

Anforderungsprofil

Stand: 02.01.2023

Ersteller*in: Herr Kasper

Stellenzeichen: Jug TH L

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

1 Allgemeine Angaben

1.1 Personalangaben

Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung: Jugend und Familie Jugendamt – Fachdienst 4 Ergänzender Sozialdienst (ESD) - Teilhabefachbereich -	Aufgabengebiet/e: Jug TH X – Leistungskoordinator*in Bewertung: E 9b, Teil I TV-L A 10
--	---

1.2 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.	(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) • Durchführung des Gesamtplanverfahrens gem. § 117 SGB IX • Durchführung des Teilhabeplanverfahren nach §§ 19, 21 S.1 SGB IX • Antragsbearbeitung und Bewilligung von Leistungen der Eingliederungshilfe nach SGB IX ggf. auch nach SGB III, V, VI, VII, VIII, Leistungen der Pflege und Leistungen nach dem Landespflegegeldgesetz bei Kindern und Jugendlichen. • Unterstützung der Leistungsberechtigten bei der Realisierung von Leistungen anderer Leistungsträger nach § 106 SGB IX • Fallübergreifendes Controlling: Maßnahmen zur Sicherstellung ordnungsgemäßer Leistungserbringung und Leistungsberechnung • Fallbezogenes Forderungsmanagement: Realisierung oder Abwehr von Erstattungs- oder Haftungsansprüchen gegenüber anderen Reha-Trägern sowie hinsichtlich weiterer Ansprüche gegenüber Dritten; Vorprüfung Unterhaltsansprüche nach BGB • Koordinierung und Entscheidung in vielschichtigen Abstimmungsprozessen zwischen den im Arbeitsprozess zu beteiligende Akteuren: Hilfe (wie) aus einer Hand erhalten (§§ 14, 19, 20, 103 SGB IX) • Prüfung der formalen Anspruchsvoraussetzungen für Leistungen nach SGB IX und SGB XII • Führen von Statistiken und Erfassung der Daten für den Teilhabeverfahrensbericht nach §41 SGB IX • Stellungnahme zu Beschwerden, Widersprüchen und Klagen • Praxisanleitung
----	---

Gewichtungen*: 1 = erforderlich // 2 = wichtig // 3 = sehr wichtig // 4 = unabdingbar

	Fort-/Weiterbildung: wünschenswert: Schulung im Bereich Diversity und migrationsgesellschaftliche Kompetenz
--	---

2. Formale Anforderungen

	<u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder Bachelor of Arts (B.A) bevorzugt in der Fachrichtung „Öffentliche Verwaltungswirtschaft“, Abschluss VL II oder vergleichbarer Abschluss bzw. einschlägigen Kenntnisse und Fähigkeiten <u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst
--	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Bewertung der Leistungsmerkmale

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Allgemeine Fachkenntnisse des Verantwortungsbereichs (u.a. im SGB I-XII ohne SGB IX); tiefgreifende Kenntnisse im SGB IX, AV EH, TIBV, Landespflegegeldgesetz, BGB und datenschutzrechtliche Bestimmungen inkl. EU-DSGVO	☐	☒	☐	☐
3.1.2	LHO und AV LHO; haushaltstechnische Richtlinien und spezifische Verordnungen	☐	☐	☒	☐
3.1.3	Verwaltungsspezifische Standards, insbes. GGO, AZG, VGG, und Aufbau der Berliner Verwaltung	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse über das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG), das Partizipations- und Integrationsgesetz des Landes Berlin (PartIntG) sowie das Diversity-Leitbild des Landes Berlin	☐	☐	☒	☐
3.1.5	IT- Grund- u. Spezialkenntnisse (Word, Excel, GroupWise, OPEN ProSoz, ProFiskal)	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung sowie Erfahrungen in der Budgetierung	☐	☐	☒	☐

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.2	Persönliche Kompetenzen	4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <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>	☒	☐	☐	☐
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i>	☐	☒	☐	☐
	• bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen				
	• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
	• erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i>	☒	☐	☐	☐
	• arbeitet vorausschauend				
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i>	☐	☒	☐	☐
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
	• macht Entscheidungen adressatenorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				
	• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				
3.2.5	Durchsetzungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände</i>	☐	☒	☐	☐
	• vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten				
	• führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel				
	• vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise				
3.2.6	Strukturiertes Handeln	☐	☒	☐	☐

	► <i>Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logischen, geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu verarbeiten.</i>				
	• plant und durchdenkt komplexe Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend				
	• durchdenkt Probleme eigenständig und folgerichtig				
	• erkennt Zusammenhänge, Wechselwirkungen und Folgen				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.3	Sozialkompetenzen	4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i>				
	• zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft				
	• fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie				
	• gibt Informationen aktuell, umfassend und gezielt und verständlich weiter				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i>				
	• fördert die sachliche und menschliche Zusammenarbeit im Team zur effizienten Aufgabenerfüllung				
	• arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
	• nutzt die vielfältigen Potenziale unterschiedlicher Gruppenmitglieder aktiv				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☐	☒	☐	☐
	► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</i>				
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• reflektiert die Kund*innenbedürfnisse und geht darauf ein				

3.3.4	Diversity-Kompetenz ► <i>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.</i>	☒	☐	☐	☐
	• reflektiert die eigenen und kulturell geprägten Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype				
	• begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen				
	• kennt Macht- und Ausgrenzungsmechanismen, reflektiert diese und kann diskriminierungsfreie Handlungen ableiten				
	• reflektiert und entwickelt eigene Diversity-Kompetenzen weiter				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>umfasst die 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>	☒	☐	☐	☐
	• begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf deren Lebenslagen ein				
	• berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen, dass deren spezifische Wahrnehmung, das Denken, Fühlen und Handeln anders sein kann				
	• reflektiert und entwickelt interkulturelle Kompetenz weiter				
3.3.6	Konfliktfähigkeit ► <i>Fähigkeit Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	☐	☒	☐	☐
	• übt sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen				
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei				
	• reflektiert eigenes Denken und Handeln				