

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 24.08.2021 überarbeitet am 13.05.2022 /

überarbeitet am 25.06.2025

Ersteller_in: Fr. Ströhl

Stellenzeichen: (SozSD SL)

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Amt für Soziales

FB Soziale Dienste, Seniorenarbeit

Eingruppierung / Bewertung

A8

Stellennummer

50051002

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.1. Bezeichnung

- Organisation des Ehrenamtlichen Dienstes (Ehrungsdienst 10 Sozialkommissionen, Besuchsdienst und Helfer_innen in Seniorenfreizeitstätten - mit Aufwandsentschädigung - sowie Sondersozialkommissionen, Seniorenvertreter_innen und Leitungen der Seniorenfreizeitgruppen z.Zt. ca. 200 Personen)
- Gezielte Akquise von neuen ehrenamtlichen Mitarbeiter_innen und deren Beratung
- Wahl und Berufung der ehrenamtlichen Mitarbeiter_innen vorbereiten sowie Durchführung der Verpflichtungsveranstaltung
- Vorbereitung und Durchführung von Wahlen zur/m Leiter_in, /stellvertr. Leiter_in einer Sozialkommission
- Anweisungsverfahren für Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche
- Schlichtung in Streitfällen

- Schriftverkehr im Versicherungsfall bei Unfall- oder Haftpflichtschäden
- Organisation von Veranstaltungen (u.a. „Dankeschön-Feiern“ für Ehrenamtliche mit ca. 180 Personen, Fortbildungsveranstaltungen für Ehrenamtliche „
- Mittelbewirtschaftung für das Kapitel 3930
- Geldannahmestellenverwaltung im Bereich der Seniorenarbeit (Verkauf von Veranstaltungskarten)
- Anordnungsbefugnis nach Maßgabe der Amtsleitung
- Einarbeitung neuer Mitarbeiter_innen sowie von Nachwuchskräften, Trainees und Praktikant_innen

1.2. Sonderaufgaben

- Durchführung der Wahlen der Seniorenvertretung inklusive Briefwahl (über 100.000 Wahlberechtigte)
- Öffentlichkeitsarbeit inklusive Vorbereitung der Pressemitteilungen für die Angebote der Seniorenarbeit, Pflege der Website (IMPERIA) und Organisation der Darstellung der Angebote auf Kiezfesten, Messen etc.
- Akquise von neuen Kooperationspartner_innen zur Erweiterung des Angebotes der Seniorenarbeit

1.3. Besonderheiten

- Einsatz im Rahmen von Großschadens- und Katastrophenfällen auch außerhalb der regulären Dienstzeit (z.B. bei Notunterbringungen)
- Teilweise Außendienste
- Dienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeit (auch am Wochenende) im Rahmen von besonderen Veranstaltungen

2 Formale Anforderungen

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst.

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse über Aufgaben und Ziele der Seniorenarbeit gemäß SGB XII	sehr wichtig
Allgemeine Verwaltungskenntnisse, insbesondere SGB I, SGB X	wichtig
Kenntnisse der Berliner Verwaltung, insbesondere über Aufbau und Organisation des Bezirks	wichtig
Kenntnisse des Haushaltsrechts (LHO und AV-LHO) einschl. der Bestimmungen für das Kassenwesen	sehr wichtig
Kenntnisse Kosten- und Leistungsrechnung	wichtig
Kenntnis der Datenschutz-Vorschriften, insbesondere BDSG, DSGVO	wichtig
Kenntnisse GGO	wichtig
anwendungssichere PC-Kenntnisse der Standardsoftware und Internet	sehr wichtig
Kenntnisse Imperia	erforderlich

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 ▪ erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an 	sehr wichtig

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 ▪ geht bei der Analyse von Problemen/ Ursachen/ Aufgaben systematisch und strukturiert vor ▪ bezieht andere in den Bearbeitungs- und Problemlösungsprozess mit ein 	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"> ▪ kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen ▪ berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange ▪ setzt sich selbst klare, eindeutige und umsetzbare Ziele 	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"> ▪ erkennt und wägt die Konsequenz verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ revidiert/modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse ▪ trifft Entscheidungen zeitgerecht 	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 den Menschen gegenüber eine positive Einstellung ▪ hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer ▪ stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikations-partner/innen ein 	sehr wichtig

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"> ▪ fördert die kooperative Zusammenarbeit ▪ 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 Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ begreift die Arbeit als Dienstleistung 	unabdingbar

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ vermeidet Generalisierungen und Stereotype ▪ begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen ▪ versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster 	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 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. <ul style="list-style-type: none"> ▪ stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz ▪ vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen 	sehr wichtig