

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 16.09.2020 überarbeitet 02.11.2022, 23.04.2025, 27.08.2026

Ersteller_in: Frau Wagemann

Stellenzeichen: Soz L

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Bildung, Kultur und Soziales

Amt für Soziales

Eingruppierung / Bewertung

A14

Stellennummer

50047589

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Bezeichnung

Leitung des Fachbereichs Recht

Ständige stellvertretende Amtsleitung

Aufgaben

Fachbereichsleitung mit den Bereichen der Rechts-, Unterhalts-/ Kosteneinziehungs- und Widerspruchsstelle:

- Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht im übertragenen Rahmen
- Ziel- und ergebnisorientierte Führung der Mitarbeitenden im Rahmen des modernen Personalmanagements, Anwendung der Personalentwicklungsinstrumente (u.a. Erstellung von Aufgabenkreisbeschreibungen und Anforderungsprofilen)
- Koordinierung des Personaleinsatzes innerhalb des Fachbereichs
- Optimierung der Arbeitsaufbau- und -ablauforganisation innerhalb des Fachbereichs

- Budgetverantwortung
- Verantwortung für die Umsetzung der Ergebnisse der Kosten-Leistungsrechnung für den Fachbereich
- Fachliche Beratung der Amtsleitung und der Abteilungsleitung sowie der Fachbereichs- und Gruppenleitungen
- Bearbeitung von Fach- und Dienstaufsichtsbeschwerden
- Erstellung bzw. Vorbereitung von Stellungnahmen zu politischen Anfragen, Petitionen, Regressfällen, Revisionsberichten u.ä.
- Bearbeitung und Entscheidung von besonders schwierigen oder wirtschaftlich bedeutsamen Einzelfällen
- Mitwirkung in Arbeitsgruppen und bezirklichen wie überbezirklichen Gremien
- Verantwortung für den Arbeits- und Gesundheitsschutz für die Mitarbeitenden des Fachbereichs
- Beschwerdeinstanz
- Mitarbeit bei der Entwicklung von Zielvereinbarungen
- Anwendung und Auslegung des Sozialhilferechts und angrenzender Rechtsgebiete und Auswertung der einschlägigen Rechtsprechung für die Verwaltungspraxis sowie Erarbeitung von Handlungsvorgaben
- Vertretung der Abteilung in rechtlicher Hinsicht vor den Verwaltungs-, Sozial- und Landessozialgerichten sowie Zivilgerichten
- Verantwortung für die Durchführung des Widerspruchsbeirates nach § 116 SGB XII und § 6 BlnTG
- Vorbereitung von Strafanzeigen für die Abteilungsleitung
- Koordination der Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie von Nachwuchskräften, Trainees und Praktikantinnen und Praktikanten
- Konzeptionelle Weiterentwicklung des Fachbereichs
- Anordnungsbefugnis nach Maßgabe der Amtsleitung

Ständige Stellvertretung der Amtsleitung, insbesondere umfassende Beratung und Unterstützung der fachlichen und fachpolitischen Leitung durch enge Einbindung/Beteiligung in sämtliche Entscheidungsprozesse des Amtes

Mitglied im Katastrophenstab des Bezirks

Führungsverantwortung

- direkt für ca. 4 Mitarbeitende, indirekt für ca. 13 weitere Mitarbeitende

- im Vertretungsfall direkt für 5 Fachbereichsleitungen und 4 weitere Mitarbeitende und indirekt für insgesamt ca. 280 Mitarbeitende

Besonderheiten

- Generalprozessvollmacht für das Sozialamt
- Einsatz im Rahmen von Großschadens- und Katastrophenfällen auch außerhalb der regulären Dienstzeit (z.B. bei Notunterbringungen)

2 Formale Anforderungen

Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst und mindestens drei Jahren Führungserfahrung im öffentlichen Dienst auf verschiedenen Stellen

