

Anforderungsprofil <u>Koordinierungsstelle Netzwerk Frühe Hilfen / Kinderschutz</u>	Stand: 13.06.2025 Ersteller/in: Jug FS1
--	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin Abt. Jugend und Gesundheit Jugendamt - Fachsteuerung
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: ▪ Ausbau, Koordination und Umsetzung des bezirklichen Netzwerkes Frühe Hilfen / Kinderschutz ▪ Geschäftsstelle des Netzwerkes sowie Öffentlichkeitsarbeit ▪ Förderung der Kooperation zwischen den Bereichen Jugend und Gesundheit der Bezirksverwaltung einschließlich der einzelfall- und projektbezogenen Zusammenarbeit ▪ Vernetzung der Akteure im Bezirk, Informationsmanagement, Sicherstellen von Kommunikationsstrukturen und -prozessen ▪ Initiierung von neuen Projekten der Frühen Hilfen sowie Steuerung und Begleitung der bestehenden Projekte auf Bezirksebene ▪ Fachcontrolling Frühe Hilfen (fachliche Auswertung, qualitative und quantitative Zielanpassung, Evaluation zur Verstetigung der Angebote) ▪ Mitarbeit an bezirklichen Konzepten der Frühen Hilfen und sonstiger Projekte der Familienförderung nach § 16 SGB VIII ▪ Unterstützung der Jugendhilfeplanung bezogen auf Angebote der Familienförderung / Frühe Hilfen ▪ Stellen und Abrechnen der Förderanträge der Bundesstiftung Frühe Hilfen ▪ Gremienarbeit – auf bezirklicher und überbezirklicher Ebene ▪ Beratung von Familien und Fachkräften zu den Angeboten im Bezirk – Lotsenfunktion
-----------	--

2.	Formale Anforderungen Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit/Sozialpädagogik (mit Diplom oder Bachelor of Arts Soziale Arbeit) sowie staatliche Anerkennung als Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter oder Sozialpädagogin/Sozialpädagoge bzw. sonstige Beschäftigte, persönliche Eignung i. S. §72 a SGB VIII. Mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in der Jugendhilfe.
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse in den Methoden der Sozialarbeit und Sozialpädagogik		x		
3.1.2	Kenntnisse der fachlichen Rechtsgrundlagen (SGB VIII (insb. § 16), BGB, BKiSchG, Schulgesetz Berlin, Berlin AV Jug/Ges, und weitere Berliner Rundschreiben)			x	
3.1.3	Kenntnisse der Entwicklungspsychologie des Kleinkindes und hiermit zusammenhängender Themenfelder wie Bindungstheorie, Familiendynamik etc.		x		
3.1.4	Kenntnisse der Gemeinwesenarbeit und der Lebensweltorientierung			x	
3.1.5	Kenntnisse der sozialräumlich orientierten Arbeit			x	
3.1.6	Kenntnisse im Projektmanagement		x		
3.1.7	Kenntnisse von Methoden der Ziel- und Strukturentwicklung			x	
3.1.8	Kenntnisse im Haushaltsrecht, insbesondere der Bundeshaushaltsordnung (BHO)			x	
3.1.9	Kenntnisse der Leistungs- und Finanzierungsstrukturen der Jugendhilfe und des Gesundheitswesens			x	
3.1.10	Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung			x	
3.1.11	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insb. der Organisationsstrukturen und der Verwaltungsabläufe der Jugendhilfe (Träger, Jugendamt, Jugendhilfeausschuss) und des Gesundheitsamtes		x		

