

Anlage 1

Anforderungsprofil Mitarbeiter/in der Abteilung Soziale Arbeit (SozA 3/4)	Stand: 08/2023 Erstellerin: GPM1/GPM1(M)
--	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle: JVA Tegel

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Mitarbeiter/in der Abteilung Soziale Arbeit (SozA 3/4) - Mitarbeit in der Abteilung Soziale Arbeit - Unterstützung der Fachlichen Leitung im Bereich Soziale Arbeit
----	--

2.	Formale Anforderungen Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 1 zweites Einstiegsamt oder Abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachkraft (Kaufrau/-mann für Bürokommunikation, Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte/r, Kaufrau/-mann für Büromanagement, Bürokauffrau/-mann) oder Abschluss des Verwaltungslehrgangs I oder eine vergleichbare, durch langjährige und überwiegend einschlägige praktische Tätigkeit im öffentlichen Dienst und damit erworbene Qualifikation in dem jeweiligen Aufgabengebiet	Gewichtungen entfallen hier
----	--	--------------------------------

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der Rechtsvorschriften für den Justizvollzug sowie hierzu erlassener AVen (wie StVollzGBIn, SVVollzGBIn, DSVollz)		X		
3.1.2	Kenntnisse der vollzuglichen Organisationsstrukturen und der Verfahrensabläufe (Aufbau- und Ablauforganisation, Geschäftsverteilung u. a.)		X		
3.1.3	Kenntnisse der gültigen Dienstvorschriften und Hausverfügungen		X		

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.1.4	Kenntnisse einschlägiger Rechtsvorschriften (LHO Teil I, III und IV, der AV-LHO, der VgV und UVgO, jährliche Bestimmungen zur wirtschaftlichen Haushaltsführung (Haushaltsgesetz); Honorarbandbreitenverordnung; BGB)	X			
3.1.5	Kenntnisse der Angebotslandschaft der Freien Wohlfahrtspflege sowie der freien Träger			X	
3.1.6	IT-Kenntnisse (Office-Anwendungen, ProFiskal Mittelbewirtschaftung, So-Part).		X		
3.1.7	Verwaltungstechnische, praxisbezogene Kenntnisse und Erfahrungen		X		
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.		X		
	• ist in der Lage, sich auf kurzfristige inhaltliche und organisatorische Veränderungen einzustellen				
	• ist in der Lage, Belastungsspitzen zu bewältigen				
	• zeigt Flexibilität im Arbeitseinsatz, erkennt Schnittstellen				
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität				
3.2.2	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
	• setzt die Ressourcen effektiv ein				
	• entwickelt Ideen zur Geschäftsprozessoptimierung				
3.2.3	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• setzt sinnvolle Prioritäten				
	• arbeitet vorausschauend und überblickt Zusammenhänge				
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				

	► 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. • macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung • steuert eigene Ideen für Problemlösungen und ihre Umsetzung bei • analysiert Sachverhalte und wägt relevante Alternativen ab • nutzt den vorgegebenen Ermessensspielraum		X		
3.2.5	Innovationsfähigkeit / Kreativität ► Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen • nutzt neue Informationen, Instrumente und Medien zur Problemlösung • entwickelt neue Vorstellungen und Konzepte und kann improvisieren • steuert eigene Ideen bei und gibt dadurch Impulse			X	
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen • hört aktiv zu, reflektiert und argumentiert verständlich und adressatengerecht • geht vertraulich mit sensiblen Informationen um • kann Sachverhalte schriftlich und mündlich klar, übersichtlich und strukturiert darstellen • informiert zeitnah und aufgabenorientiert		X		
3.3.2	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kundinnen und Kunden zu begreifen • verhält sich im Kontakt freundlich und aufgeschlossen und verbindlich • Reflektiert die Kunden-/Kundinnenbedürfnisse und geht darauf ein • begreift sich als Berater/in und Unterstützer/in der Führungskräfte	X			
3.3.3	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv und respektvoll mit Meinungen Anderer auseinander zu setzen, sie bei Entscheidungen zu berücksichtigen und einzubeziehen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten • arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen • kann sich auf die verschiedenen Bedürfnisse der vorhandenen Berufsgruppen einstellen und berücksichtigen • geht auf Argumente ein, fördert die Zusammenarbeit		X		
3.3.4	Diversity Kompetenz ► 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.		X		

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (LADG, AGG, VV Inklusion behinderter Menschen, Part-MigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.) • berücksichtigt die Förderung der Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, erkennt vorhandene oder potentiell bestehende (strukturelle) Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen • Zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung der Vielfalt) • ist fähig zum Perspektivwechsel				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► 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 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.		X		
	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				