

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 12/2023

erstellt von: Hain, Rieberg

Stellenzeichen: JugStD60

Stelleninhaber/-in: NN

Stellentitel/Funktion:

Berater*in und Leitung der Arbeitsgruppe Jugendberufshilfe in der regionalen Anlaufstelle der Jugendberufsagentur des Jugendamtes im Bezirk Spandau sowie Koordination für die bezirklichen Aufgaben der Jugendberufsagentur Spandau

Dienststelle:

Bezirksamt Spandau von Berlin

Abteilung Jugend und Gesundheit

Jugendamt

Jugendberufsagentur

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Grundsatzangelegenheiten, Steuerung, Koordination

- Mitwirkung bei der fachlichen, inhaltlichen, organisatorischen und strukturellen Weiterentwicklung der JBA-Berlin Standort Spandau
- Vertretung des Bezirks und seiner Interessen in überbezirklichen Arbeitsgruppen mit der zuständigen Senatsverwaltung zur Weiterentwicklung von Verfahrensregelungen und Konzepten der JBA Berlin
- Pflege und Ausbau der Kooperation mit den anderen Rechtskreisen am Standort Spandau. Vorbereitung der regelmäßig tagenden Gremien in Kooperation mit den Partnern in der JBA Spandau
- Verantwortliche Teilnahme an Gremien mit den Kooperationspartnern innerhalb und außerhalb der JBA (z.B. Abstimmungsrunde JBA, AG 78 arbeitsweltbezogene Jugendsozialarbeit)
- Sicherstellung der Mindeststandards der JBA Berlin für den Standort Spandau
- Kooperation und Vernetzung mit allen für das Arbeitsfeld relevanten Akteuren und Institutionen
- Selbständige konzeptionelle Weiterentwicklung fachlicher Qualitätsstandards im Bereich der Jugendberufshilfe/Jugendsozialarbeit
- Schnittstellenmanagement zum RSD und anderen Fachstellen des Jugendamtes
- Schnittstellenmanagement Jugendberufshilfe-Schule
- Organisation und Durchführung von Fortbildungen und Fachtagen
- Kooperationsmanagement für kommunale Eingliederungsleistungen nach §16aSGB II im Kontext der JBA
- Bedarfserhebung und Angebotsentwicklung von rechtskreisübergreifenden Angeboten in Zusammenarbeit mit den anderen Rechtskreisen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Verantwortung für das Berichtswesen

Fallbezogene Aufgaben

- Erstberatung aller Jugendlichen mit vermutetem Hilfebedarf nach SGB VIII (§§11, 13)
- Clearing: Falllagenbezogene Prüfung, ob eine Mitwirkung der Jugendhilfe und eine Leistungserbringung indiziert ist
- Identifizierung erforderlicher Hilfeleistungen
- Fallsteuerung; Fachcontrolling
- Vorbereitung der Leistungsentscheidung im Rahmen der Jugendberufshilfen nach §13 SGB VIII bis zur Bewilligungsreife unter Berücksichtigung des Hilfeplanverfahrens nach §36 SGB VIII und unter vorheriger Einbeziehung der Förderinstrumente der in der regionalen Anlaufstelle vertretenen Partner
- Beratung zu Ansprechpartnern für Hilfeleistungen, die vom Jugendamt im Rahmen von geregelten Strukturen erbracht werden, z.B. Kindertagespflege, Tagespflege, (§§22,23 SGB VIII)
- Vermittlung in Hilfeleistungen, die an einem anderen Ort erbracht werden: Familienbildung (Leistung am anderen Ort)
- In weiteren Einzelfällen und bei Bedarf Beteiligung an der Vorbereitung von flankierenden Jugendhilfeleistungen bis zur Bewilligungsreife unter Berücksichtigung des Hilfeplanverfahrens nach §36 SGB VIII als begleitende Hilfen bei der beruflichen und schulischen Eingliederung-unter Beachtung der Arbeitsanweisung AA3-2018, die die Zusammenarbeit an der Schnittstelle zum Regionalen Sozialpädagogischen Dienst regelt
- Mitwirkung bei der Beratung im Kontext des §22(5) SGB II
- Sicherstellung des Kinderschutzes im Ereignisfall
- Beratung der Mitarbeiter*innen der Jugendberufshilfe am JBA-Standort in Fragen des Kinderschutzes

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Leitung der Arbeitsgruppe Jugendberufshilfe in der Jugendberufsagentur

