

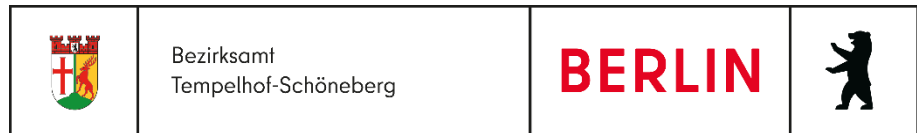
Weitere Informationen zum Stellenbesetzungsverfahren im Jugendamt Tempelhof-Schöneberg

Bitte lesen Sie sich die weiteren Informationen aufmerksam durch und beachten Sie die aufgeführten Punkte.

Kennzahl:	
Stellenbezeichnung:	Leistungskoordination SGB IX und Hauptsachbearbeitung Wirtschaftliche Hilfen SGB VIII

- Die weitere Kontaktaufnahme im Bewerbungsverfahren erfolgt per E-Mail bzw. telefonisch. Kontrollieren Sie regelmäßig Ihre E- Mails (auch den Spam Ordner).
- Sollte Ihnen kein aktuelles Arbeitszeugnis bzw. keine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegen, fordern Sie diese bitte unverzüglich bei Ihrem Arbeitgeber an!
- Für die Besetzung der vakanten Stellen wird mindestens eine kompetente und fachkundige Verwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift entsprechend dem Sprachniveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprache (GER) vorausgesetzt.
- Qualifikationen, Bildungsabschlüsse oder Berufserfahrungen etc. können nur dann Berücksichtigung finden, wenn diese mit entsprechenden Nachweisen belegt werden.
- Es kann eine Beglaubigung der deutschen Übersetzungen der Bewerbungsunterlagen verlangt werden.
- Bei Qualifizierungen, die **nicht** in der Bundesrepublik Deutschland erlangt wurden, ist die Gleichwertigkeit zu einem deutschen Abschluss nachzuweisen. Die Gleichwertigkeit kann über das „Informationsportal zu ausländischen Bildungsabschlüssen“ (anabin.de) belegt werden. Sollte Ihr Studienabschluss in der anabin Datenbank nicht aufgeführt sein, können Sie alternativ eine Gleichwertigkeitsbescheinigung über die „Zentralstelle für ausländische Abschlüsse (ZAB)“ beantragen. Bitte fügen Sie dann Ihrer Bewerbung unbedingt eine beglaubigte Übersetzung Ihres Abschlusses bei.
- Qualifizierungen, die in der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik erlangt wurden, müssen mit einem Nachweis über die Gleichwertigkeit belegt werden.
- Welche Kompetenzen die Stelle erfordert und Sie nach einer mindesten 6-monatigen Einarbeitungszeit besitzen sollten, können Sie im Anforderungsprofil detailliert ablesen. Das Anforderungsprofil befindet sich auf den nachfolgenden Seiten. Es ist Grundlage für die Auswahlentscheidung und Bestandteil der Stellenausschreibung.
- Die Stellenausschreibung sowie das Anforderungsprofil sind nach Ende der Bewerbungsfrist nicht mehr sicht- und abrufbar. Es wird daher empfohlen diese bei Bedarf zu speichern.
- Fahrtkosten und sonstige Auslagen, die im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren entstehen, können nicht erstattet werden.
- Im Rahmen dieser Stellenbesetzung kann es zu einem mehrstufigen Auswahlverfahren kommen.

Hier stellt sich das Jugendamt Tempelhof-Schöneberg vor: <https://www.berlin.de/ba-tempelhof-schoeneberg/politik-und-verwaltung/aemter/jugendamt/>



Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 15.05.2026

Ersteller_in: Frau Werle

Stellenzeichen: JugZP 5

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Jugend und Gesundheit

Jugendamt

Eingruppierung / Bewertung

E9b

Stellennummer

50107015, 50107016, 50107310, 50623456, 50107011

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Hauptsachbearbeitung wirtschaftliche Jugendhilfe für alle Hilfen nach dem SGB VIII einschließlich entsprechender Aktenführung gem. GGO und LHO
- Prüfung und Entscheidung über die sachliche und örtliche Zuständigkeit nach dem SGB VIII sowie SGB IX, XI und XII bzw. den einschlägigen Ausführungsvorschriften einschließlich Amtsermittlungen zu den gewöhnlichen Aufenthalten der maßgeblichen Personen und melde- und aufenthaltsrechtlichen Bestimmungen (auch EU-Freizügigkeit und Asylrecht)
- Rechtliche und wirtschaftliche Prüfung und Sicherung der sozialpädagogischen Leistungen und Maßnahmen im Rahmen der Jugendhilfe SGB VIII, sowie Leistungen nach SGB IX, XI und SGB XII und angrenzender Rechtsgebiete (z.B. SGB II, SGB V)

