

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 05.08.2022, überarbeitet 13.06.2025

Ersteller_in: Frau Zavlaris

Stellenzeichen: Eingabe Stellenzeichen

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Jobcenter Berlin Tempelhof-Schöneberg

Eingruppierung / Bewertung

A 11; E 11

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.1. Bezeichnung

Leitung eines Teams im Jobcenter Berlin Tempelhof-Schöneberg

1.2. Aufgaben

- Führung der Mitarbeiter/innen im Rahmen eines modernen Personalmanagements unter Berücksichtigung der personalrechtlichen Regelungen der beiden Träger
- Personaleinsatzplanung innerhalb des Teams
- Fachliche Beratung und Information der Mitarbeiter/innen und der Bereichsleitung
- Dienst- und Fachaufsicht im übertragenen Rahmen
- Controllingaufgaben zur Sicherung der Qualitäts- und Mindeststandards
- Prozessentwicklung, -steuerung und -optimierung im jeweiligen Zielsystem
- Wahrnehmung team- und bereichsübergreifender Aufgaben
- Beschwerdeinstanz mit Entscheidungsbefugnis
- Bearbeitung von Beschwerden, Petitionen und Eingaben
- Vorbereitung von Hausverboten, Androhung von Hausverboten und Verhaltensrügen
- Bearbeitung von Vorgängen schwieriger und besonders verantwortungsvoller Art

- Entscheidungs- und Anordnungsbefugnis nach Maßgabe der Geschäftsführung

2 Formale Anforderungen

(Gewichtungen entfallen hier)

Für Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst und Berufserfahrung mit Führungsverantwortung

Für Tarifbeschäftigte:

Abschluss des Verwaltungslehrganges II oder Abschluss als geprüfte_r Verwaltungsfachwirt_in und Berufserfahrung mit Führungsverantwortung
oder

Diplom- oder Bachelor-Abschluss der nachfolgenden Fachrichtungen und Berufserfahrung mit Führungsverantwortung:

-Öffentliche Verwaltung, Public Management, Nonprofit-Management

-Rechtswissenschaften

-Betriebswirtschaftslehre, Business Administration, Diplombetriebswirt/in

oder

-Bachelor-Abschluss einer anderen Fachrichtung und mindestens einjährige

Berufserfahrungen als Teamleitung in einem Jobcenter oder Gruppenleitung in einem Sozialleistungsbereich eines Bezirksamtes

Wünschenswert sind Erfahrungen in einem Jobcenter o.ä.

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, BGleIG, LGBG, UntSexIdGlG etc.	sehr wichtig
Fundierte Kenntnisse der relevanten Regelungen des SGB II	sehr wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Fundierte Kenntnisse hinsichtlich Personalführung und Personalentwicklung	unabdingbar
Fundierte Kenntnisse des Sozialleistungsrechts (SGB), insbesondere SGB I, SGB V und SGB X	sehr wichtig
Kenntnisse der angrenzenden Rechtsgebiete	erforderlich
Kenntnisse Controlling	sehr wichtig
Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungs- und Haushaltsrechts	wichtig
Fundierte Kenntnisse relevanter IT-Fachanwendungen und MS Office	sehr wichtig
Kenntnisse der Struktur und der Verfahrensabläufe im Jobcenter	sehr wichtig
Kenntnisse im Personalrecht, BPersVG, BGleG, LPersVG, SGB IX	wichtig
Kenntnisse der Struktur und der Verfahrensabläufe der Träger an den Schnittstellen zum Jobcenter	wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
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 ▪ ergreift die Initiative, entwickelt eigene Ideen und setzt sie eigenverantwortlich im Rahmen des eigenen Handlungsspielraums um ▪ erfüllt die übertragenen Aufgaben auch in schwierigen Situationen in guter Qualität ▪ erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ ist bereit und imstande, das eigene Verhalten zu verändern, um erzielte Ergebnisse weiter zu verbessern und sich neuen Anforderungen zu stellen ▪ reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an	sehr wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren ▪ teilt sich Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Aufgaben termingerecht ▪ geht bei der Analyse von Problemen, Ursachen, Aufgaben systematisch und strukturiert vor ▪ bezieht andere in den Bearbeitungs-/ Problemlösungsprozess sinnvoll mit ein ▪ unterscheidet Aufgaben nach Prioritäten und handelt entsprechend ▪ koordiniert Arbeitsabläufe sach- und zeitgerecht, sowie zielgerichtet und richtet danach die Organisation im eigenen Zuständigkeitsbereich aus ▪ behält in Stresssituationen den Überblick und arbeitet termingerecht und nachvollziehbar	sehr wichtig

