



Anforderungsprofil

Stand: 22. Mai 2024
Ersteller/in: Herr Merten
(BearbeiterZ): Jug RD ÜRA

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin

Abt. Familie, Jugend und Gesundheit
Jugendamt

Sozialarbeiter/in als Präventions- und Interventionsbegleiter/-in der Jugendhilfe im Strafverfahren/Jugendgerichtshilfe

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL):

- aufsuchende intensivpädagogische Arbeit mit der Zielgruppe deviante bzw. delinquenzbelastete Kinder und Jugendliche und ihren Familien,
- berät jugendliche Intensivtäter/Intensivtäterinnen, kiezorientierte Mehrfachtäter/Mehrfachtäterinnen bzw. Schwellentäter/Schwellentäterinnen,
- berät junge Menschen aus einem kriminalitätsbelasteten Umfeld bzw. Kinder und Jugendliche, die prognostisch für eine entsprechende Entwicklung hoch gefährdet sind sowie deren soziales Umfeld,
- einzelfallbezogene, umfassende Klärung der psychosozialen Situation: Anamneseerstellung, Ressourcen- und Gefährdungsanalyse; Perspektivklärung und Zielerarbeitung,
- Klärung des Unterstützungsbedarfs für die jungen Menschen und ihr familiäres Umfeld,
- Motivation zur Annahme und Vermittlung von geeigneten zielgerichteten Maßnahmen und Hilfen sowie ggf. weitere Begleitung zur Stärkung der jungen Menschen und ihres Umfeldes,
- einzelfallbezogene Beratungsarbeit mit den Eltern und ggf. weiteren Familienangehörigen mit dem Ziel der Herstellung einer tragfähigen Mitwirkungs- und Kooperationsbereitschaft,
- erarbeitet und schließt Vereinbarungen mit dem jungen Menschen, seinen Eltern zur Festlegung der jeweiligen Aufgaben für Familie und Unterstützende inklusive der erforderlichen Schweigepflichtentbindungen,
- begleitet junge Menschen in ihren Regel- und Lernsystemen sowie im Strafverfahren,
- kooperiert mit allen bezirklichen Dienststellen vor allem dem RSD und Jugendberufshilfe, öffentlichen und freien Einrichtungen, Schule und den relevanten freien Trägern der Jugendhilfe sowie mit Polizei und Staatsanwaltschaft unter Wahrung der Rollenklarheit und Datenschutzvereinbarungen,
- Konzeption und Durchführung von intensivpädagogischer Gruppenarbeit,
- Teilnahme an Besprechungsformaten im fachlichen Kontext (z.B. kollegiale Beratung, Besprechungen zur Optimierung interner Schnittstellen mit dem RSD und der JBH, operative Austauschrunden mit der Polizei; überbezirklicher Austausch),
- fallunspezifische Arbeit/Netzwerkarbeit (Aufbau, Pflege und Weiterentwicklung von Betreuungsnetzwerken in den Sozialräumen),
- nimmt Dokumentations-, Verwaltungs- und Organisationsaufgaben wahr,
- erhebt, dokumentiert und wertet statistische Daten aus; Wirkungskontrolle der Hilfen und Inter-