- Personalmanagement im Team
- Führen von Mitarbeiter-Vorgesetztengesprächen / Fertigung von Dienstleistungsberichten
- Fachliche Beratung der Mitarbeit*innen bei der Unterstützung von Jugendlichen sowie der Fallsteuerung
- Verantwortliche Steuerung bezirklicher Jugendhilfeleistungen unter Berücksichtigung von Qualität und Wirtschaftlichkeit. Durchführung kollegialer Fallbesprechungen
- Gewährleistung von Verfahren zur Sicherstellung und Umsetzung fachlicher Vorgaben und Standards in Bezug auf Arbeitsinhalte und Verwaltungsabläufe im Team. Erste Beschwerdeinstanz.
- Verantwortung für organisatorische und technische Abläufe im Team. Optimierung von Geschäftsprozessen
- Erstellung von Einzelfallvereinbarungen
- Selbständige und abschließende Klärung von Grundsatzfragen mit Trägern und der zuständigen Senatsverwaltung

Bewertung

Entgeltgruppe: S15

Gutachten vom: 11.12.2023

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
---	-----------------------	--------------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

- Abgeschlossenes Hochschulstudium Diplom-Sozialarbeiter*in/Diplom-Sozialpädagoge*in bzw. Bachelor-Abschluss im Studiengang Soziale Arbeit

sowie

- staatliche Anerkennung

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse über die Lebenswelt von jungen Menschen und Familien	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse über Konzepte und Angebote freier Träger der Jugendhilfe	☐	☐	☐	☒
3.1.3	Rechts- und Fachkenntnisse aus den Bereichen SGB II, SGB III, SGB VIII, SGB IX, SGB XII, BGB, Zuwendungsrecht, Vergaberecht, LHO, Schulgesetz	☐	☐	☒	☐
3.1.4	Kenntnisse zu schulischen und außerschulischen (Aus-) Bildungsangeboten in Berlin	☐	☐	☒	☐
3.1.5	Kenntnisse in der Anwendung von Planungstechniken, Gesprächstechniken, Präsentations- und Organisationstechniken	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse über die Struktur und das Konzept der JBA Berlin	☒	☐	☐	☐
3.1.7	Gesprächsführungskompetenz	☐	☐	☐	☒
3.1.8	Verwaltungkenntnisse	☐	☐	☐	☒
3.1.8	IT-Kenntnisse	☐	☐	☐	☒

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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.	☐	☐	☒	☐
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und eigene Kenntnisse				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☐	☒	☐	☐
	• ordnet Informationen schnell und sinnvoll				
	• zerlegt Sachverhalte in nachvollziehbare Arbeitsschritte				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☒	☐	☐
	• behält Zielsetzung im Auge, führt darauf zurück				
	• verteilt Aufgaben auf zur Verfügung stehende Zeit				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☐	☒	☐
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☐	☒	☐	☐
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• verhandelt auf Augenhöhe				
	• geht auf Argumente ein				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☐	☐	☒	☐
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• ist Anliegen der Kundschaft gegenüber aufgeschlossen				
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.	☐	☐	☐	☒
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
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.				
	• weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz				
	► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.	☐	☒	☐	☐
	• Überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg.				
	• Liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte.				
	• Richtet Handeln auf langfristige Ziele aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab.				

3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht. ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).	☐	☐	☒	☐
	• Zeigt Wertschätzung und Verständnis und baut eine vertrauensvolle Arbeitsbeziehung auf.				
	• Erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.				
	• Spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback.				
3.4.3	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen	☒	☐	☐	☐
	• Vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin (bzw. den Bezirk) positiv nach außen.				
	• Organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit.				
	• Tritt vor unterschiedlichen (großen) Personengruppen sicher und adressatengerecht auf.				
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.	☐	☐	☒	☐
	• Initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse (z.B. im Zuge der Digitalisierung) und bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung.				
	• Verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf.				
	• Stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage.				
3.4.4	Selbstentwicklungskompetenz ► Fähigkeit und Bereitschaft, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.	☐	☐	☐	☒
	• Reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe; nimmt regelmäßig an Fortbildungen zum Thema "Führung und Zusammenarbeit" teil.				
	• Zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lern- bzw. fortbildungsbereit.				
	• Ist in der Lage, ihre/seine eigene Arbeitssituation unter Gesundheitsaspekten selbst zu reflektieren.				

Anforderungsprofil ☐ erstellt: 12.12.2023
☐ eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum