

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Amt für Soziales

Bezeichnung: Stadt-/Sozialamtfrau/-mann ☒ BesGr. A11
Tarifbeschäftigte*r oder ☒ Entgeltgruppe 11, TL. I TV-L
Sozialarbeiter(in)/Sozialpädagogin/-agoge bzw. EGr. S 12, Teil II,
(m/w/d) Abschnitt 20.4

Aufgabe/Funktion: Erste Sachbearbeitung und zugleich Teilhabeplanung im Teilhabefachdienst des Amtes für Soziales (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
☒ Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab sofort ☒ unbefristet
☐ befristet

Einsatzort (Adresse): Rathaus Wedding, Müllerstraße 146, 13353 Berlin

Kennzahl: 178/2025

Arbeitsgebiet:

Erste Sachbearbeitung Teilhabeplanung im Teilhabefachdienst des Amtes für Soziales mit insbesondere folgenden Aufgabeninhalten:

- Betreuung von Beschwerden aus dem Klientenkreis der zugeordneten Sachbearbeitungen in erster Instanz, unter Hinführung der gegensätzlichen, oft konfliktbehafteten Positionen auf einen Konsens, mit nachfolgender Anweisungsbefugnis gegenüber den Sachbearbeitungen
- Beratung der Sachbearbeitungen in schwierigen und wichtigen Angelegenheiten
- zentrale Bearbeitung von rechtlich komplexen Fallgestaltungen
- Anleitung bzw. Ausbildung neuer Mitarbeitenden, von Auszubildenden und Praktikant*innen

Teilhabeplanung im Teilhabefachdienst des Amtes für Soziales mit insbesondere folgenden

Aufgabeninhalten:

- Feststellung des Rehabilitationsbedarfes und Planung von Leistungen der Eingliederungshilfe nach SGB IX mit dem Standardinstrument TIB (Teilhabeinstrument Berlin) und Leistungen der Pflege nach SGB XII mit dem Standardinstrument IAP (Individuelle ambulante Pflegegesamtplanung); Feststellung weiterer Rehabilitationsbedarfe nach SGB V, VI, VII, VIII
- Beratung und Unterstützung nach § 106 SGB IX
- Durchführung des Teilhabeplan-/ Gesamtplanverfahrens, einschließlich der Bedarfsermittlung; Festlegung von Art und Umfang des Leistungsanspruchs
- Ausgestaltung des Sicherstellungsauftrages § 95 SGB IX; Sozialraumplanung (§§ 97, 104, 106 und 117 SGB IX)
- Aufbereitung von Informationen für Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfungen nach §§ 128, 129 SGB IX
- sensible und wertschätzende Kommunikation mit körperlich-geistig, seelisch behinderten sowie ggf. suchtkranken und/ oder pflegebedürftigen Leistungsberechtigten und deren sozialen Umfeld
- Entwicklung personenzentrierter individueller Lösungen mit den Leistungsberechtigten in engen gesetzlichen Fristen
- Aufsuchende Beratung und Bedarfsermittlung auch im problematischen häuslichen Umfeld der leistungsberechtigten Personen
- Arbeiten in diffizilen und diversen Netzwerken
- Auf- und Ausbau von Netzwerken im Sozialraum

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

- Kompetenter und sensibler Umgang mit verschiedenen gelagerten Interessen aller Beteiligten
- Kompetenter Umgang mit dem wirtschaftlichen Druck und der hohen Streitbefangenheit

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II

oder abgeschlossener Bachelor- oder Diplomstudiengang:

- Public Management / Public und Nonprofit-Management
- Verwaltung und Recht
- Wirtschaft und Recht
- Öffentliche Verwaltung
- Business Administration
- Verwaltungsinformatik
- Bachelor of Laws
- Sozialwirt

oder: Diplom- oder Bachelor-Abschluss der Fachrichtung Soziale Arbeit, Sozialarbeit/ Sozialpädagogik, mit staatlicher Anerkennung bzw. sonstige Beschäftigte, bei denen aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten (Kenntnisse und Fertigkeiten) oder Erfahrungen die tarifrechtliche Gleichwertigkeit festgestellt werden kann

Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen Verwaltungsdienstes im Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst oder der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales im Laufbahnzweig des Sozialdienstes

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von zwei Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Erste-Sachbearbeitung-und-zugleich-Teilhabeplanung-im-Teil-de-j60488.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontakt Daten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

Israel

Anforderungsprofil	Stand: Sep 2023
	Ersteller/in: Soz ID 1022, Soz 30

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Erste Sachbearbeitung und zugleich Teilhabeplanung im Teilhabefachdienst des Amtes für Soziales
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Soziales und Bürgerdienste Amt für Soziales

