

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 06/2026 erstellt von: Frau Vygen-Bonnet Stellenzeichen: Ges 1100

Stellentitel: Sozialarbeit im Sozialdienst des Kinder- und Jugendgesundheitsdienstes

Funktion: Gruppenleitung des Sozialdienstes im Fachbereich 1 des Gesundheitsamtes

Dienststelle:

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin

Abteilung Soziales und Gesundheit

Gesundheitsamt

Fachbereich 1

Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Gruppenleitung der Sozialarbeitenden und der Familien-Gesundheits- und Kinderkrankenpflegenden im FB 1 des Gesundheitsamtes

- Gruppenleitung Sozialdienst mit Personalverantwortung für zurzeit 12 Mitarbeitende einschließlich Anwendung von Personalentwicklungsinstrumenten
- Organisation und Abstimmung der Arbeitsaufgaben durch Fallsteuerung und Personalmanagement, Koordination der Personalressourcen
- Gewährleistung von Verfahren zur Sicherstellung und Umsetzung fachlicher Vorgaben und Standards
- Erstellung und Weiterentwicklung bestehender Konzepte und Standards
- Überwachung, Umsetzung und Steuerung der Kosten-Leistungsrechnung
- interdisziplinäre Zusammenarbeit und Koordination verschiedener Akteure
- Vertretung des Fachdienstes innerhalb und außerhalb der Organisationseinheit
- Mitarbeit in bezirklichen und überbezirklichen Arbeitsgruppen
- Erstellung von Stellungnahmen für politische Gremien, Fachgruppen und Arbeitsgruppen
- Anleitung von Praktikantinnen und Praktikanten

Frühe Hilfen

- Koordination der frühen Hilfen im KJGD
- Mitarbeit und Gestaltung des Netzwerks Frühe Hilfen im Bezirk
- Steuerung der Fallanfragen für den Einsatz der Familienhebammen/FGKiKP, Fallbegleitung und Fallbesprechung in Zusammenarbeit mit den Akteuren der Frühen Hilfen im Bezirk
- Einsatzplanung, Begleitung und Auswertung, aktive Zusammenarbeit mit der Koordinationsstelle Frühe Hilfen im Jugendamt
- Qualitätssicherung, Planung von Fachtagen in enger Kooperation mit der Koordinierungsstelle Frühe Hilfen im Jugendamt
- Hilfebedarfe der Familien erkennen und benennen mit daraus resultierender Projektentwicklung

Basis Sozialarbeit

- Einleitung gezielter psychosozialer, gesundheitlicher und wirtschaftlicher Hilfen
- Intensivbetreuung von Familien in Krisen- und Konfliktsituationen
- Einleitung von Maßnahmen zum Schutz von Kindern
- Einleitung von Maßnahmen nach dem Berliner Kinderschutzgesetz
- fallbezogene Zusammenarbeit mit anderen Berufsgruppen, Fachbereichen (insbes. dem Sozialpädagogischen Dienst des Jugendamtes), freien Trägern der Jugend- und Gesundheitshilfe und anderen Institutionen
- regelmäßige Teilnahme am Bereitschaftsdienst mit dem Kinderschutzteam des Jugendamtes
- Teilnahme an Regional- und Kinderschutzrunden

Stellvertretung Kinderschutzkoordination im Gesundheitsamt

- Stellvertretung der Kinderschutzkoordination des Gesundheitsamtes
- Ansprechperson in Fragen des Kinderschutzes
- Übernahme von Teilen der Koordinationsaufgaben im präventiven und reaktiven Kinderschutz

Mitarbeit in allen Fachbereichen des Gesundheitsamtes in besonderen Lagen

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung	
Entgeltgruppe:	Besoldungsgruppe: A12
Gutachten vom:	19.11.2013

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Dienst) des Sozialdienstes

Die Zusatzausbildung „Insofern erfahrene Fachkraft (IseF)“ muss vorhanden oder in Kürze abgeschlossen sein.

Ein Nachweis über einen ausreichenden Impfschutz bzw. eine Immunität gegen Masern (nur Personen, die nach dem 31.12.1970 geboren wurden) oder eine vorliegende medizinische Kontraindikation gemäß den geltenden Regelungen des Infektionsschutzgesetzes ist erforderlich.