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen ▪ richtet eigenes Handeln konsequent auf die Erreichung des persönlichen Beitrags zur Zielerreichung aus ▪ setzt sich selbst und seinen/ihren Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele, erläutert ihnen ihren persönlichen Beitrag und hält diese nach ▪ gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis ▪ berücksichtigt fach- und team-/bereichsübergreifende Belange ▪ erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ▪ überblickt Gesamtzusammenhänge und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ kommt zu klaren Entscheidungen und begründet diese sachlich ▪ trifft Entscheidungen zeitnah, termingerecht und übernimmt dafür Verantwortung ▪ revidiert / modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse ▪ berücksichtigt alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung ▪ reagiert flexibel auf unvorhergesehene / neue Situationen	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ▪ geht offen auf andere zu und hat Menschen gegenüber eine positive Einstellung ▪ findet das richtige Maß zwischen Durchsetzungsvermögen und dem Eingehen auf Bedürfnisse und Ansichten anderer ▪ formuliert auch komplexe Sachverhalte klar und argumentiert situations- und adressatenbezogen ▪ beherrscht die einschlägigen Kommunikationstechniken (u.a. Blickkontakt, Stimmigkeit von verbaler und nonverbaler Aussage) und setzt diese zur Überzeugung anderer ein ▪ fördert eine offene und konstruktive Kommunikationskultur	unabdingbar

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ▪ verhält sich Gesprächspartner/innen gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ fördert die kooperative Zusammenarbeit auch team- / bereichsübergreifend ▪ kann die Perspektive des Anderen einnehmen ▪ setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten ▪ erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. ▪ verhält sich Kund/innen gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ handelt kundenorientiert und sieht sich als Dienstleister/in und orientiert sich am Leitbild des Jobcenters ▪ fördert und fordert dienstleistungsorientiertes Handeln von ihren/seinen Mitarbeitenden ▪ äußert sich adressatengerecht ▪ denkt vom Kunden her und richtet Strukturen und Prozesse danach aus	sehr wichtig

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
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. ▪ begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen ▪ agiert als Vorbild und fördert diese Kompetenz bei den Mitarbeitenden ▪ wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, BGleiG, 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	sehr wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. ▪ informiert sich über rechtliche und kulturelle Rahmenbedingungen anderer Kulturkreise und wendet das Wissen in der Praxis an ▪ agiert als Vorbild und fördert diese Kompetenz bei den Mitarbeitenden ▪ 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	wichtig

3.4 Führungskompetenzen

[wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind]

3.4.1 Strategische Kompetenz	Gewichtungen
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. ▪ richtet Handeln auf langfristige Ziele aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab ▪ delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht und sieht sich in der Schlussverantwortung ▪ liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte (schon vorhanden- muss bleiben) ▪ erkennt Zielkonflikte und setzt sinnvolle Prioritäten ▪ überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg	sehr wichtig

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz	Gewichtungen
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 Genderkompetenz gemäß § 4 BGleG anzuwenden. ▪ kennt und nutzt PE-Methoden sowie Führungsinstrumente und -maßnahmen, sowie erkennt und vereinbart Personalentwicklungsziele und nimmt auf deren Umsetzung aktiv Einfluss ▪ spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback (bereits enthalten- muss bleiben) ▪ 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 ▪ integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs.2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX	sehr wichtig

3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz	Gewichtungen
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, sucht nach Rückmeldungen zur eigenen Person ▪ 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 ▪ geht mit Widerständen und Kritik sicher um und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an	sehr wichtig

3.4.4 Innovationskompetenz	Gewichtungen
Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln. ▪ verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf ▪ bezieht Mitarbeitende in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung ▪ initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse ▪ stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage ▪ fördert innovative Ansätze von Mitarbeiter_innen, ist fehlertolerant	sehr wichtig

3.4.5 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz	Gewichtungen
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 unterschiedlichen Personengruppen sicher und adressatengerecht auf ▪ organisiert und pflegt auch informelle, team- und bereichsübergreifende Zusammenarbeit ▪ vertritt das Jobcenter und beide Träger positiv nach außen ▪ vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen	erforderlich

3.4.6 Vertrauens- und Glaubwürdigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, transparent, zuverlässig und integer zu handeln und anderen durch eigenes Verhalten ein Vorbild zu sein ▪ bemüht sich aktiv um das Vertrauen anderer und behandelt diese mit Respekt ▪ reflektiert eigene Wirkung und Übereinstimmung zwischen Aussagen und Handlungen ▪ ist nachvollziehbar in Anspruch und Verhalten ▪ konfrontiert andere, deren Verhalten die Zusammenarbeit beeinträchtigen ▪ verhält sich ehrlich ▪ vertritt die Werte und geschäftspolitischen Ziele beider Träger und des Jobcenters im täglichen Handeln und setzt diese um ▪ erläutert die Hintergründe, um nachvollziehbar zu sein	unabdingbar