*) 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.		x		
	- passt Arbeitsabläufe flexibel und eigenverantwortlich der jeweiligen Situation an - erledigt Aufgaben erfolgreich auch unter schwierigen Bedingungen - überträgt Kompetenzen und praktische Erfahrungen aus anderen Kontexten - erkennt eigene Fortbildungsbedarfe und nimmt aktiv an Fortbildungen teil - kann sich neuen Bedingungen gut anpassen - sieht Veränderungen als Chance an				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		x		
	- plant Aufgaben vorausschauend und realistisch, setzt Prioritäten - handelt systematisch und strukturiert komplexe Sachverhalte in angemessener Zeit - koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht - teilt sich die Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Arbeiten termingerecht				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		x		
	- setzt Arbeitsmittel und -techniken situations- und personenbezogen ein - stellt gewohnte Arbeitsabläufe konstruktiv in Frage - organisiert und bearbeitet vorausschauend Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten/Soll-Ist-Analyse - wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab - handelt wirtschaftlich und effizient bezogen auf Zeit- und Arbeitsabläufe				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.			x	
	▪ kommt zu rechtzeitigen und klaren Entscheidungen und kann diese sachlich begründen ▪ verfolgt Arbeitsziele konsequent, richtet Entscheidungen und Arbeitsorganisation darauf aus ▪ bedenkt mögliche Konsequenzen und Folgewirkungen der Entscheidungen ▪ benennt klar eindeutige und durchsetzungsfähige Ziele ▪ steuert und unterstützt den Zielerreichungsprozess, erkennt Zielwidersprüche ▪ übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen ▪ revidiert/modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse				
3.2.5	Mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit – optional- ► Fähigkeit, sich mündlich und schriftlich bei verschiedenen Personen situationsgerecht auszudrücken		x		
	▪ spricht deutlich und klar, ist akustisch gut zu verstehen ▪ verfügt über einen großen, aktiven Wortschatz ▪ ist in der Lage, sich sprachlich auf Gesprächspartner/innen einzustellen ▪ gliedert Aussagen übersichtlich und thematisch ▪ argumentiert sicher und glaubwürdig ▪ stellt den eigenen Standpunkt überzeugend dar ▪ schreibt verständlich und fließend, inhaltlich gegliedert ▪ ist sicher in der Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik ▪ gestaltet Schriftsätze entsprechend und zweckmäßig ▪ verwendet treffende und adressatenbezogene Formulierungen				
3.2.6	Belastbarkeit			x	
	▪ behält in Stresssituationen den Überblick, bewältigt den Arbeitsanfall in schwierigen Situationen ▪ gestaltet das Verhältnis zwischen Arbeitstempo /-menge und Arbeitsgüte /-ergebnis effektiv ▪ arbeitet konstant und handelt situationsentsprechend, auch unter Stress (Stresstoleranz) ▪ bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität große Arbeitsmengen				
3.2.7	Auffassungs- und Urteilsvermögen			x	
	▪ erkennt komplexe Sachverhalte in ihrer Gesamtheit ▪ ordnet Gedanken logisch und systematisch urteilt objektiv abwägend erkennt das Wesentliche				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	▪ Selbständigkeit und Engagement		x		
3.2.8	▪ hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand ▪ setzt die erforderlichen Schwerpunkte ▪ informiert sich selbstständig und gestaltet eigene Interessenfelder ▪ erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen selbständig ▪ gibt Informationen unaufgefordert weiter ▪ beteiligt notwendige Stellen beschafft sich selbstständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen				
3.3	Sozialkompetenzen ▪				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		x		
	▪ stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationsebenen ein (verbal und nonverbal) ▪ stellt eigeninitiativ Kontakte her ▪ baut im beruflichen Umfeld tragfähige Beziehungen auf und pflegt ein funktionierendes Beziehungs- und Wissensnetzwerk ▪ hält Blickkontakt ▪ setzt sich auch mit unbequemen Themen auseinander ▪ bleibt ruhig, gelassen und beherrscht kann anderen aktiv zuhören, ohne zu unterbrechen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		x		
	▪ arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ revidiert seine Ansichten bei überzeugenden Argumenten Anderer ▪ trägt Gruppenabsprachen mit und setzt diese um initiiert und fördert Zusammenarbeit über Einzelinteressen hinweg				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.			x	
	▪ begreift die Arbeit als Dienstleistung für den/die Kunden/Kundinnen, fördert Interaktionen ▪ richtet die Arbeit im Rahmen der Möglichkeiten systematisch nach dem Kundenbedarf aus ▪ denkt und entscheidet kundenorientiert, fach- und ressortübergreifend ▪ präsentiert den Kunden/Kundinnen überzeugende Lösungen und Angebote				
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.		x		
	▪ erkennt menschliche Unterschiede als gesellschaftliches Potential an und fördert sie ▪ kommuniziert und handelt vorurteilsfrei ▪ vermeidet Generalisierungen und Stereotype ▪ versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
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.		x		
	▪ agiert in interkulturellen Begegnungen offen, beweglich und mit Einfühlungsvermögen und ist in der Lage, interkulturelle Aspekte selbstständig identifizieren zu können ▪ erkennt rechtzeitig, wodurch interkulturelle Konflikte entstehen können und entwickelt Lösungsansätze, soweit dies im Rahmen des Aufgabengebietes erforderlich ist ▪ kennt Normen und Werte von größeren Migrantengruppen des Bezirks und berücksichtigt diese bei der Problemlösung				

	▪ behandelt Kunden /Kundinnen und Bürger/innen unabhängig von deren ethnischer Herkunft, sexueller Identität, Religion, Behinderung und Geschlecht gleichermaßen höflich und freundlich				
3.3.6	Umgang mit Konfliktsituationen			x	
	▪ erkennt Konflikte frühzeitig ▪ spricht Konflikte offen und sachlich an ▪ sucht konstruktive Lösungen ▪ bleibt auf sachlicher Ebene, auch bei Konflikteskalation ▪ ist in der Lage, Hilfen zur Konfliktlösung anzunehmen				
3.3.7	Kritikfähigkeit		x		
	▪ hinterfragt das eigene Denken und Handeln ▪ trägt Kritik sachlich vor ▪ fordert Feedback ein und setzt sich damit auseinander ▪ geht konstruktiv mit Kritik um, ist lösungsorientiert				
3.3.8	Teamverhalten			x	
	▪ akzeptiert Teamentscheidungen ▪ akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder ▪ fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team ▪ bietet bei Bedarf Hilfe für Teammitglieder an verhält sich offen und einschätzbar				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich