

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 20.03.2025

Ersteller_in: Frau Schüler

Stellenzeichen: JugZP 6

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Jugendamt - Familienservice

Eingruppierung / Bewertung

A 10, E 9b

Stellennummer

50105211, 50107445, 50104918 und andere

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Beistand im Bereich der Kindschaftsrechtlichen Beratung und Vertretung, Urkundperson nach §§ 59 und 60 SGB VIII

- Beratung und Unterstützung junger Volljähriger bei der Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen gem. § 18 Abs. 4 SGB VIII
- Beratung und Unterstützung von sorgeberechtigten Elternteilen bei der Feststellung der Vaterschaft und Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen (§18 Abs. 1 und 2 sowie §52a SGB VIII)
- Rechtliche Beratung zum Sorgerecht
- Vaterschaftsfeststellung
- Unterhaltsfeststellung und -einzug,
- Eigenverantwortliche Bearbeitung und Führung von Beistandschaften
- Rechtliche Vertretung von Minderjährigen im Rahmen des Wirkungskreises
- Führung von Prozessen als gesetzlicher Vertreter von Minderjährigen in Beistandschaftsangelegenheiten

- Erwirken von Beschlüssen und anderen Unterhaltstiteln
- Erwirken von Beschlüssen des Vollstreckungsgerichtes im Zwangsvollstreckungsverfahren
- Umschreibung von Titeln
- Wahrnehmung aller Gerichtstermin der I. und II. Instanz
- Praxisanleitung für Nachwuchskräfte

2 Formale Anforderungen

Beamte:

Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst

Tarifbeschäftigte:

Abgeschlossenes Studium (Diplom FH oder Bachelor) der Öffentliche Verwaltung, Verwaltung und Recht, Öffentliches Recht, Verwaltungsmanagement, Public Administration, Public- und Nonprofit-Management, Verwaltungswirt_in
oder

Abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, zur/zum Bürokauffrau/-mann, Kaufleute für Büromanagement, Kaufleute für Bürokommunikation oder erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang I und jeweils mit erfolgreich abgeschlossenem Verwaltungslehrgang II bzw. entsprechend vergleichbarer Verwaltungslehrgang

oder

Jurist_in/Rechtswissenschaftler_in mit mind. 1. Staatsexamen

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse über den Aufbau und die Organisation der Berliner Verwaltung	wichtig
Kenntnisse über die Strukturen, Organisation, Arbeitsweisen und -abläufe im Bezirk, insbesondere über die des Jugendamtes	wichtig
Kenntnisse im Bürgerlichen Recht	wichtig
Kenntnisse im Familien-, Unterhalts- und Verfahrensrecht	unabdingbar

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse im Jugendhilfe- und Sozialrecht	wichtig
Kenntnisse im Verwaltungsrecht	erforderlich
Kenntnisse im Beurkundungsrecht	unabdingbar
Anwendungssichere Kenntnisse im Fachverfahren SoPart	unabdingbar
Anwendungssichere Kenntnisse der MS – Office Standardverfahren	unabdingbar

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
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 ▪ erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ behält in Stresssituationen den Überblick ▪ erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort	unabdingbar

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren ▪ unterscheidet Wichtiges von Unwichtigem ▪ arbeitet zügig und zielgerichtet ▪ teilt sich Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Aufgaben termingerecht ▪ erkennt Zusammenhänge und zieht rationale Schlussfolgerungen ▪ denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen ▪ untergliedert die anfallenden Aufgaben in Arbeitsschritte und verteilt sie auf die zur Verfügung stehende Zeit	sehr wichtig

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen ▪ gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis ▪ erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns ▪ berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange ▪ setzt sich selbst und seinen/ihren Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele	unabdingbar

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ▪ erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung ▪ trifft Entscheidungen zeitgerecht	unabdingbar

3.2.5 Selbständigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen ▪ beschafft sich selbständig die erforderlichen Informationen und setzt diese sachgerecht ein ▪ steuert eigene Ideen für Problemlösungen bei	unabdingbar

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ▪ hat Menschen gegenüber eine positive Einstellung ▪ hält Blickkontakt ▪ hört aktiv zu ▪ argumentiert bezogen auf den/die Gesprächspartner/in ▪ hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer ▪ stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ▪ verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ fördert die kooperative Zusammenarbeit ▪ geht auf andere zu/hat Interesse an anderen ▪ arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen	wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. ▪ verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein ▪ begreift die Arbeit als Dienstleistung	unabdingbar

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
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. ▪ vermeidet Generalisierungen und Stereotype ▪ versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster ▪ zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer ▪ begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen	wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
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. ▪ stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz ▪ informiert sich über rechtliche und kulturelle Rahmenbedingungen anderer Kulturkreise und wendet das Wissen in der Praxis an ▪ vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen	wichtig

3.3.6 Teamfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, ziel- und ergebnisorientiert mit anderen konfliktfrei zusammen zu arbeiten ▪ initiiert Zusammenarbeit ▪ akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder ▪ fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit	wichtig

3.3.7 Konflikt- und Kritikfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben ▪ geht mit Kritik konstruktiv um ▪ äußert Kritik, ohne dabei persönlich zu verletzen ▪ fordert Feedback und setzt sich mit dem Gesagten auseinander	wichtig