



Anforderungsprofil	Stand: Mai 2022 Erstellung: Jug 2000 Bearbeitung: JugZS 12
---------------------------	--

Dienststelle:
Jugendamt

Kapitel/Titel/St.-Nr.	Stellenzeichen	BesGr/EG
4043/42201/50096059	Jug 2600	A 11/E 11
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets		
Leitung des Fachdienstes Unterhaltsvorschuss		

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planung, Organisation und Steuerung des Fachdienstes • Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten • Koordination der Arbeitsaufträge • Erarbeitung von Bearbeitungsstandards und Arbeitsanweisungen • Bearbeitung von Vorgängen besonders schwieriger bzw. verantwortungsvoller Art • Bearbeitung von Beschwerden • Bearbeitung von Widersprüchen • Vorbereitung, Koordinierung und Mitwirkung bei statistischen Erhebungen/ Evaluation u.ä. • Mitwirkung bei Konzeptentwicklungen • Erarbeitung fachlicher Stellungnahmen für die Leitung der Verwaltung des Jugendamtes und politische Entscheidungsträger/-innen • Vertretung des Fachdienstes in überbezirklichen Gremien • Vertretung des Landes Berlin in gerichtlichen Verfahren hinsichtlich öffentlich-rechtlicher Ansprüche • Verantwortung für die Erstellung von Stellungnahmen an das Rechtsamt zu anhängigen Verfahren • Verantwortung für die Öffentlichkeitsarbeit • Anwenderbetreuung für das Fachverfahren Unterhaltsvorschusskasse (UVK) und Sozial Partner (SoPart) • Erfüllung der Grundpflichten des Arbeitgebers nach dem Arbeitsschutzgesetz • Praxisanleitung <p>Führungsverantwortung</p> <p>Führungsverantwortung im Rahmen moderner Personalmanagementinstrumente für die Mitarbeiter/innen des Fachdienstes Unterhaltsvorschuss</p>
-----------	--



2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst</p> <p>oder</p> <p>Beamtinnen und Beamte, die einen Bewährungsaufstieg nach § 18 i.V.m § 17 Abs. 2 LVO-AVD absolviert haben und die Bereitschaft zum Bewährungsaufstieg gemäß § 19 LVO-AVD sowie zur Teilnahme an der entsprechenden Laufbahnerweiterung erklären und die Voraussetzungen für den Bewährungsaufstieg nach § 19 LVO-AVD erfüllen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten:</u> Diplom-, Master- oder Bachelor-Abschluss in einem Studiengang der Verwaltungs- und/oder Rechtswissenschaften</p> <p>oder</p> <p>Tarifbeschäftigte, die den Verwaltungslehrgang II erfolgreich abgeschlossen haben</p> <p><u>Für beide Statusgruppen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Zertifizierte Führungskräftefortbildung o. ä. Qualifikation bzw. Bereitschaft zur Teilnahme • Mind. 2 Jahre Berufserfahrung im Bereich Unterhaltsvorschuss oder Inkasso der öffentlichen Verwaltung
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	verfügt über fundierte Kenntnisse auf dem Gebiet des Unterhaltsvorschussgesetzes (UVG), des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) und der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) i. V. m. Sozialgesetzbuch X sowie allen damit verbundenen Rechtsnormen, Verwaltungsvorschriften sowie der aktuellen Rechtsprechung		X		
3.1.2	besitzt gute Kenntnisse des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB), insbesondere der familien- und unterhaltsrechtlichen sowie der schuldrechtlichen Bestimmungen, des Sozialgesetzbuches (SGB), insbesondere der Bücher II und XII, der Insolvenzordnung (InsO)			X	
3.1.3	verfügt über Grundlagen des Sozialgesetzbuches I und IV, des Gerichtsverfassungsgesetzes (GVG), Einkommenssteuergesetzes (EstG) und der Abgabenordnung (AO)				X
3.1.4	verfügt über Kenntnisse des Haushaltsrechts, der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie der Kosten-Leistungsrechnung			X	
3.1.5	besitzt fundierte Kenntnisse hinsichtlich der Personalführung		X		

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



3.1.6	kennet Grundlagen, Ziele, Methoden und mögliche Inhalte der Erstellung von Anforderungsprofilen und Beurteilungen		X		
3.1.7	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 - UntSexIdGlG, etc.)				X



		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.8	kennt die Inhalte des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) sowie den aktuellen Frauenförderplan und wendet diese bzw. diesen an				X
3.1.9	kennt die Grundsätze des allgemeinen Arbeitsrechts und Dienstrechts				X
3.1.10	kennt Grundlagen, Ziele, Methoden und Inhalte des Gesundheitsmanagements und des Arbeitsschutzes				X
3.1.11	verfügt über umfassende Kenntnisse der IT-Fachverfahren Unterhaltsvorschusskasse (UVK), SozialPartner (SoPart) und ProFiskal			X	
3.1.12	verfügt über Kenntnisse in der Anwendung der Standardsoftware (Microsoft-Office) sowie Inter- und Intranet			X	

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				
3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft				
	• kommuniziert das eigene Handeln transparent				

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



		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend • initiiert und fördert die Zusammenarbeit 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die interne und externe Kundschaft zu begreifen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert sich verständlich und adressatenbezogen • geht offen auf andere zu 				
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.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechende Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG, etc.), • 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			X	
	<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 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 				

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



3.4 Führungskompetenzen		Ausprägung **			
		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.				X
	<ul style="list-style-type: none"> überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg 				
	<ul style="list-style-type: none"> 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			
	<ul style="list-style-type: none"> bezieht die Ziele des Frauenförderplans in die Personalentwicklungsplanung ein und wirkt auf die Chancengleichheit der Geschlechter hin 				
	<ul style="list-style-type: none"> erhält und fördert gezielt die Qualifikationen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung 				
	<ul style="list-style-type: none"> spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback 				
	<ul style="list-style-type: none"> 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 				
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		
	<ul style="list-style-type: none"> reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe 				
	<ul style="list-style-type: none"> zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lern- und fortbildungsbereit 				
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.				X
	<ul style="list-style-type: none"> initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse 				
	<ul style="list-style-type: none"> verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe 				

***) 4 = sehr ausgeprägt 3 = ausgeprägt 2 = vorhanden 1 = Potenzial erkennbar



		Ausprägung **			
		4	3	2	1
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz				X
	▶ 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.				
	<ul style="list-style-type: none"> ● tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf ● vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen 				

**) 4 = sehr ausgeprägt 3 = ausgeprägt 2 = vorhanden 1 = Potenzial erkennbar