

Anforderungsprofil

Stand: 15.04.2025

Ersteller/in (Stellenzeichen): III A 3

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familien, Abteilung III Jugend und Kinderschutz

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes: III E

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Leitung des Referats „Grundsatzangelegenheiten Hilfen zur Erziehung“

Leitungsaufgaben

- Ausübung der Personalverantwortung
- Haushaltsplanung und -verantwortung im Rahmen des Aufgabengebietes
- Ressortübergreifende Zusammenarbeit

Ministerielle und landesjugendamtliche Fachaufgaben des Referats im Handlungsfeld der Hilfen zur Erziehung

- Gesamtstädtische Grundsatzangelegenheiten der Hilfen zur Erziehung, der Hilfeplanung sowie in den Themenbereichen wirtschaftliche Jugendhilfe, Erziehungs- und Familienberatung, Pflegekinderhilfe, Hilfen für Junge Volljährige und Mitwirkung im Familiengerichtlichen Verfahren

Fach- und Finanzcontrolling Hilfen zur Erziehung

- Umsetzung und Weiterentwicklung des gesamtstädtischen Berichtswesens, des Fach- und Finanzcontrollings und sozialwissenschaftlicher Analysen in den Handlungsfeldern Hilfen zur Erziehung und Eingliederungshilfe nach dem SGB VIII

Operative Aufgaben der Hilfen zur Erziehung

- Koordinierungsstelle zur Entwicklung flexibler Hilfesettings für Kinder und Jugendliche mit komplexem Hilfebedarf
- Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe gem. § 88 SGB VIII

2.

Formale Anforderungen

Für Beamtinnen und Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des Sozialdienstes

Für Tarifbeschäftigte: sozialwissenschaftlicher Hochschulabschluss (Uni.-Diplom oder Master), vorzugsweise mit dem Schwerpunkt Jugendhilfe

Gewichtungen entfallen hier

	Für beide Beschäftigtengruppen erforderlich: Berufliche Erfahrung im Führen eines heterogenen Mitarbeiterstabes aus sozialpädagogischen und nicht-sozialpädagogischen Berufsfeldern, in der Kinder- und Jugendhilfe und der ministeriellen Verwaltung
--	---

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Fach- und Rechtskenntnisse in den dargestellten Aufgabenfeldern, insbes. Verfassung von Berlin (VvB), Gesetz über die Zuständigkeiten in der Allgemeinen Berliner Verwaltung (Allgemeines Zuständigkeitsgesetz - AZG), Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), Sozialgesetzbuch (SGB) VIII, Ausführungsgesetz zum Kinder- und Jugendhilfegesetz (AGKJHG), SGB IX, SGB XII, einschlägige Verwaltungsvorschriften	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse über die wissenschaftlichen Grundlagen der Hilfen zur Erziehung und der Eingliederungshilfe und über den Stand der fachpolitischen Diskussionen zur Weiterentwicklung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse über den Aufbau der Berliner Verwaltung, insbesondere der Strukturen der Jugendhilfe und deren Finanzierungsgrundlagen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse unterschiedlicher Führungskonzepte und Erfahrungswissen aus Tätigkeit in Leitungsverantwortung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse/Erfahrungswissen zur Umsetzung fachpolitischer Zielvorgaben und Entscheidungen in Verwaltungshandeln	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse in Personal- und Organisationsentwicklung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse des Personal-, Dienst-, Tarif- und Haushaltsrechts, Kenntnisse des Rechts der Beschäftigtenvertretungen (PersVG, LGG, SGB IX)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz-AGG, Landesantidiskriminierungsgesetz-LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft des Landes Berlin-PartMigG, Landesgleichstellungsgesetz-LGG, Landesgleichberechtigungsgesetz-LGBG, Gesetz zur Gleichberechtigung von Menschen unterschiedlicher sexueller Identität-UntSexIdGIG, Neuntes Buch Sozialgesetzbuch-SGB IX etc.), von Gender Mainstreaming und Gender Budgeting	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse des Projektmanagements	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse der Zielsetzungen und Instrumente der betrieblichen Gesundheitsförderung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Kenntnisse zur Ressourcensteuerung und -kontrolle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.12	Erfahrungswissen zum Umgang mit politischen Gremien, Verbänden, Institutionen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.13	IT-Kenntnisse, Kenntnisse der Berliner E-Government-Strategie (BEGS) des Landes Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------	--	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• zeigt auch in schwierigen Situationen Besonnenheit, engagierten Einsatz und Ausdauer				
	• agiert problemlösungsorientiert, passt das eigene Handeln an veränderte Bedingungen an				
	• hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und bildet sich anforderungsgerecht fort				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar und übersichtlich				
	• verbindet politische Zielvorgaben und fachliche Möglichkeiten ausgewogen und nachvollziehbar				
	• nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und -strukturen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar				
	• setzt verantwortungsvoll Prioritäten, um eine möglichst optimale Zielerreichung sicherzustellen				
	• überprüft die Zielerreichung maßvoll, entwickelt/nutzt geeignete Indikatoren und Kennzahlen zur ergebnisorientierten Steuerung und Korrektur				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● entscheidet zügig unter Abwägung aller entscheidungsrelevanten Aspekte/Alternativen und begründet getroffene Entscheidungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● bezieht Fachkräfte und Betroffene gleichermaßen in die Entscheidungsfindung ein ● revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen 				

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● geht auf andere offen und aktiv zu, ist zugewandt, hält Blickkontakt 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● argumentiert sicher und nachvollziehbar ● zeigt rhetorisches Geschick 				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● verhält sich freundlich, aufgeschlossen, authentisch, hilfsbereit, schafft und schenkt Vertrauen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● fördert die kooperative Zusammenarbeit ● erkennt Konflikte/Interessenskollisionen frühzeitig, spricht sie offen an und führt aktiv tragfähige Lösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei 				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig				
	● denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				
	● setzt Qualitätsziele und -maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards				
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>▶ Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)				
	● ist fähig zum Perspektivwechsel				
	● berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1

3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG <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 entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4	Führungskompetenzen				
3.4.1	<p>Strategische Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<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 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● begleitet und unterstützt die Zielerreichung 				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● 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 gemäß § 164 Abs. 2 und 4 S. 1 Nr. 1 und 2 SGB IX				
	● bietet regelmäßig Jahresgespräche an				
	● baut vertrauensvolle Arbeitsbeziehungen auf, zeigt Wertschätzung und Verständnis				
	● kennt und nutzt Personalentwicklungsmethoden, -instrumente sowie -maßnahmen				
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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● 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 ins eigene Handeln ein				
	● fordert Feedback aktiv ein				
	● zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement, entwickelt aktiv Problemlösungen				

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1

3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	● verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	● entwickelt zukunftsweisende Visionen, Ziele und kreative Lösungen				
	● bezieht Mitarbeitende in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung				
	● fördert innovative Ansätze von Mitarbeitenden				

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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	● vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	● organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
	● pflegt Kontakte nachhaltig				
	● identifiziert wichtige Beteiligte an Entscheidungs- und Entwicklungsprozessen sowie Interessenvertretungen gesellschaftlicher Gruppen, ist informiert über Beziehungen und Strukturen				