

ANFORDERUNGSPROFIL

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

Anstellung im Erziehungsdienst einer Kinder und Jugendfreizeiteinrichtung (w/m/d)

Stand: September 2022	Erstellt von: Jug ID 1	07.10.2022	gez. Jug L
	Stellenzeichen	Datum	Unterschrift der Amtsleitung/Stellenzeichen

Bereich:	Jugendamt / RSD/JFE Tresor
Kapitel / Titel:	4011 / 428 01
Planstellen-Nr(n).:	50746430, 50746431, 50746432

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- pädagogische Betreuung im Kinder- und Jugendbereich entsprechend dem KJHG und AG KJHG - Kinder- und Jugendförder- und Beteiligungsgesetz
- Leitung von Curricular-Angeboten, Interessengemeinschaften
- Tätigkeit im „offenen Bereich (Häusern der offenen Tür)“ für Kinder und Jugendliche
- Planung, Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen für Kinder und Jugendliche
- Zusammenarbeit mit Vereinen, freien Trägern, Künstler- und Sportverbänden und Partnern im Bezirk und überbezirklich
- Beschaffung von Material für die pädagogische Arbeit
- Planung, Vorbereitung, Durchführung, Betreuung und Teilnahme von und an Ferien- und Erholungsfahrten
- Erarbeitung von Spielplänen, Ferienprogrammen und Sonderprojekten für Kinder und Jugendliche
- Mitarbeit an der Ausgestaltung des Hauses, Ausstellungen und Veranstaltungen
- Beratung, Hilfe und Informationen für Kinder, Jugendliche und Eltern
- Zusammenarbeit mit bezirklichen Einrichtungen in freier und öffentlicher Trägerschaft, anderen Bildungsträgern, Schulen, Bürgerinnen/Bürgern, Initiativen, Ämtern und Institutionen
- Gelderheber*in für Entgelte von privaten Telefonaten und Einnahmen gemäß Entgeltordnung

Besonderheiten

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

- Regelmäßige Dienstaussführung bis in die Abendstunden, teilweise auch an den Wochenenden
- Hoher Anspruch im Hinblick auf vielfältige Probleme von Kindern und Jugendlichen, auch von Flüchtlingskindern – und Jugendlichen die teilweise traumatisiert sind

2. Bewertung des Aufgabengebietes und formale Anforderungen

2.1	Bewertung	
	EG:	S 8b einzige Fgr., Teil II Abschnitt 20.6 der Anlage A zum TV-L
2.2	Formale Anforderungen	
	Staatliche Anerkennung als Erzieher*in, Heilerzieher*in oder Heilerziehungspfleger*in mit entsprechender Tätigkeit oder	
	sonstige Beschäftigte, die auf Grund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben	
	Sonstige Qualifikation	musische bzw. handwerkliche und /oder sportliche Fähigkeiten sowie Medienkenntnisse ¹
	Berufserfahrung	Berufserfahrungen in der offenen Kinder- und Jugendarbeit ²

¹ Gilt im Zeitpunkt eines Auswahlverfahrens nicht als zwingendes Auswahlkriterium.

² 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	Sozialgesetzbuch	☐	☒	☐	☐
Kenntnisse der für das Fachgebiet erforderlichen Rechtsvorschriften des SGB II, SGB VIII, insbesondere § 11, 13, 16, 8 a SGB VIII, SGB IX					
3.1.2	Methoden sozialer Arbeit	☒	☐	☐	☐
Kenntnisse über Methoden und Ansätze sozialer Arbeit in der Kinder- und Jugendarbeit, Fachspezifische Kenntnisse über die Lebenswelt von Kindern und Jugendlichen					
3.1.3	Gesetzliche Grundlagen	☐	☐	☒	☐
Familienrecht, Kindschaftsrecht, FamG; Bundessozialhilfegesetz, KJHG, AG KJHG, Jugendschutzgesetz					
3.1.4	Sozialraum	☐	☐	☒	☐
Kenntnisse des Konzeptes der Sozialraumorientierung					
3.1.5	Jugendhilfe	☐	☒	☐	☐
Kenntnisse in der Sozial-, Kinder- und Jugendhilfe insbesondere KJHG, AG KJHG und das Jugendschutzgesetz, Grundkenntnisse des sozialpädagogischen Handelns,					
3.1.6	Arbeitsprinzipien	☐	☐	☒	☐
Kenntnisse der grundlegenden Arbeitsprinzipien der offenen Kinder - und Jugendarbeit					
3.1.7	Entwicklungspsychologie von Kindern und Jugendlichen	☐	☐	☐	☒

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

Gewichtungen*

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

Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse
3.1.8 Verwaltungsaufbau

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

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

3.1.9 Verwaltungsgesetze

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

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

3.1.10 Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung

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

GGO I

3.1.11 Haushaltsrecht

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

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

3.1.12 Datenschutz

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

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

3.1.13 Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung

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

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

3.1.14 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

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

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