

**Anforderungsprofil**

Stand: Juni 2025

Ersteller/in: Jug 2600

Bearbeitung: Jug ZS 12

Dienststelle:

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin
Jugendamt**Kapitel/Titel/St.-Nr.**

4021/42201/50095996

Stellenzeichen

Jug FuL

BesGr/EG

A 13 S / E 12

Kurzbezeichnung des AufgabengebietsLeitung des Fachbereichs Familienunterstützende Leistungen und Sachbearbeitung
Vertragsmanagement**1. Beschreibung des Arbeitsgebietes****Leitung des Fachbereichs Familienunterstützende Leistungen:**

- Organisation des Dienstbetriebes
- Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht für die Mitarbeitenden der jeweiligen Fachdienste
- Organisation und Umsetzung der Instrumente des Personalmanagements
- Konfliktberatung bei Problemlagen in den jeweiligen Fachdiensten
- Beteiligung an Stellenbesetzungsverfahren
- Organisation, Planung und Steuerung des Fachbereichs
- Qualitätsentwicklung für die einzelnen Fachdienste
- Entwicklung strategischer Konzepte
- Beschwerdeinstanz
- Verantwortung für die Öffentlichkeitsarbeit des Fachbereichs
- Erarbeitung fachlicher Stellungnahmen für die Leitung der Verwaltung des Jugendamtes und politische Entscheidungsträger/-innen
- Rechtsgeschäftliche Vertretung für den Fachbereich
- Beteiligung an fachlichen und rechtlichen Entscheidungsprozessen grundsätzlicher Art für die einzelnen Fachdienste
- Vertretung des Fachbereichs im Rahmen der fachlichen Steuerungseinheit des Jugendamtes in bezirklichen und überbezirklichen Gremien
- Teilnahme an überbezirklichen Arbeitsgruppen
- Umsetzung der Kosten- und Leistungsrechnung mit Ergebnisverantwortung
- Budgetverantwortung für den Fachbereich

**Sachbearbeitung Vertragsmanagement**

- Prüfung von Honorarverträgen vor Vertragsabschluss auf das Vorliegen einer arbeitnehmerähnlichen Tätigkeit
- Prüfung von Zuwendungsverträgen und -bescheide auf verwaltungsrechtliche und haushaltsrechtliche Richtigkeit
- Beratung der Mitarbeiter/-innen der Fachreferate zur Wahl von öffentlich-rechtlichen oder privatrechtlichen Verträgen
- Erstellen von Leistungs- und Entgeltverträgen nach § 77 SGB VIII, §§ 78a ff SGB VIII und §§ 123 ff SGB IX inklusive Prüfung der Trägerkonzeption und der Entgeltkalkulation

Führungsverantwortung

Führungsverantwortung im Rahmen moderner Personalmanagementinstrumente für die Fachdienstleitungen der zum Fachbereich familienunterstützende Leistungen gehörenden Fachdienste

**2. Formale Anforderungen**

Bei Beamtinnen und Beamten:

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

Bei Tarifbeschäftigten:

- Diplom-, Master- oder Bachelor-Abschluss in einem Studiengang der Verwaltungswissenschaften oder
- Tarifbeschäftigte, die den Verwaltungslehrgang II erfolgreich abgeschlossen haben

Für beide Statusgruppen:

- mindestens 3 Jahre Führungserfahrung
- mindestens 2 Jahre Erfahrung in der Leistungsverwaltung

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	verfügt über fundierte Kenntnisse auf dem Gebiet des Kinder- und Jugendhilferechts (SGB VIII), des BGB, des Unterhaltsvorschussgesetzes (UhVorschG), des Sozialrechts (SGB I, IX, X, XII), des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) und der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO), sowie allen damit verbundenen Rechtsnormen, Verwaltungsvorschriften sowie der aktuellen Rechtsprechung		X		
3.1.2	verfügt über Kenntnisse des Haushaltsrechts sowie der Kosten-Leistungsrechnung (LHO und AV LHO)		X		
3.1.3	besitzt fundierte Kenntnisse hinsichtlich der Personalführung		X		
3.1.4	Verfügt über Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgrundlagen: - §§ 145-157, §§ 611-630, §§ 535-548 BGB, - AV Hon KJH - §§ 61-68 sowie §§ 74 - 78g SGB VIII, - §§123-134 SGB IX - §§ 53-61 SGB X - Beschäftigungsverordnung - Mindestlohngesetz §§ 7-8 SGB IV		X		
3.1.5	kennt Grundlagen, Ziele, Methoden und mögliche Inhalte der Erstellung von Anforderungsprofilen und Beurteilungen		X		

