

# Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 30.01.2024 überarbeitet am 24.02.2026

Ersteller\_in: Fr. Murrer-Rostin

Stellenzeichen: (SozBb L)

## **Dienststelle / Organisationseinheit**

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Amt für Soziales

FB Soziale Dienste

## **Eingruppierung / Bewertung**

A11, E9b

## **Stellennummer**

50048333

# 1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

## 1.1. Bezeichnung

Führen von Amtsbetreuungen und Registrierungsverfahren für berufliche Betreuer\_innen

## 1.2. Aufgaben

- Betreuung des in § 1814 BGB (§ 1818 Abs.4 BGB) genannten Personenkreises
- gerichtliche und außergerichtliche Vertretung Volljähriger im Rahmen der gerichtlich angeordneten Aufgabenkreise
- Vorbereitung Führung der Betreuungen im Rahmen der angeordneten

Aufgabenkreise

Insbesondere:

- Wahrnehmung von Vermögensangelegenheiten (z.B. Geldgeschäfte und Sicherung von Ansprüchen)

- Wahrnehmung von Wohnungsangelegenheiten (z.B. Wohnraumsicherung)
- Bestimmung des Aufenthaltes (z.B. Heim- und Krankenhausunterbringung)
- Wahrnehmung der Gesundheitsfürsorge (z.B. Zustimmung zur OP)

- Prüfung und Bearbeitung der Anträge auf Registrierung als berufliche Betreuer\_in mit Zuständigkeitsprüfung

- Prüfung der Sachkunde (fachliche Eignung) und Prüfung der persönlichen Eignung
- Fertigen von Bewilligungs- und Ablehnungsbescheiden über die Registrierung sowie von Bescheiden über Widerruf oder Rücknahme von Registrierungen, einschließlich

Anhörungsverfahren

- Löschung von Registrierungen
- Erste Abhilfeprüfung in Widerspruchsverfahren, einschließlich Abgabevermerk an das

Rechtsamt

- Erstellung von Sozialberichten
- Erstellung von gerichtlich angeforderten Stellungnahmen
- Eignungsprüfung künftiger ehrenamtlicher Betreuer\_innen
- Durchführung gerichtlich angeordneter Zwangsvorfürungen und Zuführungen
- Beglaubigung von Unterschriften unter Vorsorgevollmachten und

Betreuungsverfügungen

- Beratung und Unterstützung von Betreuenden und Bevollmächtigten
- Öffentlichkeitsarbeit, Informationsveranstaltungen zu Vorsorgevollmachten und

Betreuungsverfügungen

- Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie von Nachwuchskräften,

Trainees und Praktikantinnen und Praktikanten

- Anordnungsbefugnis nach Maßgabe der Amtsleitung

### 1.3. Besonderheiten

- Außendiensttätigkeiten
- Publikumsverkehr
- Anspruchsvolle Kommunikation mit Menschen, die besondere soziale Schwierigkeiten aufweisen

- Einsatz im Rahmen von Großschadens- und Katastrophenfällen auch außerhalb der regulären Dienstzeit (z.B. bei Notunterbringungen)

## 2 Formale Anforderungen

Für Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst

Für Tarifbeschäftigte:

Abschluss des Verwaltungslehrganges II oder Abschluss als geprüfte\_r Verwaltungsfachwirt\_in oder

Diplom- oder Bachelorabschluss der Studienfelder:

- Verwaltungswissenschaften (z.B. Öffentliche Verwaltung, Public und Nonprofit-Management)
- Rechtswissenschaften (z.B. Öffentliches Recht, Verwaltungsrecht)

