

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 20.01.2021 überarbeitet am 14.12.2022

Ersteller_in: Frau Mader

Stellenzeichen: SozT L

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Amt für Soziales, Teilhabefachdienst

Eingruppierung / Bewertung

A 10/E 9b

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.1. Bezeichnung

Leistungskoordination im Teilhabefachdienst Soziales

1.2. Aufgaben

- Bewilligung von Leistungen der Eingliederungshilfe nach SGB IX und Leistungen der Hilfe zur Pflege nach dem SGB XII; ggf. auch Leistungen nach SGB III, V, VI, VII, VIII
- Antragsbearbeitung existenzsichernder Leistungen nach dem SGB XII
- Beratung und Unterstützung der Leistungsberechtigten bei der Realisierung von Leistungen anderer Leistungsträger nach § 106 SGB IX
- Abstimmungsprozesse koordinieren (Hilfegewährung wie aus einer Hand)
- Organisatorische Durchführung und rechtliche Sicherung des Gesamtplanverfahrens nach § 117 SGB IX und des Teilhabepflichtverfahrens nach § 19 SGB IX, insbesondere
 - Formelles Assessment (Zuständigkeiten, Prüfung einzubeziehender Leistungsträger, Einkommens- und Vermögensprüfung etc.)

- Leistungen mit den betroffenen Leistungsträger abstimmen
- Erfordernis eines Teilhabeverfahrens feststellen, Einladung, Ergebnisdokumentation, ggf. Teilnahme
- Aufstellung des Teilhabe- bzw. Gesamtplans
- Leistungsfeststellung nach § 120 SGB IX und Leistungsbescheidung
- Realisierung oder Abwehr von Erstattungs- oder Haftungsansprüchen gegenüber vorrangigen Leistungsträgern und von weiteren Ansprüche gegenüber Dritten soweit nicht die Kosteneinziehung zuständig ist
- Führen von Statistiken/ Datenerfassung
- Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie von Nachwuchskräften, Trainees und Praktikantinnen und Praktikanten
- Anordnungsbefugnis nach Maßgabe der Amtsleitung

1.3. Besonderheiten

- Kommunikation teilweise nur mit Unterstützung von Betreuer_innen, Sprachmittler_innen, Gebärdensprachdolmetscher_innen oder in leichter Sprache möglich
- Außendiensttätigkeiten im Einzelfall
- Einsatz im Rahmen von Großschadens- und Katastrophenfällen auch außerhalb der regulären Dienstzeit (z.B. bei Notunterbringungen)

2 Formale Anforderungen

Für Tarifbeschäftigte:

- Abschluss des Verwaltungslehrganges II oder Diplom-Verwaltungsfachwirt_in oder
- Diplom- oder Bachelorabschluss der Studienfelder:
 - Verwaltungswissenschaften (z.B. Öffentliche Verwaltung, Public und Nonprofit-Management),
 - Rechtswissenschaften (z.B. Öffentliches Recht, Verwaltungsrecht),
 - Sozialwissenschaften,
 - Politikwissenschaften,
 - Wirtschaftswissenschaften (z.B. Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft),
 - Pflege- bzw. Gesundheitswissenschaften oder
- Diplom-Kauffrau/-mann oder Diplom-Betriebswirt_in (IHK) oder

- Verwaltungsfachangestellte_r oder Kauffrau/-mann für Büromanagement mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung (Entgeltgruppe E9a) oder
- Teilnehmer_innen eines Quereinsteigerprogramms (E9b) im Land Berlin, die sich bereits mindestens ein Jahr lang in der Qualifizierung befinden.

Für Beamt_innen:

- Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Vertiefte Kenntnisse des SGB IX, XI, XII	sehr wichtig
Umfassende Kenntnisse der Leistungen nach aller anderen SGB (insbesondere I und X)	sehr wichtig
Kenntnisse der angrenzenden Rechtsgebiete, z.B. LPflGG, SGG, Aufenthaltsrecht	sehr wichtig
Kenntnisse des Haushaltsrechts	erforderlich
Kenntnisse Kosten- und Leistungsrechnung	erforderlich
Kenntnis der Datenschutz-Vorschriften, insbesondere BDSG, DGSVO	wichtig
Kenntnisse GGO	wichtig
Kenntnisse über Aufbau und Organisation der Berliner Verwaltung	wichtig
anwendungssichere PC-Kenntnisse der Standardsoftware und Internet	sehr wichtig
anwendungssichere Kenntnisse in OPEN/Prosoz	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	unabdingbar
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ Erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ Reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an 	

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	sehr wichtig
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterscheidet Wichtiges von Unwichtigem ▪ Geht bei der Analyse von Problemen/ Ursachen/ Aufgaben systematisch und strukturiert vor ▪ Bezieht andere in den Bearbeitungs- und Problemlösungsprozess mit ein 	

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	sehr wichtig
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis ▪ Kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen ▪ Setzt sich selbst klare, eindeutige und umsetzbare Ziele 	

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	unabdingbar
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erkennt und wägt die Konsequenz verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ Revidiert/modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse ▪ Trifft Entscheidungen zeitgerecht 	

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	sehr wichtig
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beherrscht die einschlägigen Kommunikationstechniken (u.a. Blickkontakt, aktives Zuhören etc.) ▪ Hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer ▪ Stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner/innen ein 	

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	sehr wichtig
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fördert die kooperative Zusammenarbeit ▪ Arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ Verhält sich offen und transparent 	

3.3.3 Teamfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich und sein Können in ein Team optimal einzubringen und gemeinsam Projekte zu entwickeln und umsetzen	sehr wichtig
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kann aktiv in einem Team zusammenarbeiten und die Aufgaben im Team teilen ▪ Setzt eigene fachliche und persönliche Möglichkeiten im Team ein ▪ Akzeptiert Verschiedenartigkeiten und nutzt diese für die Erreichung vereinbarter Ziele 	

3.3.4 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen	unabdingbar
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ Begreift die Arbeit als Dienstleistung 	

3.3.5 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.	sehr wichtig
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vermeidet Generalisierungen und Stereotype ▪ Begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen ▪ Versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster 	

3.3.6 Migrationsgeschichtliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	wichtig
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz ▪ Vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen 	