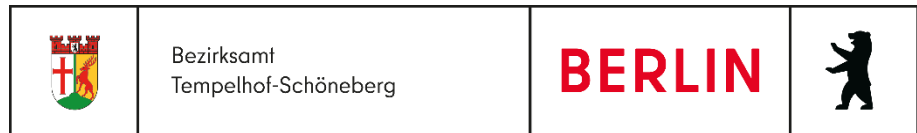


Weitere Informationen zum Stellenbesetzungsverfahren im Jugendamt Tempelhof-Schöneberg

Bitte lesen Sie sich die weiteren Informationen aufmerksam durch und beachten Sie die aufgeführten Punkte.

- Die weitere Kontaktaufnahme im Bewerbungsverfahren erfolgt per E-Mail bzw. telefonisch. Kontrollieren Sie regelmäßig Ihre E- Mails (auch den Spam Ordner).
- Sollte Ihnen kein aktuelles Arbeitszeugnis bzw. keine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegen, fordern Sie diese bitte unverzüglich bei Ihrem Arbeitgeber an!
- Für die Besetzung der vakanten Stellen wird mindestens eine kompetente und fachkundige Verwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift entsprechend dem Sprachniveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprache (GER) vorausgesetzt.
- Qualifikationen, Bildungsabschlüsse oder Berufserfahrungen etc. können nur dann Berücksichtigung finden, wenn diese mit entsprechenden Nachweisen belegt werden.
- Es kann eine Beglaubigung der deutschen Übersetzungen der Bewerbungsunterlagen verlangt werden.
- Bei Qualifizierungen, die **nicht** in der Bundesrepublik Deutschland erlangt wurden, ist die Gleichwertigkeit zu einem deutschen Abschluss nachzuweisen. Die Gleichwertigkeit kann über das „Informationsportal zu ausländischen Bildungsabschlüssen“ (anabin.de) belegt werden. Sollte Ihr Studienabschluss in der anabin Datenbank nicht aufgeführt sein, können Sie alternativ eine Gleichwertigkeitsbescheinigung über die „Zentralstelle für ausländische Abschlüsse (ZAB)“ beantragen. Bitte fügen Sie dann Ihrer Bewerbung unbedingt eine beglaubigte Übersetzung Ihres Abschlusses bei.
- Qualifizierungen, die in der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik erlangt wurden, müssen mit einem Nachweis über die Gleichwertigkeit belegt werden.
- Welche Kompetenzen die Stelle erfordert und Sie nach einer mindesten 6-monatigen Einarbeitungszeit besitzen sollten, können Sie im Anforderungsprofil detailliert ablesen. Das Anforderungsprofil befindet sich auf den nachfolgenden Seiten. Es ist Grundlage für die Auswahlentscheidung und Bestandteil der Stellenausschreibung.
- Die Stellenausschreibung sowie das Anforderungsprofil sind nach Ende der Bewerbungsfrist nicht mehr sicht- und abrufbar. Es wird daher empfohlen diese bei Bedarf zu speichern.
- Fahrtkosten und sonstige Auslagen, die im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren entstehen, können nicht erstattet werden.
- Im Rahmen dieser Stellenbesetzung kann es zu einem mehrstufigen Auswahlverfahren kommen.

Hier stellt sich das Jugendamt Tempelhof-Schöneberg vor: <https://www.berlin.de/ba-tempelhof-schoeneberg/politik-und-verwaltung/aemter/jugendamt/>



Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 29.10.2025

Ersteller_in: Frau Ippen

Stellenzeichen: JugZP 4

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abt. Jugend und Gesundheit

Jugendamt - Regionen

Eingruppierung / Bewertung

S 12

Stellenummer

50103131, 50103201, 50103138, 50103141, 50103147, 50103183, 50103132,
50103187

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Leitung einer Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtung (Haus der offenen Tür)

- Leitung einer Kinder/Jugendfreizeiteinrichtung mit fachlich koordinierenden Aufgaben
- Dienst- und Fachaufsicht für die Mitarbeiter/innen der Einrichtung
- Einsatz der Dienstkräfte und Koordinierung der freien „Mitarbeiter/innen“
- Planung und Durchführung von Programmen und Veranstaltungen
- Verantwortung für das zugewiesene Budget (Sach- und Honorarmittel), Aqoise von Drittmitteln
- Konzeptions- und Projektentwicklung inklusive Überprüfung und Fortschreibung unter Berücksichtigung sozialräumlicher Arbeit
- Angebotssicherung nach den einschlägigen §§ des SGB VIII, insbesondere § 11 SGB VIII
- Öffentlichkeitsarbeit

- Gremienarbeit, Zusammenarbeit mit anderen Institutionen und Initiativen, Elternarbeit und Netzwerkarbeit
- Verantwortung für die Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) im Rahmen der Einrichtung
- Qualitätssicherung unter Anwendung der gültigen Qualitätsverfahren
- Personalverantwortung für ca. 2 bis 5 Mitarbeitende unter Anwendung der Personalentwicklungsinstrumente
- Förderung von Nachwuchskräften in Ausbildung und Praktikum
- Anordnungsbefugnis gem. Nr. 2 AV § 34 LHO, Titelverwalter gem. Nr.3 AV § 9 LHO gemäß Arbeitsanweisung
- Übertragung rechtsgeschäftlicher Vertretungsmacht gemäß §§ 22ff AZG

