

Stellenausschreibung

- Behörde:** Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Jugendamt
- Bezeichnung:** Sozialarbeiter/ in / Sozialpädagogin / -goge BesGr.
(m/w/d) Entgeltgruppe S 15,
Fallgruppe 1, Teil II, 20.4
der Entgeltordnung zum
TV-L
- Aufgabe/Funktion:** Koordination des Kinder- und Jugendbüros Mitte (m/w/d)
mit 75% der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich
vertretbarem Umfang ermöglicht.
- Besetzbar:** ab nmT unbefristet
 befristet bis
- Einsatzort (Adresse):** Haus der Jugend, Reinickendorfer Str. 55, 13347 Berlin
- Kennzahl:** 118/2025

Arbeitsgebiet:

- Erstellung, Evaluation, Fortschreibung und Umsetzung sozialpädagogischer Konzepte bzw. eines Beteiligungskonzeptes („Sichtweisen junger Menschen aller Angebotsformen der Jugendarbeit“)
- (Weiter-) Entwicklung sowie regelmäßige Prüfung und Fortschreibung des Gesamtkonzepts zur Beteiligung von Kindern und Jugendlichen im Bezirk
- Initiierung, Planung und Umsetzung von zielgruppenspezifischen Beteiligungsprozessen und Beteiligungsverfahren mit Kindern und Jugendlichen
- Initiierung, Planung und Durchführung von Veranstaltungen zum Fachthema mit Kindern, Jugendlichen, Fachkräften und weiteren Akteur*innen
- Planung und Durchführung öffentlicher Veranstaltungen mit den Zielen jugendliches Engagement zu würdigen und öffentlich zu machen
- Qualifizierung von Fachkräften der Verwaltung ressortübergreifend, der kommunalen und freien Jugendhilfe sowie von Kindern und Jugendlichen
- Anlaufstelle für junge Menschen zur fachlichen Beratung und Begleitung von Selbstinitiativen
- Absicherung verbindlicher Prozesse und Arbeitsabläufe zur Beteiligung junger Menschen im Bezirksamt (z.B. Kooperationsvereinbarung Jugend-Stadtentwicklung)
- Bezirkskoordination von U18-Die Wahl für alle unter 18 Jahren
- Eigenverantwortliche Bearbeitung von weitergehenden Themen und Anliegen, die im Prozess des Jugendfördergesetzes von jungen Menschen formuliert werden
- Ressortübergreifende Anleitung von Evaluationsprozessen mit Fachkräften und beteiligter Kinder und Jugendlicher sowie Erwachsener
- Mitarbeit in Regional- und Fach-Arbeitsgruppen nach §78 SGB VIII, im Jugendhilfeausschuss, in der Steuerungsrunde Schule/Jugendhilfe, im Landeskoordinierungskreis Beteiligung und weiteren relevanten Arbeitsgemeinschaften
- Jährliche Erfassung der Bedürfnisse und Dokumentation der Bedarfe junger Menschen
- Erstellung und Veröffentlichung des 4-jährigen Berichts „Sichtweise junger Menschen“ als Ergänzung zum Gesamtjugendförderplan
- Interessenvertretung in kommunalpolitischen und anderen Bereichen des Verwaltungshandelns, in denen die Mitwirkung und Beteiligung von Kindern und Jugendlichen beachtet und verwirklicht werden muss
- Planung und Durchführung von Beteiligungsvorhaben mit jungen Menschen
- Beratung und Zusammenarbeit mit dem Bezirksschüler*innenausschuss
- Enge Zusammenarbeit mit dem Kinder- und Jugendbüro des Moabiter Ratschlags
- Eigenverantwortliche Öffentlichkeitsarbeit im Arbeitsfeld

- Bearbeitung von Anfragen und Drucksachen der Bezirksverordnetenversammlung und des Abgeordnetenhauses in Abstimmung mit der Verbindungsstelle
- Anleitung von Praktikant*innen
- Einwerben von Drittmitteln für Beteiligungsvorhaben

Anforderungen:

Formale Anforderungen:

Diplom- oder Bachelorabschluss der Fachrichtung Soziale Arbeit, Sozialarbeit / Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung

oder sonstige Beschäftigte, bei denen aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten oder Erfahrungen in der Beteiligung junger Menschen (z.B. Weiterbildung Prozessmoderation) die tarifrechtliche Gleichwertigkeit festgestellt werden kann.

