial, politik- oder wirtschaftswissenschaftli-
chen Inhalten) **oder** der erfolgreiche Abschluss des Verwaltungslehrgang II / Verwaltungs-
fachwirt*in

oder

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

Staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter*in bzw. Sozialpädagoge/ Sozialpädagogin

oder

sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen ent-
sprechende Tätigkeiten ausüben

Berufserfahrung 2-jährige Berufserfahrung auf den Gebieten der Sozialarbeit, der
öffentlichen Verwaltung, des Rechts oder der Wirtschaftswissenschaften ¹

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	Rechtsvorschriften und Gesetze UN-Kinderrechtskonvention (UN-KRK), Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) im Familien-, Unterhalts-, Abstammungs- und Erbrecht, Düsseldorfer Tabelle, Leitlinien des Kammergerichtes, Beurkundungsgesetz (BeurkG), Ausführungsvorschrift zum Beurkundungsgesetz (AV Beurk), AV VormBeist, Kinder und Jugendstärkungsgesetz (KJSG), Kindesunterhaltsgesetz (KindUG), Adoptionsgesetz, Schwangerschaftskonfliktberatungsgesetz, Personenstandsgesetz (PStG), Namensänderungsgesetz (NamÄndG)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse im Verfahrensrecht Grundgesetz (GG), Gerichtsverfassungsgesetz (GVG), Sozialgerichtsgesetz (SGG), Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG), Zivilprozessordnung (ZPO), Strafprozessordnung (StPO), Insolvenzordnung (InsO)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Jugendhilfe- und Sozialrecht Sozialgesetzbuch II bis XII, insbesondere SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz), Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG), Bundeskindergeldgesetz (BKGG), Bundeselterngeldgesetz (BEEG), Unterhaltsvorschussgesetz (UHVorschG), Wohngeldgesetz, Gesetz zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (AG-KJHG), Jugendschutzgesetz (JuSchG), Schulgesetz (SchulG), AV Schulpflicht, Berufsbildungsgesetz (BBiG), Sonderpädagogik-Verordnungen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	weitere Rechtsgebiete Aufenthaltsgesetz (AufenthG), Asylgesetz (AsylG), Asylbewerberleistungsgesetz, Ausländergesetz (AuslG), Staatsangehörigkeitsgesetz (StAG), Konsulargesetz, Einkommenssteuergesetz (EStG), Gesetz über Rechtsberatung und Vertretung für Bürger mit geringem Einkommen (BerHG), Dienstordnung für Notarinnen und Notare (DONot) Grundbuchordnung (GBO), Grundkenntnisse Internationalen Privatrechts (EG-BGB, EMRK, HKÜ, KSÜ, internationales Familienrechtsverfahrensgesetz, Brüssel IIa-Verordnung), Haager Kindesentführungsübereinkommen, Gesetz zur Stärkung der Rechte von Opfern sexuellen Missbrauchs (StORMG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Pädagogisches, psychologisches und sozialologisches Wissen Methoden der Gesprächsführung, Kommunikationspsychologie, Konfliktvermeidung, Deeskalationsstrategien, Verarbeitung von Trennungs- und Verlusterlebnissen, sexueller Missbrauch, Vernachlässigung, Misshandlung, Entwicklung und Erziehung von Kindern, ambulante und stationäre Hilfen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Fachsoftware Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware: SoPart, Olmera	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Gewichtungen*

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

Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.7	Verwaltungsaufbau			<input checked="" type="checkbox"/>	
	Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin				
3.1.8	Verwaltungsgesetze			<input checked="" type="checkbox"/>	
	Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)				
3.1.9	Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung			<input checked="" type="checkbox"/>	
	GGO I				
3.1.10	Haushaltsrecht				<input checked="" type="checkbox"/>
	Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinien (HtR)				
3.1.11	Datenschutz		<input checked="" type="checkbox"/>		
	Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)				
3.1.12	Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung			<input checked="" type="checkbox"/>	
	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. PartMigG), bezirkliches Integrationsprogramm				
3.1.13	IT		<input checked="" type="checkbox"/>		
	MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)				

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

3.2 Persönliche Kompetenzen

Gewichtungen*

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

3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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> <ul style="list-style-type: none"> > 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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> > 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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> > denkt und handelt vorausschauend > setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte > hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein > nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen 					
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> > 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 					
3.2.5	Einfühlungsvermögen, Empathie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Bereitschaft und Fähigkeit, sich in die Einstellungen anderer Menschen einzufühlen.</p> <ul style="list-style-type: none"> > zeigt situationsangemessene Umgangsformen > nimmt die Gefühle und Bedürfnisse anderer ernst > erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen > kann in unklaren Situationen besonnen handeln 					

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

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

Gewichtungen*

4 3 2 1

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 **Verhandlungs- und Argumentationsgeschick**

Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten.

- > setzt sich ein Verhandlungsziel
- > sucht Lösungen/ Alternativen, die beiden Seiten dienen
- > berücksichtigt auch neue Nebenaspekte, ohne die wesentlichen Gesichtspunkte aus dem Blick zu verlieren.
- > zeigt Realitätssinn, Geduld und Beharrlichkeit.

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