## 3 Leistungsmerkmale

### 3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

| Fachkompetenzen   | Gewichtungen |
|---|--------------|
| Kenntnisse des Betreuungsorganisationsgesetzes (BtOG) und der Betreuerregistrierungsverordnung (BtRegV) | unabdingbar  |
| Kenntnisse des BGB, insbesondere §§ 1814 ff.  | unabdingbar  |
| Kenntnisse des FamFG, §§ 271 ff, §§ 312 ff.   | unabdingbar  |
| Kenntnisse des Sozialleistungsrechts  | sehr wichtig |
| Kenntnisse über das Gesetz über Hilfen und Schutzmaßnahmen bei psychischen Krankheiten (PsychKG)        | wichtig      |
| Kenntnisse von Methoden / Techniken der Gesprächsführung  | sehr wichtig |
| Kenntnisse des Haushaltsrechts (LHO und AV-LHO)   | erforderlich |
| Kenntnisse Kosten- und Leistungsrechnung  | erforderlich |
| Kenntnis der Datenschutz-Vorschriften, insbesondere BlnDSG, DSGVO                                       | wichtig      |
| Kenntnisse GGO  | erforderlich |

| Fachkompetenzen   | Gewichtungen |
|---|--------------|
| Kenntnisse über Aufbau und Organisation der Berliner Verwaltung   | wichtig      |
| anwendungssichere PC-Kenntnisse der Standardsoftware und Internet | wichtig      |
| anwendungssichere Kenntnisse in der Fachsoftware ButlerBehörde 21 | wichtig      |

### 3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

| 3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit   | Gewichtungen |
|---|--------------|
| <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität</li> <li>▪ erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert</li> <li>▪ reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an</li> </ul> | sehr wichtig |

| 3.2.2 Organisationsfähigkeit  | Gewichtungen |
|---|--------------|
| <p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ setzt Arbeitsschwerpunkte und erledigt Aufgaben termingerecht</li> <li>▪ geht bei der Analyse von Problemen/ Ursachen/ Aufgaben systematisch und strukturiert vor</li> <li>▪ erkennt Zusammenhänge und zieht rationale Schlussfolgerungen</li> </ul> | sehr wichtig |

| 3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung  | Gewichtungen |
|---|--------------|
| <p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis</li> <li>▪ kalkuliert bei Entscheidungen Risiken und deren Folgen ein</li> <li>▪ erkennt Entwicklungstendenzen, handelt zukunftsorientiert und innovativ</li> </ul> | sehr wichtig |

| 3.2.4 Entscheidungsfähigkeit  | Gewichtungen |
|---|--------------|
| <p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kommt zu rechtzeitigen und klaren Entscheidungen und kann diese sachlich begründen</li> <li>▪ systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung</li> <li>▪ sichert die zeitnahe Umsetzung von Entscheidungen</li> </ul> | unabdingbar  |

### 3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

| 3.3.1 Kommunikationsfähigkeit  | Gewichtungen |
|--|--------------|
| <p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ äußert sich mündlich und schriftlich nachvollziehbar und präzise</li> <li>▪ hört aktiv zu</li> <li>▪ drückt sowohl Positives als auch Negatives klar aus</li> <li>▪ stellt sich auf unterschiedliche Kommunikationspartner/innen ein und argumentiert situations-, anlassbezogen sowie adressatengerecht</li> </ul> | sehr wichtig |

| 3.3.2 Kooperationsfähigkeit  | Gewichtungen |
|--|--------------|
| <p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beschreibt (bei Konfliktbeteiligung) den eigenen Standpunkt sachlich oder bleibt bei Konflikten sachlich</li> <li>▪ arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen</li> <li>▪ verhält sich offen und transparent</li> </ul> | sehr wichtig |

| 3.3.3 Dienstleistungsorientierung  | Gewichtungen |
|--|--------------|
| <p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen</li> <li>▪ begreift die Arbeit als Dienstleistung und geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein</li> </ul> | unabdingbar  |

| 3.3.4 Diversity-Kompetenz   | Gewichtungen |
|---|--------------|
| <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vermeidet Generalisierungen und Stereotype</li> <li>▪ begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen</li> <li>▪ versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster</li> </ul> | sehr wichtig |

| 3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz   | Gewichtungen        |
|---|---------------------|
| <p>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz</li> <li>▪ vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen</li> </ul> | <p>sehr wichtig</p> |