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich



		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.6	verfügt über Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz -AGG, Landesantidiskriminierungsgesetz - LADG, Verwaltungsvorschrift (VV) Inklusion behinderter Menschen, Gesetz zur Förderung von Partizipation in der Migrationsgesellschaft-PartMigG, Landesgleichstellungsgesetzes - LGG, Landesgleichberechtigungsgesetz - LGBG, Gesetz zur Gleichberechtigung von Menschen sexueller Identität - UntSexIdGIG, etc.)			X	
3.1.7	kennt die Inhalte des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) sowie den aktuellen Frauenförderplan und wendet diese bzw. diesen an			X	
3.1.8	kennt die Grundsätze des allgemeinen Arbeitsrechts und Dienstrechts		X		
3.1.9	kennt Grundlagen, Ziele, Methoden und Inhalte des Gesundheitsmanagements und des Arbeitsschutzes			X	
3.1.10	verfügt über Kenntnisse in der Anwendung der Standardsoftware (MS-Office) sowie Inter- und Intranet			X	



		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
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.		X		
	• ist gleichbleibend aktiv, zeigt keine Leistungsschwankungen				
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	• handelt systematisch und strukturiert				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			X	
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• verteilt Aufgaben auf zur Verfügung stehende Zeit				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				
	• verantwortet auch unerfreuliche Entscheidungen				
3.2.5	Flexibilität ► Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Umfeldbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen		X		
	• stellt sich rasch auf neue Situationen ein				
	• schafft Optionen bzw. Alternativen				



		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.6	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick ► Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten • bezieht Ziele und Interessen der Verhandlungspartnerinnen und -partner mit ein • treibt Lösungsprozesse bzw. Entscheidungen konsequent voran		X		
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. • argumentiert und handelt situations- und personenbezogen • informiert zielgerichtet und zeitnah • zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft		X		
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • verhält sich offen, transparent und hilfsbereit • initiiert und fördert die Zusammenarbeit • vertritt Team- bzw. Gruppenentscheidungen nach außen		X		
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • geht offen auf andere zu • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar		X		
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. • wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.),			X	



		Gewichtungen			
		4	3	2	1
	• ist fähig zum Perspektivwechsel, • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.				
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. Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden 3. Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.			X	
	• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an, • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden, • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.				
3.3.6	Einfühlungsvermögen bzw. Empathie ► Fähigkeit, sich in die Einstellungen anderer Menschen hineinzuversetzen • erkennt Gefühle und Bedürfnisse anderer und nimmt diese ernst • kann Gesprächssituationen gut einschätzen		X		
3.3.7	Kritikfähigkeit ► Fähigkeit, mit anderen Meinungen bzw. Auffassungen konstruktiv umzugehen • hinterfragt eigenes Denken und Handeln • geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um		X		
3.3.8	Präsentationsfähigkeit ► Fähigkeit, Inhalte situations- und empfangsgerecht aufzubereiten und mit Hilfe von Medien, Arbeitsmittel und -techniken strukturiert und logisch zu vermitteln • präsentiert Ansichten, Thesen, Ergebnisse bzw. Sachverhalte überzeugend		X		



		Ausprägung **)			
		4	3	2	1
3.4 Führungskompetenzen					
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.			X	
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
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).	X			
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	• begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung				
	• spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback				
	• integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX				
	• bezieht die Ziele des Frauenförderplans in die Personalentwicklungsplanung ein und wirkt auf die Chancengleichheit der Geschlechter hin				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.	X			
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				



		Ausprägung **)			
		4	3	2	1
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten der Qualifizierung teil				
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.			X	
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.			X	
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
3.4.6	Delegationsfähigkeit ► Fähigkeit, Aufgaben situations-, sach- und personenbezogen zu übertragen		X		
	• erteilt klare Aufträge und gibt klare, realistische Zeit- und Zielvorgaben				
	• beschreibt die Grenzen des übertragenen Entscheidungsrahmens klar				