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes Erste Sachbearbeitung Teilhabeplanung im Teilhabefachdienst des Amtes für Soziales mit insbesondere folgenden Aufgabeninhalten: • Betreuung von Beschwerden aus dem Klientenkreis der zugeordneten Sachbearbeitungen in erster Instanz, unter Hinführung der gegensätzlichen, oft konfliktbehafteten Positionen auf einen Konsens, mit nachfolgender Anweisungsbefugnis gegenüber den Sachbearbeitungen • Beratung der Sachbearbeitungen in schwierigen und wichtigen Angelegenheiten • zentrale Bearbeitung von rechtlich komplexen Fallgestaltungen • Anleitung bzw. Ausbildung neuer Mitarbeitenden, von Auszubildenden und Praktikant*innen Teilhabeplanung im Teilhabefachdienst des Amtes für Soziales mit insbesondere folgenden Aufgabeninhalten: • Feststellung des Rehabilitationsbedarfes und Planung von Leistungen der Eingliederungshilfe nach SGB IX mit dem Standardinstrument TIB (Teilhabeinstrument Berlin) und Leistungen der Pflege nach SGB XII mit dem Standardinstrument IAP (Individuelle ambulante Pflegegesamtplanung); Feststellung weiterer Rehabilitationsbedarfe nach SGB V, VI, VII, VIII • Beratung und Unterstützung nach § 106 SGB IX • Durchführung des Teilhabeplan-/ Gesamtplanverfahrens, einschließlich der Bedarfsermittlung; Festlegung von Art und Umfang des Leistungsanspruchs • Ausgestaltung des Sicherstellungsauftrages § 95 SGB IX; Sozialraumplanung (§§ 97, 104, 106 und 117 SGB IX) • Aufbereitung von Informationen für Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfungen nach §§ 128, 129 SGB IX • sensible und wertschätzende Kommunikation mit körperlich-geistig, seelisch behinderten sowie ggf. suchtkranken und/ oder pflegebedürftigen Leistungsberechtigten und deren
----------	---

	sozialen Umfeld • Entwicklung personenzentrierter individueller Lösungen mit den Leistungsberechtigten in engen gesetzlichen Fristen • Aufsuchende Beratung und Bedarfsermittlung auch im problematischen häuslichen Umfeld der leistungsberechtigten Personen • Arbeiten in diffizilen und diversen Netzwerken • Auf- und Ausbau von Netzwerken im Sozialraum Hervorzuhebende Sonderaufgaben: • Kompetenter und sensibler Umgang mit verschiedenen gelagerten Interessen aller Beteiligten • Kompetenter Umgang mit dem wirtschaftlichen Druck und der hohen Streitbefangenheit
	Bewertung: Entgeltgruppe E 11, Teil I, TV-L; S 12, Teil II, Abschnitt 20.4, TV-L Besoldungsgruppe A 11

2	Formale Anforderungen <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder abgeschlossener Bachelor- oder Diplomstudiengang: - Public Management / Public und Nonprofit-Management - Verwaltung und Recht - Wirtschaft und Recht - Öffentliche Verwaltung - Business Administration - Verwaltungsinformatik - Bachelor of Laws - Sozialwirt <u>oder:</u> Diplom- oder Bachelor-Abschluss der Fachrichtung Soziale Arbeit, Sozialarbeit/ Sozialpädagogik, mit staatlicher Anerkennung bzw. sonstige Beschäftigte, bei denen aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten (Kenntnisse und Fertigkeiten) oder Erfahrungen die tarifrechtliche Gleichwertigkeit festgestellt werden kann
----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen Verwaltungsdienstes im Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst oder der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales im Laufbahnzweig des Sozialdienstes

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Digitale Kompetenzen - kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen - eignet sich selbstständig neue Fähigkeiten im Bereich der IKT-Nutzung an - kennt und reflektiert Risiken und Gefahren digitalen Umgebungen und berücksichtigt diese	☐	☐	☒	☐
3.1.2	Fachkenntnisse - nicht rechtlich - umfassende Kenntnisse der Beratung nach den Grundsätzen der Sozialen Arbeit - tiefgreifende Kenntnisse zu Behinderungsbildern und Krankheiten (medizinisches Grundlagenwissen) - ICD Grundkenntnis/-verständnis - ICF Grundverständnis und sichere Anwendung - Kommunikation in leichter Sprache (s. Gesetzesbegründung zu § 106 Abs. 1 Satz 2 SGB IX) - Qualitätskriterien im Qualitätsmanagement - Kenntnisse zur Wirksamkeitsprüfung - effizientes Verständnis von und Kenntnisse zur Sozialraumplanung und -orientierung - Kenntnisse über die Strukturen des regionalen Versorgungssystems - effizientes Verständnis von Abstimmungsprozessen und Kenntnis der Gremienstrukturen innerhalb der Verwaltung	☐	☒	☐	☐
3.1.3	IT-Anwendungskenntnisse - Kenntnisse Fachsoftware Open PROSOZ - Kenntnisse Standardsoftware MS-Word/Excel	☐	☐	☐	☒
3.1.4	Ausbildung und Praxisanleitung - Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Mitte - Grundkenntnisse in Methoden der Unterweisung - hilfreiche Kenntnisse in Präsentationstechniken	☐	☐	☒	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	► <i>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</i>	☐	☐	☒	☐
	• setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten				
	• beschafft sich selbständig neue Informationen und setzt diese sachgerecht ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	☐	☒	☐	☐
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele)				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	☐	☐	☒	☐
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	☒	☐	☐	☐
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit				
	► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	☐	☒	☐	☐
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
	• informiert zielgerichtet und zeitnah				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• erzielt in der Zusammenarbeit mit anderen gemeinsame Ergebnisse				
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfangenden aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)				
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	☐	☐	☒	☐
	• kennt Geschlechterrollen, Stereotypen und ihre Wirkungen und kann diese Erkenntnisse in Sacharbeit transferieren				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► 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.	☐	☐	☒	☐
	• berücksichtigt die Belange von Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
	• erkennt Ausgrenzungen und kann Instrumente der Förderung von menschen mit Migrationsgeschichte anwenden				