

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin

Jugendamt

Organisationseinheit:

FB Familienunterstützende Hilfen und Kinderschutz

Datum: 09.12.2024

(letzter Bearbeitungsstand)

PE / VN: 133-2024

Anforderungsprofil

(Arbeitsgebiet ohne Führungsaufgaben)

(Beschreibung der Stellenanforderungen)

für

Bezirkliche Koordinierungsstelle zur Förderung ehrenamtlicher

Vormundschaft/Pflegschaft

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Bewertung der Stelle:	Bes.Gr. A10 / S12 TV-L
vorgesetzte Führungskraft:	Fachbereichsleitung

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Personen zu finden und zu werben, die bereit und geeignet sind, Vormundschaften/Pflegschaften ehrenamtlich zu führen
- Verantwortung für die Durchführung der bezirklichen Gewinnung, Beratung, Eignungsprüfung und Auswahl von ehrenamtlichen Interessierten für die Tätigkeit als Vormund*in/Pfleger*in
- Zusammenarbeit mit den Familiengerichten – Nachweis der Bemühungen hinsichtlich Akquise sowie Benennung der geeigneten Personen
- Sicherstellung der Partizipation der betroffenen Kinder und Jugendlichen innerhalb des Prozesses
- Zusammenarbeit mit den an den Einzelfällen beteiligten Fachdiensten des Jugendamtes, insbesondere, die geeigneten Personen zur Verfügung zu stellen, um auf bestehende fallspezifische Bedarfe und Wünsche der Kinder und Jugendlichen besser eingehen zu können (Schnittstellenfunktion)
- Wahrnehmung von Beratungs-, Unterstützungs- und Beaufsichtigungsaufgaben gegenüber ehrenamtlich tätigen Vormünder/Pfleger*innen, weist ggf. auf Mängel bei der Amtsführung der ehrenamtlichen Vormünder hin und informiert das Familiengericht, wenn dessen Tätigwerden erforderlich ist
- Ausübung der Mitteilungs- und Auskunftspflichten des Jugendamts im Zusammenhang mit dem persönlichen Ergehen und der Entwicklung des Mündels, soweit es sich um Mündel handelt, die nicht unter Amtsvormundschaft des Jugendamts stehen
- Gesetzliche Grundlagen: § 53 i.V.m. § 79 Abs. 2 Nr. 1 SGB VIII, § 53a SGB VIII, § 57 SGB VIII
- Netzwerkarbeit
- Aufbau, Pflege und Erhaltung einer Struktur für Öffentlichkeitsarbeit, Akquise und Vernetzung zum Thema Förderung ehrenamtlicher Vormundschaft und Pflegschaft

2. Formale Anforderungen

<u>Beamte*innen:</u>	• Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2, 1.Einstiegsamt in der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales, Laufbahnzweig Sozialdienst
<u>Tarifbeschäftigte:</u>	• Diplom-Sozialarbeiter*in bzw. Diplom-Sozialpädagoge*in mit staatlicher Anerkennung bzw. Bachelor-Abschluss im Studiengang Soziale Arbeit mit staatlicher Anerkennung
Darüber hinaus ist/sind:	• erste einschlägige Berufserfahrungen erforderlich • Erfahrungen (z. B. auch Praktikum) in der Jugendhilfe, insbesondere im Regionalen Sozialpädagogischen Dienst oder in Einrichtungen der Jugendhilfe erwünscht

	Note:
--	--------------

3. Leistungsmerkmale		
3.1 Fachkompetenzen		
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse		
	• verfügt über Grundkenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I und wendet diese den Erfordernissen des Aufgabengebietes entsprechend an • ist mit der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Bezirksamtes vertraut • kennt das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG), das Landesantidiskriminierungsgesetz (LADG) und das Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft Berlin (PartMigG) und das Diversity-Leitbild des Landes Berlin • kennt die datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BlnDSG) sowie die fachspezifischen Gesetze des Aufgabengebietes zum Datenschutz	
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse		
	• beherrscht die Anwendung des SGB VIII und der angrenzenden Durchführungsverordnungen • verfügt über umfassende Kenntnisse zur Führung von Vormundschaften und Pflegschaften • verfügt über Kenntnisse zur Organisation der Jugendhilfe in Berlin • verfügt über gute Kenntnisse über Methoden der Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit • verfügt über gute Kenntnisse von der Arbeit mit Freiwilligen und Ehrenamtlichen • verfügt über Kenntnisse der lebensweltlichen Bereiche von Kindern- und Jugendlichen	
3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse		
	• ist sicher in der Anwendung gängiger Office-Programme (Word, Excel, Outlook) und vertraut im Umgang mit dem Intra- und Internet • verfügt über Kenntnisse in IMPERIA 9, Publisher, PowerPoint • ist in der Lage, Optimierungen zur statistischen Verarbeitung von Daten zu entwickeln • ist sicher in der Anwendung des Fachverfahrens „SoPart“	
3.1.4 Sonstige Kenntnisse/Erfahrungen		
	• kennt und wendet Präsentationstechniken / Moderationstechniken an • verfügt über grundlegende Kenntnisse des Projektmanagements • bereitet auch hochkomplexe Informationen / Sachverhalte adressatengerecht auf	

	Note:
--	--------------

3.2 Persönliche Kompetenzen	
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft	
▶ 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.	
• versteht die Erledigung der Arbeitsaufgaben als Herausforderung und setzt diese mit Engagement und Eigeninitiative um • erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert • löst sich von gewohnten Denk- und Handlungsweisen	
3.2.2 Organisationsfähigkeit	
▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	
• plant und koordiniert frühzeitig und realistisch, strukturiert • erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge und zieht die erforderlichen Schlüsse • strukturiert Arbeitsabläufe, setzt dabei Ziele und Prioritäten	
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	
▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	
• entwickelt Konzepte zur Zielerreichung • berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange • entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz	
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	
▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	
• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein • geht bei der Entscheidungsfindung systematisch und zielgerichtet vor, überblickt die Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen • berücksichtigt Fachkompetenz und Expertenwissen der Beteiligten	
3.2.5 Selbstständigkeit	
▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen zu erkennen und aktiv auszufüllen	
• arbeitet unabhängig von Aufsicht und Kontrolle • setzt Schwerpunkte und übernimmt Verantwortung für eigenes Handeln	
3.2.6 Beratungsfähigkeit	
▶ Fähigkeit, bei den zu Beratenden Interessenlagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten / Angebote aufzuzeigen.	
• berät umfassend im Rahmen der gesetzlichen Beratungsaufträge und zeigt ggf. verschiedene Problemlösungsmöglichkeiten auf	

	Note:
--	--------------

	• kann verschiedene Methoden der Beratungs- und Gesprächs-führung situa- tiv einsetzen und anwenden • kennt Möglichkeit und Grenzen der eigenen Beratungstätigkeit	
3.3 Sozialkompetenzen		
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit		
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	
	• hört aktiv zu, lässt aussprechen und fragt nach • tritt sicher und höflich auf • nimmt Argumente/Ideen auf und verarbeitet sie weiter	
3.3.2 Kooperationsfähigkeit		
	► Fähigkeit, sich respektvoll miteinander auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusam- men zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	
	• fördert die kooperative Zusammenarbeit • erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konflikt- lösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei • kann die Perspektive des Anderen einnehmen	
3.3.3 Dienstleistungsorientierung		
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.	
	• vertritt das Prinzip des Dienstleisters • greift Anregungen von Kunden/Kundinnen auf und reflektiert diese im Ar- beitsprozess • entwickelt und erläutert Konzepte/Informationen/ Vorgaben verständlich	
3.3.4 Diversity-Kompetenz		
	► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensal- ter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtli- cher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Auf- gabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen dis- kriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.	
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfsfragen verschiedener ge- sellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrun- gen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshinter- gründen und Lebensweisen von Vielfalt) z.B. ist fähig zum Perspektivwechsel • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Men- schen in der Aufgabenwahrnehmung • kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barri- eren abzubauen	

	Note:
--	--------------

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz ▶ Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG, • 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie • insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln	
• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte • erkennt Ausgrenzung und kann Instrumente der Förderung von Menschen mit Migrationsgeschichte anwenden	

Übersicht der Kompetenzen und deren Gewichtung

3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse		x		
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse			x	
3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse	x			
3.1.4 Sonstige Kenntnisse/Erfahrungen	x			
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft		x		
3.2.2 Organisationsfähigkeit			x	
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung		x		
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit		x		
3.2.5 Selbstständigkeit		x		
3.2.6 Beratungsfähigkeit		x		
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit				x
3.3.2 Kooperationsfähigkeit			x	
3.3.3 Dienstleistungsorientierung		x		
3.3.4 Diversity-Kompetenz		x		
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz	x			

Legende:

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