





# Beschreibung der Stellenanforderungen -Anforderungsprofil

Stand: 17.07.2019 überarbeitet am 07.09.2022 / überarbeitet am 09.09.2025

Ersteller in: Herr Lesniak

### Dienststelle / Organisationseinheit

Jobcenter Berlin Tempelhof-Schöneberg

Eingruppierung / Bewertung

EG 6

### 1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

#### 1.1. Bezeichnung

Fachassistent/in im Ermittlungsdienst im Bereich SGB II

#### 1.2. Aufgaben

- Durchführung von Hausbesuchen zur Überprüfung der häuslichen, persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der erwerbsfähigen Leistungsbezieher/innen, auch zur Überprüfung von Fällen bei Verdacht auf Leistungsmissbrauch
- Fertigung von gerichtsfesten Berichten
- Fertigung von statistischen Erfassungen

#### 1.3. Besonderheiten

- Umgang mit schwierigen Kund/innen
- überwiegend Außendienst
- immense k\u00f6rperliche Belastung

## 2 Formale Anforderungen

abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder Abschluss Verwaltungslehrgang I oder abgeschlossene Ausbildung mit Berufserfahrungen im Bürobereich.

## 3 Leistungsmerkmale

### 3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Grundkenntnisse der relevanten Regelungen des SGB II	sehr wichtig
Grundkenntnisse der angrenzenden Rechtsgebiete (z.B. BGB,	wichtig
Ausländerrecht, Melderecht)	
Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts	erforderlich
Anwendungssichere Kenntnisse relevanter IT-Fachanwendungen und	sehr wichtig
MS Office	
Kenntnisse der Struktur und der Verfahrensabläufe der Berliner	erforderlich
Behörden und der Bundesagentur für Arbeit sowie des Jobcenters	

### 3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu	wichtig
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 Sachverhalte schnell und differenziert	
erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich	
fort	
<ul> <li>reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt</li> </ul>	
Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an	
<ul> <li>denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber</li> </ul>	
innovativen Lösungen	

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und	sehr wichtig
entsprechend zu agieren	
teilt sich Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Aufgaben	
termingerecht	
geht bei der Analyse von Problemen / Ursachen / Aufgaben	
systematisch und strukturiert vor	
<ul> <li>bezieht andere in den Bearbeitungs-/Problemlösungsprozess</li> </ul>	
sinnvoll mit ein	
unterscheidet Aufgaben nach Prioritäten und handelt	
entsprechend	

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin	sehr wichtig
auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	
richtet eigenes Handeln konsequent auf die Erreichung des	
persönlichen Beitrags zur Zielerreichung aus	
gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem	
Verhältnis	
<ul> <li>berücksichtigt fachübergreifende Belange</li> </ul>	
<ul> <li>vertritt die geschäftspolitischen Ziele beider Träger sowie des</li> </ul>	
Jobcenters und setzt diese um	

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen	wichtig
und dafür Verantwortung zu übernehmen.	
überblickt Gesamtzusammenhänge und wägt die Konsequenzen	
verschiedener Entscheidungsalternativen ab	
<ul> <li>kommt zu klaren Entscheidungen und begründet diese sachlich</li> </ul>	
trifft Entscheidungen zeitnah, termingerecht und übernimmt dafür	
Verantwortung	
revidiert / modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer	
Erkenntnisse	
<ul> <li>berücksichtigt alle zur Verfügung stehenden Informationen zur</li> </ul>	
Entscheidungsvorbereitung	

3.2.5 Belastbarkeit	Gewichtungen
Fähigkeit auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren und das Leistungsniveau konstant zu halten	wichtig
<ul> <li>behält in Stresssituationen den Überblick und arbeitet termingerecht und nachvollziehbar</li> <li>reagiert flexibel auf unvorhergesehene / neue Situationen</li> <li>bleibt unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen besonnen, lässt sich nicht entmutigen</li> </ul>	

## 3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	unabdingbar
geht offen auf andere zu und berücksichtigt die Perspektiven	
anderer	
<ul> <li>hat Menschen gegenüber eine positive Einstellung</li> </ul>	
<ul> <li>argumentiert situations- und adressatenbezogen</li> </ul>	
<ul> <li>beherrscht die einschlägigen Kommunikationstechniken (u.a.</li> </ul>	
Blickkontakt, Stimmigkeit von verbaler und nonverbaler Aussage)	

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen	wichtig
auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten;	
Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	
<ul> <li>verhält sich Gesprächspartner/innen gegenüber freundlich,</li> </ul>	
aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit	
fördert die kooperative Zusammenarbeit	
kann die Perspektive des Anderen einnehmen	
setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren	
Argumenten	
erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt	
tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen	
herbei	

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen	unabdingbar
Kunden zu begreifen.	
• verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich und	
aufgeschlossen	
<ul> <li>handelt kundenorientiert und sieht sich als Dienstleister/in und</li> </ul>	
orientiert sich am Leitbild des Jobcenters	
<ul> <li>äußert sich adressatengerecht</li> </ul>	
geht auf die Bedürfnisse der Kund/innen ein	

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen	sehr wichtig
(u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung,	
Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und	
gleichgeschlechtlicher 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	
begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen	
zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse	
anderer	

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG	sehr wichtig
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	

3.3.6 Teamfähigkeit	Gewichtungen
<ul> <li>kann persönliches Interesse dem Teamgedanken unterordnen</li> </ul>	wichtig
<ul> <li>akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen der anderen</li> </ul>	
Teammitglieder	
fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit	
<ul> <li>handelt im Sinne des Leitbildes des Jobcenters</li> </ul>	
teilt Wissen und unterstützt bei Bedarf andere	