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare

Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Koordination-des-Kinder-und-Jugendbueros-Mitte-Sozialarbei-de-j57572.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

S c h a k

Anforderungsprofil	Stand:	Jan 2025
		JugFamGes L - Hr. Keller
	Ersteller/in:	Jug AL - Herr Lehmann
		Jug ID 100 Pers - Frau Grawe

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Koordination des Kinder- und Jugendbüros Mitte
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Jugend, Familie und Gesundheit Jugendamt Kinder- und Jugendbüro

1	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung, Evaluation, Fortschreibung und Umsetzung sozialpädagogischer Konzepte bzw. eines Beteiligungskonzeptes („Sichtweisen junger Menschen aller Angebotsformen der Jugendarbeit“) • (Weiter-) Entwicklung sowie regelmäßige Prüfung und Fortschreibung des Gesamtkonzepts zur Beteiligung von Kindern und Jugendlichen im Bezirk • Initiierung, Planung und Umsetzung von zielgruppenspezifischen Beteiligungsprozessen und Beteiligungsverfahren mit Kindern und Jugendlichen • Initiierung, Planung und Durchführung von Veranstaltungen zum Fachthema mit Kindern, Jugendlichen, Fachkräften und weiteren Akteur*innen • Planung und Durchführung öffentlicher Veranstaltungen mit den Zielen jugendliches Engagement zu würdigen und öffentlich zu machen • Qualifizierung von Fachkräften der Verwaltung ressortübergreifend, der kommunalen und freien Jugendhilfe sowie von Kindern und Jugendlichen • Anlaufstelle für junge Menschen zur fachlichen Beratung und Begleitung von Selbstinitiativen • Absicherung verbindlicher Prozesse und Arbeitsabläufe zur Beteiligung junger Menschen im Bezirksamt (z.B. Kooperationsvereinbarung Jugend-Stadtentwicklung) • Bezirkskoordination von U18-Die Wahl für alle unter 18 Jahren • Eigenverantwortliche Bearbeitung von weitergehenden Themen und Anliegen, die im Prozess des Jugendfördergesetzes von jungen Menschen formuliert werden • Ressortübergreifende Anleitung von Evaluationsprozessen mit Fachkräften und beteiligter Kinder und Jugendlicher sowie Erwachsener • Mitarbeit in Regional- und Fach-Arbeitsgruppen nach §78 SGB VIII, im Jugendhilfeausschuss, in der Steuerungsrunde Schule/Jugendhilfe, im Landeskoordinierungskreis Beteiligung und weiteren relevanten Arbeitsgemeinschaften
----------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Jährliche Erfassung der Bedürfnisse und Dokumentation der Bedarfe junger Menschen • Erstellung und Veröffentlichung des 4-jährigen Berichts „Sichtweise junger Menschen“ als Ergänzung zum Gesamtjugendförderplan • Interessenvertretung in kommunalpolitischen und anderen Bereichen des Verwaltungshandelns, in denen die Mitwirkung und Beteiligung von Kindern und Jugendlichen beachtet und verwirklicht werden muss • Planung und Durchführung von Beteiligungsvorhaben mit jungen Menschen • Beratung und Zusammenarbeit mit dem Bezirksschüler*innenausschuss • Enge Zusammenarbeit mit dem Kinder- und Jugendbüro des Moabiter Ratschlags • Eigenverantwortliche Öffentlichkeitsarbeit im Arbeitsfeld • Bearbeitung von Anfragen und Drucksachen der Bezirksverordnetenversammlung und des Abgeordnetenhauses in Abstimmung mit der Verbindungsstelle • Anleitung von Praktikant*innen • Einwerben von Drittmitteln für Beteiligungsvorhaben
	<p>Bewertung:</p> <p>Entgeltgruppe S 15 Teil II 20.4 TV-L</p>