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)	☐	☐	☒	☐
3.1.2	Kenntnisse zum Personalmanagement, insbesondere über die Ziele und Inhalte der Rahmen-Dienstvereinbarung Personalmanagement, zum Gesundheitsmanagement einschl. BEM sowie zum Wissensmanagement	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse zum Personalvertretungsrecht • kennt die personalvertretungsrechtlichen Vorschriften sowie die Regelungen zur Gleichstellung von Frauen und Männern und zur Integration schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen (insbesondere PersVG, LGG, SGB IX)	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse und Erfahrungen in der Arbeit mit Familiensystemen	☒	☐	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich des präventiven und reaktiven Kinderschutzes	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Frühen Hilfen	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Kenntnisse und Erfahrungen zur Entwicklung sowie Förderung von Säuglingen und Kleinkindern	☒	☐	☐	☐
3.1.8	Kenntnisse und Erfahrungen zur Bindungsentwicklung	☐	☐	☒	☐
3.1.9	Kenntnisse der für das Fachgebiet erforderlichen Rechtsgrundlagen (Berliner Kinderschutzgesetz, Gesundheitsdienstgesetz, Sozialgesetzbücher (insbesondere SGB II, XIII, XII), GGO	☐	☐	☒	☐
3.1.10	Kenntnisse und Erfahrungen in der Kosten-Leistungsrechnung	☐	☐	☒	☐
3.1.11	IT-Anwenderkenntnisse (MS Office, Internet, ...)	☐	☒	☐	☐
3.1.12	Kenntnisse der Ablauf- und Arbeitsorganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Reinickendorf, Kenntnisse über die verschiedenen regionalen und überregionale Hilfsangebote wie Beratungsstellen, Klinik- und Rehabilitationsangebote, Pflegeeinrichtungen u.a.	☐	☒	☐	☐

	► Erläuterung der Begriffe Gewichtungen • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	► 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	☒	☐	☐	☐
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• hinterfragt Arbeitsabläufe und regt ggf. Verbesserungen an				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☒	☐	☐	☐
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☒	☐	☐	☐
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• wägt Wirkungen von Maßnahmen ab				
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☒	☐	☐	☐
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
3.2.5	Belastbarkeit				
	► Fähigkeit, sich auf neue Sachverhalte einzustellen und offen mit veränderten Situationen umzugehen	☐	☒	☐	☐
	• bleibt auch bei wechselnden Arbeitsinhalten belastbar				
	• hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht				
	• gibt auch bei Widerständen und Schwierigkeiten nicht auf				
3.2.6	Veränderungsbereitschaft/Flexibilität				
	► Fähigkeit, sich auf neue Sachverhalte einzustellen und offen mit veränderten Situationen umzugehen	☐	☒	☐	☐
	• stellt sich schnell auf neue/veränderte Aufgaben, Situationen und Probleme ein				

• nutzt Informationen und Instrumente, auch wenn diese neu oder noch nicht ideal sind	
• stellt sich leicht auf neue Situationen und andere Gesprächspartner ein	

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
	• vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar				
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				
	• trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• kennt die Grenzen der Dienstleistungsorientierung				
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.				
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.),				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel,				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	☐	☒	☐	☐
	► 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.				
	- weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an, - lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden, - berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.				
3.3.6	Einfühlungsvermögen bzw. Empathie	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, sich in die Einstellungen anderer Menschen hineinzusetzen				
	- erkennt Gefühle und Bedürfnisse anderer und nimmt diese ernst - erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen				
	kann in unklaren Situationen besonnen handeln				

3.4	Führungskompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz				
	► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden	☒	☐	☐	☐
	- überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg - liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	Wählen Sie ein Element aus.				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz				
	► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)	☐	☒	☐	☐
	- erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung				

	• spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback				
	• integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX				
	• erarbeitet bzw. vereinbart mit den Mitarbeitenden gemeinsame Ziele				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln	☐	☒	☐	☐
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
	• geht mit Widerständen und Kritik sicher um und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln	☐	☒	☐	☐
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	• stellt sich veränderten Anforderungen und entwickelt Handlungsalternativen				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen	☐	☒	☐	☐
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	• fördert die ressortübergreifende Zusammenarbeit				