2 Formale Anforderungen

Diplom-Sozialarbeiter_in oder Diplom-Sozialpädagoge_in mit staatlicher Anerkennung

oder

Bachelor-Abschluss im Studiengang Soziale Arbeit mit staatlicher Anerkennung

oder

als sonstige_r Beschäftigte_r mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen und

eine mindestens vierjährige Berufserfahrung im Kinder- und Jugendhilfebereich

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse über den Aufbau und die Organisation der Berliner Verwaltung	wichtig
Kenntnisse über die Strukturen, Organisation, Arbeitsweisen und -abläufe im Bezirk, insbesondere über die des Jugendamtes	wichtig
Kenntnisse der einschlägigen §§ des SGB VIII, der Arbeitsschutzvorschriften sowie des Jugendschutzgesetzes	sehr wichtig
Kenntnisse der einschlägigen haushaltsrechtlichen Vorschriften	sehr wichtig
Fundierte Kenntnisse über pädagogisches Handeln unter Anwendung des Qualitätshandbuchs	unabdingbar
Grundkenntnisse des Gebäudemanagements	erforderlich
Grundkenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung	wichtig
Umfassende Kenntnisse der Handlungsgrundsätze der sozialräumlichen Arbeit und Methoden der Sozialarbeit	unabdingbar
Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.) sowie Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen	wichtig
Anwendungssichere Kenntnisse der MS - Office Standardverfahren	wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen belastbar ▪ erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ behält in Stresssituationen den Überblick ▪ reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an ▪ erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort 	unabdingbar

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none">▪ unterscheidet Wichtiges von Unwichtigem▪ arbeitet zügig und zielgerichtet▪ plant Arbeitsprozesse vorausschauend und agiert entsprechend▪ setzt Arbeitsschwerpunkte▪ teilt sich Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Aufgaben termingerecht▪ geht bei der Analyse von Problemen/Ursachen/Aufgaben systematisch und strukturiert vor▪ 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▪ untergliedert die anfallenden Aufgaben in Arbeitsschritte und verteilt sie auf die zur Verfügung stehende Zeit	sehr wichtig

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz ▪ gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis ▪ erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns ▪ berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange ▪ kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen ▪ setzt sich selbst und den Mitarbeitenden klare, eindeutige und umsetzbare Ziele ▪ verliert sein_ihr Ziel nicht aus den Augen 	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ überzeugt andere durch Kompetenz ▪ erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ revidiert/modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse ▪ systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung ▪ trifft Entscheidungen zeitgerecht 	unabdingbar

3.2.5 Überzeugungskraft	Gewichtungen
<ul style="list-style-type: none"> ▪ vertritt den Standpunkt sachlich und konsequent ▪ drückt sowohl Positives wie Negatives klar aus 	sehr wichtig

3.2.6 Selbständigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ beschafft sich selbständig die erforderlichen Informationen und setzt diese sachgerecht ein ▪ arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis ▪ steuert eigene Ideen für Problemlösungen bei 	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ hat Menschen gegenüber eine positive Einstellung ▪ hält Blickkontakt ▪ hört aktiv zu ▪ argumentiert bezogen auf den/die Gesprächspartner_in ▪ hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer ▪ stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein 	unabdingbar

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ fördert die kooperative Zusammenarbeit ▪ geht auf andere zu/ hat Interesse an anderen ▪ arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ verhält sich offen und transparent 	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein ▪ begreift die Arbeit als Dienstleistung 	unabdingbar

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG 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 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <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 sowie 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 	sehr wichtig

3.3.6 Teamfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, ziel- und ergebnisorientiert mit anderen konfliktfrei zusammen zu arbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ initiiert Zusammenarbeit ▪ akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder ▪ sucht die Stärken anderer und setzt sie zur Erreichung vereinbarter Ziele ein ▪ fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit 	unabdingbar

3.3.7 Konflikt- und Kritikfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ sieht Konflikte frühzeitig und spricht sie offen und sachlich an; sucht Kompromisslösungen / Konsens, macht konkrete Vorschläge ▪ geht mit Kritik konstruktiv um ▪ geht auf Aussagen anderer ein ▪ äußert Kritik, ohne dabei persönlich zu verletzen ▪ fordert Feedback und setzt sich mit dem Gesagten auseinander 	wichtig

3.4 Führungskompetenzen

3.4.1 Strategische Kompetenz	Gewichtungen
<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> <ul style="list-style-type: none"> ▪ plant und durchdenkt Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend ▪ richtet Handeln auf langfristige Ziele aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab ▪ erkennt Zielkonflikte und setzt sinnvolle Prioritäten ▪ entwickelt strategische Konzepte zur Zielerreichung ▪ vereinbart klare und realistische Ziele ▪ delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht ▪ überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg ▪ liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte 	sehr wichtig

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz	Gewichtungen
<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 Landesgleichstellungsgesetz im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiter_innen ▪ begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für sein_ihr 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 	sehr wichtig

3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz	Gewichtungen
<p>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe ▪ greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in sein/ihr Handeln ein ▪ zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil 	sehr wichtig

3.4.4 Innovationskompetenz	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf ▪ stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage ▪ initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse ▪ bezieht Mitarbeiter_innen in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung ▪ fördert innovative Ansätze von Mitarbeiter_innen, ist fehlertolerant 	sehr wichtig

3.4.5 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz	Gewichtungen
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ tritt vor unterschiedlichen Personengruppen sicher und adressatengerecht auf ▪ stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartner_innen ein ▪ organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit ▪ vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen 	sehr wichtig