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Diplom- oder Bachelorabschluss der Fachrichtung Soziale Arbeit, Sozialarbeit / Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung</p> <p>oder sonstige Beschäftigte, bei denen aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten oder Erfahrungen in der Beteiligung junger Menschen (z.B. Weiterbildung Prozessmoderation) die tarifrechtliche Gleichwertigkeit festgestellt werden kann.</p>
----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	<p>Digitale Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennt aktuelle Entwicklungen und Projekte im Bereich der Digitalisierung • setzt digitale Medien zielgruppen- und situationsgerecht ein • kennt und reflektiert Risiken und Gefahren digitalen Umgebungen und berücksichtigt diese 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.2	Rechtskenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse im SGB VIII, UN Kinderrechtskonvention, Grundgesetz, Bürgerliches Gesetzbuch, Baugesetzbuch und angrenzende Rechtsvorschriften 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Weitergehende Fachkenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse unterschiedlicher Beteiligungsmethoden • Kenntnisse der Projektentwicklung, -durchführung und -evaluation • Kenntnisse und Erfahrungen in Qualitätsentwicklung und -sicherung • vertiefte Kenntnisse zur Sozialraumorientierung und Befähigung zur Vernetzungsarbeit 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>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</i> 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität				
	• übernimmt selbstständig Aufgaben				
3.2.2	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i> 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele)				
	• fördert die fachliche Zusammenarbeit				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i> 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• stellt aufgabenkritische Überlegungen an				
	• behält Zielsetzung im Auge, führt darauf zurück				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i> 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				
	• zeigt Entscheidungsbereitschaft				
	• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				

3.2.5	Innovationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ <i>Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen</i>				
	• ist Neuem gegenüber aufgeschlossen				
	• entwickelt neue Vorstellungen und Konzepte				
	• bewertet Alternativen nach ihrer Zukunftsorientierung				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• verwendet geschlechtergerechte Sprache				
	• baut Kontakte bzw. Netzwerke auf und pflegt sie				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
	• fördert die bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
	• ermittelt Wünsche der Kundschaft und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ <i>Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</i>				
	• kennt Geschlechterrollen, Stereotypen und ihre Wirkungen und kann diese Erkenntnisse in Sacharbeit transferieren				
	• reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen 				
<ul style="list-style-type: none"> • eignet sich kulturspezifisches Wissen an und wendet es an 					
3.3.6	Moderationsfähigkeit				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Fähigkeit, Diskussionen neutral, ziel- und ergebnisorientiert zu steuern</i> • <i>setzt unterschiedliche Moderationstechniken flexibel ein</i> • <i>sichert Ergebnisse</i> • <i>übernimmt bzw. organisiert die Gesprächsleitung</i> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt unterschiedliche Moderationstechniken flexibel ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • sichert Ergebnisse 				
<ul style="list-style-type: none"> • übernimmt bzw. organisiert die Gesprächsleitung 					
3.3.7	Präsentationsfähigkeit				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Fähigkeit, Inhalte situations- und empfangsgerecht aufzubereiten und mit Hilfe von Medien, Arbeitsmittel und -techniken strukturiert und logisch zu vermitteln</i> • <i>visualisiert Inhalte, Prozesse und Ideen</i> • <i>beschränkt sich auf das Wesentliche</i> • <i>bleibt beim Thema</i> • <i>präsentiert dem Publikum körperlich zugewandt</i> 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • visualisiert Inhalte, Prozesse und Ideen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • beschränkt sich auf das Wesentliche 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bleibt beim Thema 				
<ul style="list-style-type: none"> • präsentiert dem Publikum körperlich zugewandt 					