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse zur Personalführung und der Personalentwicklung sowie der Personalmanagementinstrumente	unabdingbar
Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen und des Tarif- und Beamtenrechts	sehr wichtig
Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)	wichtig
Kenntnisse der Datenschutz-Vorschriften, insbesondere BDSG, DSGVO	sehr wichtig
Kenntnisse über Aufbau und Organisation der Berliner Verwaltung und der politischen Gremien, insbesondere im Sozialbereich	sehr wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Betriebswirtschaftliche Kenntnisse, insbesondere der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) und Kenntnisse des Haushaltsrechts	sehr wichtig
Kenntnisse der Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, insbesondere Arbeitsschutzgesetz, Arbeitsstättenrichtlinien, DGUV-Vorschriften und Regelwerk	erforderlich
Kenntnisse der Ziele und Methoden von Fach- und Finanzmonitoring, Transfersteuerung, Qualitätsmanagement	wichtig
Methodische Kompetenzen (Präsentation, Moderation, Gesprächsführung)	sehr wichtig
Kenntnisse der Verwaltungsvorschriften und -vereinbarungen zum Jobcenter	erforderlich
Kenntnisse in der Bewertung von Organisationsprozessen und der Einleitung von Veränderungen	wichtig
Vertiefte Kenntnisse des SGB XII und SGB IX	unabdingbar
Kenntnisse des SGB I, SGB X und SGG sowie Verwaltungsverfahrensgesetz und VwGO	sehr wichtig
Kenntnisse des Sozialleistungsrechts und der angrenzenden Rechtsgebiete, insbesondere SGB XI, SGB II, SGB V, AsylbLG, LPflGG, ASOG, BGB, ZPO, RVG	wichtig
anwendungssichere PC-Kenntnisse der Standardsoftware und Internet	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 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	unabdingbar

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren ▪ Erkennt Zusammenhänge und zieht rationale Schlussfolgerungen ▪ Denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen ▪ Bezieht andere in den Bearbeitungs-/ Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben	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 ▪ Kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen ▪ Setzt sich selbst und seinen_ihren Mitarbeiter_innen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ▪ Überzeugt andere durch Kompetenz ▪ Erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ Revidiert/ modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse	unabdingbar

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ▪ Argumentiert bezogen auf den_die Gesprächspartner_in ▪ Hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer ▪ Stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein	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 Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber respektvoll, offen und transparent ▪ Fördert die kooperative Zusammenarbeit ▪ Arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen	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 ▪ Begreift die Arbeit als Dienstleistung	unabdingbar

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen 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.) ▪ ist fähig zum Perspektivwechsel ▪ berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen	sehr wichtig

3.3.5 Interkulturelle Kompetenz gemäß § 4 des Partizipations- und Integrationsgesetzes des Landes Berlin (PartIntG)	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 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 Stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz ▪ 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	sehr wichtig

3.4 Führungskompetenzen

3.4.1 Strategische Kompetenz	Gewichtungen
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. ▪ vereinbart klare und realistische Ziele ▪ überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg ▪ liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte ▪ delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht	sehr wichtig

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz	Gewichtungen
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 Landesgleichstellungsgesetz im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz). ▪ Erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiter_innen ▪ 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 gemäß § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 Sozialgesetzbuch IX	unabdingbar

3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz	Gewichtungen
Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln. ▪ reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe ▪ zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil ▪ greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in sein/ihr Handeln ein	unabdingbar

3.4.4 Innovationskompetenz	Gewichtungen
Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln. ▪ initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse ▪ verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf ▪ stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage ▪ fördert innovative Ansätze von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	sehr wichtig

3.4.5 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz	Gewichtungen
Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partner_innen innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen. ▪ tritt vor unterschiedlichen Personengruppen sicher und adressatengerecht auf ▪ vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen ▪ Organisiert und pflegt ressortübergreifende Zusammenarbeit ▪ stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein	sehr wichtig

