

	Bezirksamt Treptow-Köpenick	BERLIN	
Anforderungsprofil Gruppenleitung Wirtschaftliche Jugendhilfe Bewertungsvermutung A11 LVO-AVD / E11 einzige Fgr. Teil I TV-L			
Stand: 06/2025 Ersteller/in: Jug ISP 14 (BearbeiterZ)			

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: Jugend
Bereich: Fachservice Trägerfinanzierung
Kapitel: 4040
Titel: / 42201
Planstellennummer: 5008 5735

1. • Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

- Planung, Organisation und Steuerung des Bereiches Wirtschaftliche Jugendhilfe
- Koordination des Personaleinsatzes; Koordination der Urlaubsplanung und der Vertretung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Organisation des Dienstbetriebes insbesondere Sicherstellung der Erreichbarkeit während der Sprech- und Funktionszeiten
- Wahrnehmung von Personal- und Gesundheitsmanagementaufgaben, Führen von Personal-, Orientierungs-, Kritik-, Jahres- und Beurteilungsgesprächen inkl. Dokumentation, Steuerung daraus abzuleitender Maßnahmen der Personalentwicklung und Fortbildung
- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten
- Festlegung der fachlichen Standards, Erstellen von Arbeitsanweisungen in der Wirtschaftlichen Jugendhilfe, Erstellung von gemeinsamen Arbeitsanweisungen für den Regionalen Sozialen Dienst, Fachdienst
- Teilnahme an bezirklichen und überbezirklichen sowie senatsbegleiteten Arbeitsgruppen
- Erarbeitung von HzE-wirksamen Strategien und Arbeitsanweisungen zur Kostenreduzierung im Bereich Hilfen zur Erziehung
- Bearbeitung von komplexen und anspruchsvollen Vorgängen
- Beratung der Mitarbeitenden bei der Zuständigkeitsfeststellung
- Einleiten von Verfahren zur Prüfung von Haftungsfragen in Schadensfällen
- Rechtliche und wirtschaftliche Prüfung der sozialpädagogischen Leistungen/Hilfen bei besonders teuren oder komplexen Hilfen
- Führung von Klageverfahren vor den Verwaltungsgerichten (bundesweit) gemeinsam mit dem Rechtsamt
- Erstellen eines Widerspruchsbescheides zur Vorlage bei Schlusszeichnende
- Fertigung von fachlichen Stellungnahmen für das Rechtsamt in Klagefällen (Zuständigkeiten, Kostenerstattungsverfahren, Kostenbeitragsforderungen, Krankenhilfen und Nebenkosten)
- Verantwortung für die Öffentlichkeitsarbeit der WJH
- Verantwortung für die Einhaltung der Qualitätsstandards gemäß Qualitätshandbuch

2.	Formale Anforderungen: Bei Beamtinnen und Beamten: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst erforderlich Bei Tarifbeschäftigten: Diplom- oder Bachelor-Abschluss in der Fachrichtung Öffentliche Verwaltung, Betriebswirtschaftslehre, Public Management, Rechtswissenschaften oder vergleichbare Studiengänge. Sowie erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrganges II, des Weiteren ist eine mindestens dreijährige Berufserfahrung im allgemeinen Verwaltungsdienst vorzugsweise in den Bereichen der Wirtschaftlichen Jugendhilfe im Jugendamt im Jugendamt oder Bereiche mit Bezug zu Leistungen nach SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfe) oder adäquaten Leistungsbereichen einschlägiger Sozialgesetzbücher (z.B. SGB II, III, V, VI, IX, XI, XII, XIV) bzw. angrenzender Rechtsgebiete (z.B. Familienkasse) Wünschenswert ist eine zertifizierte Führungskräftefortbildung o. ä. Qualifikation
----	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse: • Kenntnisse im Kinder- und Jugendhilferecht, Sozialrecht, SGB VIII, insbesondere §§ 1-10, 13, 18-97c, SGB IX, insbesondere §§ 28-31, 90 und 111-116 SGB XI, insbesondere § 4, 11-13, 43, 46-48, 59SGB I, insbesondere §§ 1-68, SGB X, insbesondere §§ 1-11, § 24, § 102-113; • AV UMF; BRVJ; BKGG; AV Hon KJH, AV Wohnen	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse: • Rechts- und Verwaltungskenntnisse (Verwaltungsrecht), Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I, AZG)	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse Personalmanagement: • Kenntnisse hinsichtlich Personalführung und Personalmanagementinstrumente (LGG; VGG; AGG; PartMigG; AVBAVD)	☐	☐	☒	☐
3.1.4	IT-Kenntnisse: • Kenntnisse in MS Office (Word,Excel,Outlook), Kenntnisse der IT-Fachverfahren (SoPart, ProFiskal)	☐	☒	☐	☐

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe • 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.	☒	☐	☐	☐
	• Arbeitsleistungen bleiben konstant, erbringt auch unter Termindruck gute Arbeitsleistungen				
	• erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität				
	• stellt sich veränderten Anforderungen im Fachgebiet				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☒	☐	☐	☐
	• teilt die Arbeitszeit effektiv ein				
	• erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge und zieht die erforderlichen Schlüsse				
	• arbeitet zügig und hält Termine und Absprachen ein				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	• verliert sein / ihr Ziel nicht aus den Augen				
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns				
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				
	• trifft klare, nachvollziehbare recht- und zweckmäßige Entscheidungen und steht dafür ein				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• beteiligt sich konstruktiv an Diskussionen				
	• gliedert Sachverhalte klar, folgerichtig und themenbezogen und beschränkt sich auf das Wesentliche				
3.3.2	• wertschätzt andere und reagiert sachlich				
	Kooperationsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	• verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit				
3.3.3	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	• berücksichtigt Ideen und Vorschläge anderer und lässt sie in das Ergebnis einfließen				
	Dienstleistungsorientierung	☐	☐	☒	☐
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden / für die externe und die interne Kundin zu begreifen.				
3.3.4	• geht auf Bedürfnisse der Kunden/Kundinnen ein				
	• greift Anregungen von Kunden/Kundinnen auf und reflektiert diese im Arbeitsprozess				
	• verhält sich höflich und freundlich				
	Diversity-Kompetenz	☐	☒	☐	☐
3.3.5	► 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, UntSexIdGiG etc.)				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen				
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				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4	Führungskompetenzen				
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.	☐	☒	☐	☐
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	• vereinbart klare und realistische Ziele				
	• organisiert Arbeitsabläufe zielorientiert, strukturiert und nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
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).	☐	☒	☐	☐
	• schafft ein Arbeitsklima, in dem Chancengleichheit und Vielfalt geschätzt werden				
	• 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				
	• sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung				
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.	☐	☒	☐	☐
	• 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				
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
3.4.4	Innovationskompetenz	☐	☐	☒	☐

	► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.				
	• bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung				
	• begeistert für neue Ideen				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.	☐	☐	☒	☐
	• stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	• organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit				

Erörterung der Anforderungen des vorstehenden Anforderungsprofils im Rahmen eines

- ☐ ¹⁾ Orientierungsgespräch
☐ ¹⁾ Mitarbeiter-Vorgesetztengespräch/Jahresgesprächs

am
Datum

.....
Datum/Unterschrift
Unmittelbare/r Vorgesetzte/r

.....
Datum/Unterschrift
Inhaber/in des Aufgabengebietes

¹⁾ Zutreffendes bitte ankreuzen