- Bewilligung von Leistungen der Eingliederungshilfe nach SGB IX und SGB VIII ggf. auch nach SGB V und Leistungen der Pflege sowie Antragsbearbeitung und Entscheidung über alle weiteren existenzsichernden Leistungen des SGB XII sowie Landespflegegeldgesetz
- Durchführung Gesamtplanverfahren nach § 117 SGB IX, Durchführung des Teilhabeplanverfahren nach § 19, 21 S.1 SGB IX, Unterstützung der Leistungsberechtigten bei der Realisierung von Leistungen anderer Leistungsträger nach § 106 SGB IX
- Beratung von freien Trägern der Jugendhilfe, Pflegeeltern oder anderen Leistungserbringern als auch den jungen Menschen oder Leistungsberechtigten nach § 19 SGB VIII zur finanziellen Absicherung der Maßnahmen nach SGB VIII und angrenzender Rechtsgebiete
- Beratung und Entscheidung über Annexleistungen sowie Krankenhilfe während Leistungen und Maßnahmen im Rahmen der Jugendhilfe nach §§ 27 ff. SGB VIII und angrenzender Rechtsgebiete (z.B. SGB II, SGB V, SGB XII)
- Beratung und Heranziehung der Hilfeempfängerinnen und Hilfeempfänger sowie der Kostenbeitragspflichtigen (z.B. Eltern) zu den Kosten der Leistung/Maßnahme gem. § 91 ff. SGB VIII und § 135 ff. SGB IX sowie § 82 ff. SGB XII
- Geltendmachung der vorrangig bestehenden Sozialleistungs- oder Sozialversicherungsansprüche; überwiegend Durchsetzung von Erstattungsansprüchen gem. SGB X (z.B. Rentenversicherungs-, Kranken- und Pflegeversicherungsträger, Arbeitsverwaltungen einschließlich Familienkasse, Unfallversicherung, Opferentschädigung etc.)
- Kostenerstattungsverfahren gegenüber anderen Jugendhilfeträgern gem. SGB VIII, SGB IX und SGB X
- Zuarbeit bei anhängigen Widerspruchs- oder Gerichtsverfahren im Rahmen der Kostenheranziehung, Zuständigkeits- oder Kostenerstattungsverfahren
- Fertigen von Ablehnungsbescheiden SGB IX (Einholen der Stellungnahme von der Teilhabeplanung)
- Entscheidung über Stundungen, befristete und unbefristete Niederschlagungen sowie Erlasse gemäß LHO und bezirksinterner Geschäftsanweisung
- Entscheidung über Abhilfe von Widersprüchen
- Kosteneinzahlung in laufenden Fällen einschließlich Mahn- und Vollstreckungsverfahren, auch eigenständige Anmeldung und Verfolgung offener Forderungen in Insolvenzverfahren

- Antragsbearbeitung Hilfe zur Pflege gem. § 64 SGB XII (Einholen sämtlicher Anspruch voraussetzender Nachweise sowie Beauftragung des MDK, Überwachung Aufenthalt Status)
- Antragsbearbeitung Landespflegegeld Berlin gem. SGB XI
- Fallbezogenes Forderungsmanagement: Realisierung oder Abwehr von Erstattungs- oder Haftungsansprüchen ggü. anderen Rehaträgern; sowie hinsichtlich weiterer Ansprüche gegenüber Dritten
- Archivierung von Aktenvorgängen gem. LHO
- Anordnungsbefugnis im Rahmen der Übertragung der Bewirtschaftung nach Nr. 3.1.1 AV § 9 LHO sowohl als Erstbuchende(r) als auch als Prüfende(r) im Vieraugenprinzip
- Zugriffsberechtigungen für die Fachverfahren SoPart und OPEN ProSoz
- Regionsübergreifende koordinierende Tätigkeiten für den Standort
- Anleitung von Nachwuchskräften und neuen Mitarbeitenden

2 Formale Anforderungen

Tarifbeschäftigte:

Abgeschlossenes Studium (Diplom FH oder Bachelor) in

- Öffentlicher Verwaltung,
- Recht für die öffentliche Verwaltung,
- Verwaltung und Recht,
- Öffentliches Recht,
- Verwaltungswirt_in,
- Betriebswirtschaftslehre
- Verwaltungsmanagement,
- Public Administration,
- Public und Nonprofit-Management,
- Rechtswissenschaften (mit mindestens 1. juristischem Staatsexamen)

oder

Abschluss des Verwaltungslehrganges II der VAK Berlin bzw. entsprechend vergleichbarer Verwaltungslehrgang

oder

Abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten und der Bereitschaft zur Erlangung des Abschlusses des Verwaltungslehrganges II

oder

Teilnehmende eines Quereinsteigerprogramms E9b im Land Berlin, die sich bereits mindestens 1 Jahr in der Qualifizierung befinden oder bereits abgeschlossen haben

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse über den Aufbau und die Organisation der Berliner Verwaltung	wichtig
Kenntnisse über die Strukturen, Organisation, Arbeitsweisen und -abläufe im Bezirk, insbesondere über die des Jugendamtes	wichtig
Sehr gute Kenntnisse des SGB I, VIII, IX, X, XI, XII	sehr wichtig
Kenntnisse des SGB II, III, V, VI, VII, XIV	wichtig
Umfassende Kenntnisse des LPfllGG Berlin	sehr wichtig
Kenntnisse der einschlägigen Verwaltungsvorschriften (z.B. VwVfG, BRV Jug, AV-Pflege, AV-EH, AV-Wohnen, AV Einkommen/Vermögen, AV ZustJug, AV-ZustSoz, AV-UMF)	sehr wichtig
Kenntnisse der aktuellen Rechtsprechung und Kenntnisse der aktuellen Handlungsempfehlungen der BAR wie z.B. zum Rehabilitationsprozess oder entsprechender Kooperationsvereinbarungen auf Landesebene	wichtig
Kenntnisse des Berliner Landes- und Haushaltsrechts, z.B. GGO, AZG, LHO sowie der DSGVO	wichtig
Kenntnisse der Kostenbeitragsverordnung nach dem SGB VIII und Verordnung zur Festsetzung der Kostenbeiträge für Leistungen nach dem SGB IX und XII	sehr wichtig
Kenntnisse der Ausführungsvorschriften über die Höhe der Barleistungen für Unterhalt / Taschengeld/ Nebenleistungen (Vorschriften Städte, Landkreise etc.)	sehr wichtig
Anwendungssichere Kenntnisse der MS - Office Standardverfahren (Word, Excel, Outlook)	wichtig
Anwendungssichere Kenntnisse der Fachanwendungen ProSoz (OPEN) und SoPart	sehr 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 ▪ erbringt die geforderten Leistungen auch unter Belastung in schwierigen Situationen in guter und gleichbleibender Quantität und Qualität ▪ erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an ▪ erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort/ hält Wissen auf dem neusten Stand	unabdingbar

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren ▪ unterscheidet Wichtiges von Unwichtigem ▪ arbeitet zügig und zielgerichtet ▪ teilt sich Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Aufgaben termingerecht ▪ erkennt Zusammenhänge und zieht rationale Schlussfolgerungen	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 ▪ entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz ▪ erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns ▪ berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ▪ überzeugt andere durch Kompetenz ▪ revidiert/modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse ▪ entscheidet zeitnah, eindeutig und pragmatisch unter Beachtung der Folgewirkungen	sehr wichtig

3.2.5 Überzeugungskraft	Gewichtungen
▪ vertritt den Standpunkt sachlich und konsequent ▪ drückt sowohl Positives wie Negatives klar aus	wichtig

3.2.6 Selbstständigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen. ▪ beschafft sich selbständig die erforderlichen Informationen und setzt diese sachgerecht ein ▪ steuert eigene Ideen für Problemlösungen bei ▪ nutzt Ermessensspielräume	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ▪ hält Blickkontakt und hört aktiv zu ▪ stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein ▪ kommuniziert eindeutig, ehrlich und respektvoll ▪ drückt sich schriftlich und mündlich klar und verständlich aus	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 und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ verhält sich offen und transparent	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. ▪ verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ erläutert Entscheidungsgründe nachvollziehbar ▪ reflektiert Kundenbedürfnisse und geht darauf ein	sehr 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. ▪ vermeidet Generalisierungen und Stereotype ▪ versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster ▪ zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer ▪ begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen	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 teilhabebemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. ▪ stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz ▪ informiert sich über rechtliche und kulturelle Rahmenbedingungen anderer Kulturkreise und wendet das Wissen in der Praxis an ▪ vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen	sehr wichtig

3.3.6 Teamfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, ziel- und ergebnisorientiert mit anderen konfliktfrei zusammen zu arbeiten ▪ initiiert Zusammenarbeit ▪ akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder und lässt sie in das Ergebnis einfließen ▪ sucht die Stärken anderer und setzt sie zur Erreichung vereinbarter Ziele ein ▪ fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit	sehr wichtig

3.3.7 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 ▪ geht mit Kritik konstruktiv um ▪ geht auf Aussagen anderer ein ▪ übt sachliche Kritik und nimmt Kritik anderer offen entgegen	sehr wichtig