

Anforderungsprofil

Stand: 26. August 2025
Ersteller/in: Herr Seibt / Frau
Ludewig
BearbeiterZ: III C / III A 3

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Leitung des Referats III C – Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit, Kinder- und Jugenddelinquenz, Jugendschutz

I. Leitungsaufgaben

- Organisation der Arbeitsabläufe und Informationswege im Referat
- Organisation und Koordination der referatsinternen Arbeitsaufgaben (Setzung von Prioritäten, Überwachung und Kontrolle der termingerechten Aufgabenerledigung, Durchführung von Besprechungen)
- Steuerung und Planung zur Erreichung der Zielvorgaben, Steuerung der Arbeitskapazitäten
- Personalführung/Personalentwicklung (Mitarbeitermotivation, Führen von Personalgesprächen, Fortbildungsplanung)
- Sicherstellung von Personal- und Sachmittelressourcen (Erstellung von Anforderungsprofilen, Vorbereitung von Stellenausschreibungen)
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanaufstellung sowie am Produktkatalog und der Kosten-Leistungsrechnung für die gesamtstädtischen Fachaufgaben des Referats

II. Fachaufgaben

Initiierung und Umsetzung der gesamtstädtischen Standard- und Qualitätsentwicklung sowie Umsetzung von Bundes- und Landesprogrammen in den Bereichen:

- Jugendarbeit, Jugendverbandsarbeit und Jugendsozialarbeit
- Internationale Jugendarbeit
- Kinder- und Jugenddelinquenz

Umsetzung des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten;
Gesetzlicher Jugendschutz: Aufgaben nach Jugendschutzgesetz und Jugendmedienschutz-Staatsvertrag der Länder;
verschiedene Stiftungs-, Aufsichtsrats-, Beirats- und Kuratoriumsfunktionen;
Bearbeitung von parlamentarischen und anderen Berichtsaufträgen
sowie

Fachspezifische Vertretung des Landes Berlin und Mitwirkung in allen Gremien und Arbeitsgruppen auf Landes- und Bundesebene (Arbeitsgemeinschaft der Berliner öffentlichen Jugendhilfe - AGBÖJ -, Landesjugendhilfeausschuss –LJHA-, Arbeitsgemeinschaft der Obersten Landesjugend- und Familienbehörden –AGJF-, Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter, Aufsichtsratssitzungen FEZ)

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Für Beamtinnen und Beamte: 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des Sozialdienstes oder des allgemeinen Verwaltungsdienstes</p> <p>Für Tarifbeschäftigte: wissenschaftlicher Hochschulabschluss (Univ. Diplom oder Master) in einem sozialpädagogischen, sozialwissenschaftlichen oder verwaltungswissenschaftlichen Studiengang</p> <p>sowie</p> <p>für beide Beschäftigtengruppen erforderlich: eine mindestens zweijährige berufliche Erfahrung im Führen eines hochqualifizierten Mitarbeiterstabes, Erfahrungen in verschiedenen Arbeitsfeldern der Kinder- und Jugendhilfe und der Berliner Verwaltung</p>
-----------	---

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der aktuellen Problemlagen und fachpolitischen Diskussionen in Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit, Schulsozialarbeit, Jugendverbandsarbeit, erzieherischem Jugendschutz, Prävention und Intervention bei Kinder- und Jugenddelinquenz. Kenntnisse der Jugendsoziologie und Sozialisationsforschung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse der Angebots- und Trägerstrukturen in der Berliner Jugendhilfe sowie ihrer Verbände, der Belange freier Träger der Jugendhilfe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse unterschiedlicher Führungskonzepte und Erfahrungswissen aus langjähriger Tätigkeit in Leitungsverantwortung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Fach- und Rechtskenntnisse in den dargestellten Aufgabenfeldern, v.a. SGB VIII, Jugendgerichtsgesetz (JGG), Jugendschutzgesetz (JuschG), Jugendmedienschutz-Staatsvertrag der Länder, Jugendsoziologie und Sozialisationsforschung; VvB, AZG, VwVfG, AGKJHG, einschlägige Verwaltungsvorschriften	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Sozialgesetzbuch-SGB IX etc.), von Gender Mainstreaming und Gender Budgeting				
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	Fundierter Überblick über die Jugendhilfelandchaft in Berlin mit ihrer speziellen Großstadtproblematik, Soziallandschaft der Berliner Bezirke	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.13	Kenntnisse des Verwaltungs- und Haushaltsrechts (SGB I, X, VwVfG, LHO, AVLHO), Kenntnisse über den wirtschaftlichen Ein-satz von Ressourcen, Kosten- und Leistungsrechnung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.14	Erfahrungswissen zum Umgang mit politischen Gremien, Verbänden, Institutionen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.15	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"/>

	► Erläuterung der Begriffe	Gewichtungen*			
	● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen				
		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				
	● nutzt neue Erkenntnisse und Arbeitsmethoden zur Optimierung				

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				
	● strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar und übersichtlich				
	● 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				
	● beurteilt Maßnahmen zur Zielerreichung nach ihrer Wirksamkeit, auch im Vergleich zum Aufwand und setzt personelle und finanzielle Ressourcen entsprechend ein				

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• überprüft die Zielerreichung maßvoll, entwickelt/nutzt geeignete Indikatoren und Kennzahlen zur ergebnisorientierten Steuerung und Korrektur |
|--|--|

► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● entscheidet zügig unter Abwägung aller entscheidungsrelevanten Aspekte/Alternativen und begründet getroffene Entscheidungen				
	● bezieht Fachkräfte und Betroffene gleichermaßen in die Entscheidungsfindung ein				
	● subsumiert politische Vorgaben in Entscheidungsprozesse				

3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	● argumentiert sicher und nachvollziehbar				
	● informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● verhält sich freundlich, aufgeschlossen, authentisch, hilfsbereit, schafft und schenkt Vertrauen				
	● setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten				
	● erkennt Konflikte/Interessenskollisionen frühzeitig, spricht sie offen an und führt aktiv tragfähige Lösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen	<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				

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► 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 ● integriert die Vielfalt unterschiedlicher Ansichten und sozialer Lebensrealitäten zum Nutzen der Organisation ● prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken ● schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen eines diskriminierungsfreien Umgangs, wirkt potentiell diskriminierenden Strukturen entgegen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► 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. ● 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4	Führungskompetenzen				
3.4.1	<p>Strategische Kompetenz</p> <p>► 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	● liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	● erkennt Zielkonflikte, plant und durchdenkt Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend, bezieht gesellschaftliche Entwicklungen in Planungen ein				
	● schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen				
	● setzt Prioritäten, vereinbart klare und realistische Ziele				
3.4.1	<p>Personalentwicklungskompetenz</p> <p>► 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</p> <p>► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeitenden				
	● begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für das eigene Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung				
	● spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback, bietet regelmäßig Jahresgespräche an				
	● 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				
	● vereinbart Personalentwicklungsziele und nimmt auf deren Umsetzung aktiv Einfluss				
	● baut vertrauensvolle Arbeitsbeziehungen auf, zeigt Wertschätzung und Verständnis				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.3	<p>Selbstentwicklungskompetenz</p> <p>► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln</p>	<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				
	● stellt sich schnell auf neue Situationen ein und um				
	● geht mit Widerständen und Kritik sicher um und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
● übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln					
3.4.4	<p>Innovationskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln</p>	<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	<p>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</p> <p>► 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</p>	<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				
	● pflegt Kontakte nachhaltig				
	● richtet die Dienstleistungserbringung an den Leistungsempfängenden aus				
● identifiziert wichtige Beteiligte an Entscheidungs- und Entwicklungsprozessen sowie Interessenvertretungen gesellschaftlicher Gruppen, ist informiert über Beziehungen und Strukturen					