

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 21.01.2026

Ersteller_in: Frau Korella

Stellenzeichen: JugZP 3

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung für Jugend und Gesundheit

Jugendamt

Eingruppierung / Bewertung

B2/AT2

Stellennummer

50249466

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Planung, Organisation und Steuerung des Jugendamtes
- Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen, Institutionen und Trägern der freien Jugendhilfe
- Ergebnisverantwortung gem. VGG
- Vertretung des Jugendamtes nach außen einschließlich Mitarbeit in Gremien
- Rechtsgeschäftliche Vertretung des Jugendamtes
- Beauftragte/r für den Haushalt gem. § 9 LHO
- Budgetverantwortung als Kostenstellenverantwortliche/r
- Abschluss von Ziel- und Servicevereinbarungen für das Jugendamt
- Entscheidung über die interne Aufbau- und Ablauforganisation
- Verantwortung für das Qualitätsmanagement
- Verantwortung für das Vertragsmanagement
- Ausrichtung einer bürger_innenorientierten Leistungserbringung an den

Anforderungen der Kinder, Jugendlichen und Familien im Rahmen des gesetzlichen Auftrages des SGB VIII und der gebotenen Wirtschaftlichkeit unter Beachtung einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit den Trägern der freien Jugendhilfe; Weiterentwicklung der Produkte des Jugendamtes

- Verantwortung der erforderlichen Maßnahmen zur Erfüllung aller Aufgaben aus dem SGB VIII und dem AG KJHG Berlin und den sich daraus weiter ableitenden Rechtsvorschriften insbesondere im Hinblick auf die Gesamtverantwortung und die Gewährleistungsverpflichtung des öffentlichen Jugendhilfeträgers gem. § 79 SGB VIII
- Zusammenarbeit mit den zuständigen Senatsverwaltungen insbesondere der für den Bereich Jugend zuständigen Senatsverwaltung; Abgabe fachlicher Stellungnahmen gegenüber den Senatsverwaltungen
- Beratung und Erarbeitung fachlicher Stellungnahmen für den/die für den Geschäftsbereich Jugend zuständige/n Bezirksstadträtin_rat und weitere politische Entscheidungsträger_innen
- Beratendes Mitglied im Jugendhilfeausschuss sowie im Verwaltungsrat des Eigenbetriebs Kindertagesstätten Berlin Süd-West
- Wahrnehmung zusätzlicher überbezirklicher Aufgaben: Durchführung von Leistungen nach dem SGB VIII, § 13, 2 durch das Jugendausbildungszentrum sowie das Führen von Vormundschaften und Pflegschaften für minderjährige unbegleitete Geflüchtete gem. Verordnung über die Zuständigkeit für einzelne Bezirksaufgaben § 1, S. 4b)
- Die Dienstaufsicht über alle Mitarbeitenden und die Fachaufsicht über alle Fachbereiche
- Erfüllung der Grundpflichten des Arbeitgebers nach dem Arbeitsschutzgesetz

2 Formale Anforderungen

Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales, Laufbahnzweig Sozialdienst oder der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst.

Tarifbeschäftigte:

Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Magister oder Universitäts-Diplom) Soziale Arbeit, Sozialpädagogik, Sozialwissenschaften, Sozialmanagement,

Erziehungswissenschaften oder Verwaltungswissenschaften, Verwaltungsmanagement, Öffentliche Verwaltungswirtschaft, Public Administration, Public Management, Verwaltungsrecht, Öffentliche Verwaltung oder vergleichbare Studiengänge oder Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Magister oder Universitäts-Diplom) mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen

Beamte/Tarifbeschäftigte:

persönlich geeignete und in der Jugendhilfe erfahrene Fachkraft gemäß § 34 Abs. 3 AG KJHG Berlin

sowie

eine dreijährige Leitungs- und Führungserfahrung in einer Organisationseinheit mit Haushalts- und Personalverantwortung, bevorzugt im Jugendhilfebereich, ist erforderlich

Sonstige Qualifikationen:

Unabdingbar sind verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift entsprechend der Niveaustufe C2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER)

Wünschenswert:

Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse über den Aufbau und die Organisation der Berliner Verwaltung	sehr wichtig
Kenntnisse über die Strukturen, Organisation, Arbeitsweisen und -abläufe im Bezirk, insbesondere über die des Jugendamtes	sehr wichtig
Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts, des Verwaltungsverfahrenrechts, sowie des BezVG (Bezirksverwaltungsgesetz).	wichtig
Fundierte Kenntnisse der Ziele und Methoden der Verwaltungsreform (VGG) und Organisationsentwicklung in den Berliner Bezirken.	wichtig
Fundierte Kenntnisse der sozialräumlich orientierten Arbeitsweise und Trägerlandschaft.	sehr wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Umfassende Kenntnisse in der sozialen Arbeit und der Methoden der sozialräumlich orientierten Arbeit.	sehr wichtig
Fundierte und Umfangreiche Kenntnisse im Kinder- und Jugendhilferecht und relevanten Sozialrechtsnormen.	unabdingbar
Kenntnis des Ausländergesetzes (AuslG), der UN-Kinderrechtskonvention, des Haager Minderjährigenschutzabkommens, der UN-Behindertenrechtskonvention und relevanter Verordnungen	sehr wichtig
Anwendungssichere Kenntnisse des AG KJHG, KitaFÖG, Berliner Kinderschutzgesetz, GDG, Schulgesetz und zugehörige Verwaltungsvorschriften.	sehr wichtig
Umfassende Kenntnisse des Grundgesetzes, der Verfassung von Berlin, SGB VIII und angrenzender Rechtsgebiete (SGB II, III, IX, X, XII), BGB, JGG, BEEG, Jugendschutzgesetz, FGG.	sehr wichtig
Kenntnis moderner Personalführung, Personalplanung und -entwicklung sowie der Instrumente gemäß § 6 VGG.	unabdingbar
Kenntnis des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) und der Anwendung des Frauenförderplans	sehr wichtig
Kenntnisse im öffentlichen Dienstrecht, Tarifrecht und Arbeitsrecht.	wichtig
Kenntnisse der Methoden des Projektmanagements, Moderationsfähigkeiten und Gesprächsführungskompetenzen.	unabdingbar
Vertiefte Kenntnisse im Umgang mit politischen Gremien und Entscheidungsprozessen	sehr wichtig
Fundierte finanzwirtschaftliche Kenntnisse, insbesondere des Haushaltsrechts, Kosten- und Leistungsrechnung (KLR), LHO und AV LHO.	sehr wichtig
Kenntnisse im Qualitäts- und Kontraktmanagement sowie der Anwendung von Controlling-Instrumenten.	wichtig
Kenntnisse im Gesundheitsmanagement und Arbeitsschutz	wichtig
Kenntnis der EU DSGVO, BDSG und LDSG sowie sozialrechtlicher Datenschutzregelungen des SGB I, VIII und X.	sehr wichtig
Kenntnisse in der Präsentation von komplexen Sachverhalten unter Nutzung von Präsentationstechniken	wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG, Frauenförderplan etc.) sowie Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen	sehr wichtig
Anwendungssichere Kenntnisse der MS - Office Standardverfahren	unabdingbar
Anwendungssichere Kenntnisse REXX, SoPart, Imperia, Content Management System (CMS)	wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
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 ▪ leitet eigenen Handlungsrahmen aus übergeordneten Zielen ab ▪ handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis ▪ reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an ▪ erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ behält in Stresssituationen den Überblick, bewältigt Arbeitsanfall in schwierigen Situationen	unabdingbar

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. ▪ bezieht andere in den Bearbeitungs-/ Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben ▪ stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher ▪ unterscheidet vereinbarte Qualitätsmaßstäbe bzw. orientiert sich am Qualitätsmanagement und Ergebnis ▪ fördert die fachliche und organisatorische Zusammenarbeit ▪ geht bei der Analyse von Problemen/ Ursachen/ Aufgaben systematisch und strukturiert vor	sehr wichtig

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen ▪ berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange ▪ entwickelt neue Ideen zur Geschäftsprozessoptimierung ▪ entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz ▪ setzt sich selbst und seinen/ihren Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele	unabdingbar

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ▪ verantwortet auch unerfreuliche Entscheidungen ▪ erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf ▪ revidiert/modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse ▪ systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung ▪ trifft klare Entscheidungen zeitgerecht	unabdingbar

3.2.5 Steuerungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, Ziele zu definieren, zu verfolgen und Arbeitsorganisation, Arbeitsergebnisse und Arbeitsprozesse darauf auszurichten. ▪ realistische Zielvereinbarungen und führt Ergebniskontrollen durch ▪ steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess ▪ leitet Maßnahmen zur Gegensteuerung oder zur Prozessverstärkung ein ▪ richtet unterschiedliche Interessen auf ein gemeinsames Ziel aus/geht selbstkritisch mit den erreichten Ergebnissen um und reflektiert sie mit den Beteiligten	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ▪ informiert zielgerichtet und zeitnah ▪ kommuniziert das eigene Handeln transparent ▪ hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer ▪ argumentiert situations- und adressatenbezogen	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ▪ verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ arbeitet konstruktiv, aktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen ▪ vertritt nicht beeinflussbare Vorgaben loyal und in stimmiger Art und Weise ▪ formuliert und begründet eigenen Standpunkt	unabdingbar

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. ▪ richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfangenden aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit) ▪ begreift die Arbeit als Dienstleistung ▪ verhält sich Kund_innen gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ geht auf die Bedürfnisse der Kund_innen ein	wichtig

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
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.), ▪ ist fähig zum Perspektivwechsel ▪ berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen	sehr wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
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	sehr wichtig

3.3.6 Konflikt- und Kritikfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben ▪ sieht Konflikte frühzeitig und spricht sie offen und sachlich an; sucht Kompromisslösungen / Konsens, macht konkrete Vorschläge ▪ übt sachliche Kritik und nimmt Kritik anderer offen entgegen ▪ reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung ▪ gesteht eigene Fehler ein ▪ fordert und gibt Feedback	unabdingbar

3.4 Führungskompetenzen

3.4.1 Strategische Kompetenz	Gewichtungen
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 ▪ erkennt und berücksichtigt unterschiedliche gesellschaftliche und politische Interessenlagen und Zusammenhänge ▪ plant vorausschauend und schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen	sehr wichtig

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz	Gewichtungen
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 Landesgleichstellungsgesetz 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	unabdingbar

3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz	Gewichtungen
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	sehr wichtig

3.4.4 Innovationskompetenz	Gewichtungen
Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln ▪ verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf ▪ initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse ▪ greift relevante gesellschaftliche Veränderungen auf und trägt sie in die Organisationsentwicklung ▪ hinterfragt gewohnte Verfahren und Entscheidungen ▪ bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung	sehr wichtig

3.4.5 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz	Gewichtungen
Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partner_innen innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen. ▪ tritt vor unterschiedlichen Personengruppen sicher und adressatengerecht auf ▪ vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen ▪ pflegt Kontakte nachhaltig	unabdingbar