



Anforderungsprofil	Stand: Juli 2026 Ersteller/in: Jug 1600, Jug 1700, Jug 1800 (BearbeiterZ) Jug ZS 11
---------------------------	--

Dienststelle: Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin Jugendamt

Kapitel/Titel/St.-Nr. 4011/42801/50094573	Stellenzeichen Jug 1720	EG S 12 bzw. S 11b
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Leitung einer Jugendfreizeiteinrichtung		

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes • Koordinierung der gesamten pädagogischen, technischen und sozialräumlichen Arbeit der Einrichtung • Maßnahmenplanungen, Entwicklung und Anwendung von Beteiligungsmethoden zur bedarfsorientierten Gestaltung sowie Weiterentwicklung der Einrichtungskonzeption • Erarbeitung und Weiterentwicklung eines einrichtungsspezifischen Schutzkonzeptes zum institutionellen Kinderschutz • Beteiligung von Kindern und Jugendlichen gemäß dem Sozialgesetzbuch VIII, Kinder- und Jugendhilfe • Entwicklung und Durchführung von Projekten und Angeboten der Kinder- und Jugendarbeit • Steuerung der Zusammenarbeit mit freien Trägern • Sozialpädagogische Beratung der Besucher/innen und Förderung der Persönlichkeitsentwicklung auf Grundlage von Empowerment • Beratung von Erziehungsberechtigten • Verantwortung für die Umsetzung von Zielvereinbarungen • Aktive Mitarbeit in regionalen, bezirklichen und überbezirklichen Fach-Arbeitsgemeinschaften und Gremien • Teilnahme an Gruppenfahrten und Ferienfreizeiten • Auswahl und Einsatz von Honorarkräften, Abschluss von Honorarverträgen
-----------	--



- Beschaffung, Einsatz und Verwaltung des Einrichtungsinventars
- Bewirtschaftung von Sach- und Honorarmitteln
- Mitarbeit beim Qualitäts- und Wirksamkeitscontrolling
- Ausübung des Hausrechts
- Vertretung der Einrichtung nach außen
- Mitwirkung bei Veranstaltungen des Jugendamtes
- Öffentlichkeitsarbeit (digital und analog)
- Erfüllung der Grundpflichten des Arbeitgebers nach dem Arbeitsschutzgesetz
- Praxisanleitung

Schwerpunkte der JFE Wichura:

Offener Bereich, kulturelle Bildung, sport- und handwerkliche Angebote, Medienbildung, ökologische Angebote (z. B. Außengelände)

Führungsverantwortung

Führungsverantwortung im Rahmen moderner Personalmanagementinstrumente für die Mitarbeitenden der Jugendfreizeiteinrichtung

2. Formale Anforderungen

- Diplom-/ Master- oder Bachelor-Abschluss in einem Studiengang der Sozialwissenschaften mit staatlicher Anerkennung als Sozialarbeiter/Sozialpädagoge (m/w/d)
- oder
- Beschäftigte die bereits im Land Berlin als „Sonstige Beschäftigte“ i.S.d. Abschnitts 20.4 TV-L anerkannt sind (Gleichwertigkeitsfeststellung)
- oder
- Studienabschluss in einem Studiengang der Sozialwissenschaften und/oder Erziehungswissenschaften (u. a. Kindheitspädagogik, Heilpädagogik, Sonderpädagogik sowie Rehabilitationspädagogik)
(Hinweis: in diesen Fällen erfolgt die Eingruppierung eine Entgeltgruppe niedriger - S 11b)
- oder
- Abschluss als staatlich anerkannte/r Erzieher/in (m/w/d) mit mindestens 2,5 Jahren Erfahrung in der öffentlichen und/oder freien Jugendhilfe
(Hinweis: in diesen Fällen erfolgt die Eingruppierung eine Entgeltgruppe niedriger - S 11b)

Gewichtungen
entfallen hier



Weitere Voraussetzungen:

- Zertifizierte Führungskräftefortbildung o. ä. Qualifizierung, bzw. Bereitschaft, diese zu absolvieren
- Mind. 1 Jahr Erfahrung in der öffentlichen und/oder freien Jugendhilfe



3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	verfügt über gute allgemeine Rechts - und Verwaltungskenntnisse und spezielle Kenntnisse auf dem Gebiet des Kinder - und Jugendhilferechts (Sozialgesetzbuch VIII) sowie dem Jugendfördergesetz und aller damit verbundenen Rechtsnormen und Verwaltungsvorschriften			X	
3.1.2	verfügt über Erfahrungen und fundierte Kenntnisse der Methoden der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Familien		X		
3.1.3	verfügt über umfassende Kenntnisse der sozialräumlich orientierten Arbeit sowie Bildungsarbeit und Beteiligungsverfahren	X			
3.1.4	kennt Grundlagen und mögliche Inhalte von Qualitätsstrategien (Qualitätsmanagement-Handbuch Berliner Jugendfreizeiteinrichtungen)			X	
3.1.5	verfügt über Kenntnisse des Datenschutzrechts			X	
3.1.6	kennt das Haushaltsrecht sowie die Kosten- und Leistungsrechnung				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 - UntSexIdGIG, etc.)				X
3.1.8	kennt die Inhalte des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) sowie den aktuellen Frauenförderplan und wendet diese an				X
3.1.9	kennt Grundlagen und mögliche Inhalte von Jahresgesprächen			X	
3.1.10	kennt Grundlagen und mögliche Inhalte der Erstellung von Anforderungsprofile und Beurteilungen			X	
3.1.11	kennt Grundlagen der Personalplanung und Personalentwicklung		X		



3.1.12	kennt die wesentlichen Inhalte des Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsrechts				X
3.1.13	verfügt über Kenntnisse in der Anwendung der Standardsoftware (Microsoft-Office), Inter- , Intranet und Social Media			X	



	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit		X		
	► 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.				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
	• verändert bei Bedarf eigene Ansätze bzw. passt bei Bedarf eigene Ansätze an				
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
3.2.2	Organisationsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.				
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichende Ziele aus				
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung			X	
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.				
	• setzt die Ressourcen zielführend ein				
	• richtet Entscheidungen auf die Ziele aus				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit			X	
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	• führt Entscheidungsprozesse herbei				
	• revidiert bzw. modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				



	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	X			
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• baut Kontakte bzw. Netzwerke auf und pflegt sie				
	• kommuniziert das eigene Handeln transparent				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit		X		
	► 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				
	• berät sich, zieht Expertise hinzu				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung			X	
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
	• prüft und hinterfragt Anliegen der Kundschaft (Fragen, Hinweise, Beschwerden)				



	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.4	Diversity-Kompetenz			X	
	► 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.),				
	• 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			X	
	► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können ► Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden ► Fähigkeit 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.				



	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	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			
	• bezieht die Ziele des Frauenförderplans in die Personalentwicklungsplanung ein und wirkt auf die Chancengleichheit der Geschlechter hin				
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikationen 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				



	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Ausprägung **)			
		4	3	2	1
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz		X		
	► 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 lern- und fortbildungsbereit				
3.4.4	Innovationskompetenz				X
	► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.				
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
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.				
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf • vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				