	<p>ventionen, - wirkt bei der konzeptionellen Weiterentwicklung mit, - Öffentlichkeitsarbeit, - leitet Praktikanten und Praktikantinnen an.</p>
	<p>Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019): Unterstellte Mitarbeitende: Stellenzeichen: Jug ÜrA 2 xxx Bewertung des Aufgabengebietes: S 12 Teil II Abschnitt 20.4 der Entgeltordnung zum TV-L</p>
	<p>Text GVPl: aufsuchende intensivpädagogische Arbeit mit der Zielgruppe deviante bzw. delinquenzbelastete Kinder und Jugendliche und ihren Familien, berät jugendliche Intensivtäter/innen, kiezorientierte Mehrfachtäter/innen/Schwellentäter/innen, berät junge Menschen aus einem kriminalitätsbelasteten Umfeld bzw. Kinder und Jugendliche, die prognostisch für eine entsprechende Entwicklung hoch gefährdet sind, Klärung psychosozialer Situation, Vermittlung von geeigneten Maßnahmen und Hilfen, einzelfallbezogene Beratungsarbeit mit den Eltern (Mitwirkungs- und Kooperationsbereitschaft), erarbeitet und schließt Vereinbarungen mit dem jungen Menschen (seinen Eltern), Begleitung in Regel- und Lernsystemen sowie im Strafverfahren, kooperiert mit allen bezirklichen Dienststellen (RSD, JBH, Schule, Polizei usw.), Konzeption/Durchführung von intensivpädagogischer Gruppenarbeit, Netzwerkarbeit, erhebt, dokumentiert und wertet statistischen Daten aus; Wirkungskontrolle der Hilfen und Interventionen, wirkt bei der konzeptionellen Weiterentwicklung mit, Öffentlichkeitsarbeit.</p>
2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p><input type="checkbox"/> Beamtinnen/Beamte: <input type="checkbox"/> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tarifbeschäftigte : <input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossene (Fach-)Hochschulbildung (z.B. Bachelor, Fachhochschul-Diplom) der Fachrichtung Soziale Arbeit jeweils mit staatlicher Anerkennung</p> <p>Für beide Beschäftigtengruppen gilt: <input checked="" type="checkbox"/> sozialpädagogische Erfahrungen sollten vorliegen / berufliche Erfahrungen in verschiedenen Arbeitsfeldern</p>



3.	Leistungsmerkmale				
3.1	Fachkompetenzen Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)?	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Rechtskenntnisse umfassende Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • JGG, BGB 4 (Familienrecht), StPo, StGB • Jugend- und Sozialhilferecht (SGB VIII und angrenzender Fachgebiete insb. §§ 1ff, § 8a, §13, §52, §§ 61ff SGB VIII) • Verwaltungsrecht (u.a. AZG, VwVfG, VwVfG Berlin, VwZG) • Asyl- und Aufenthaltsrecht sowie zum Schulgesetz • Antidiskriminierungsrecht und entsprechender Fördergesetze (u.a. AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG) <ul style="list-style-type: none"> • kennt sich in verschiedenen Rechts- und Fachgebieten sicher aus • setzt Kenntnisse und Erfahrungen zielgerichtet im Arbeitsprozess ein • überprüft, festigt und erweitert das Wissen selbstständig • hält Wissen auf dem aktuellen Stand 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Allgemeine Kenntnisse im Datenschutzrecht Berliner Datenschutzgesetz, Bundesdatenschutzgesetz, EU-Datenschutzgrundverordnung <ul style="list-style-type: none"> • kennt die zutreffenden Grundlagen und Regelungen des Datenschutzrechts • wendet die Kenntnisse fall-/vorgangsbezogen an • erkennt und beachtet Schnittstellen zu anderen Fach- und Aufgabengebieten 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen in der IT-Anwendung Windows 10, Office - Anwendungen (Word, Excel) MS Outlook Fachverfahren SoPart Umgang mit Intra- und Internet <ul style="list-style-type: none"> • kennt und nutzt eingesetzte Hard- und Software sicher • setzt Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Informationstechnologie zielgerichtet ein • überprüft und festigt/erweitert das Wissen selbstständig 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.1.4	Sonstige Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse in der Methodik von Deeskalationsstrategien • Kenntnisse in der Methodik der Gesprächsführung • umfassende Kenntnisse aus Bezugswissenschaften • Methodenkenntnisse zu Beratung von devianten Kindern und/oder delinquenzbelasteten Jugendlichen (bspw. Anti-Gewalt-Training, Kompetenztraining) • Methodenkenntnisse: Streetwork gemäß § 13 SGB VIII 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt Kenntnisse und Erfahrungen zielgerichtet im Arbeitsprozess ein • überprüft, festigt und erweitert das Wissen selbstständig 				

3.2	Persönliche Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • bewältigt den Arbeitsanfall in schwierigen Situationen und behält den Überblick • Arbeitsleistungen /-qualität bleiben auch unter Termindruck und bei hohen Arbeitsmengen konstant • ist in der Lage, kreativ, systematisch, vernetzt und prozessorientiert zu denken/handeln • 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen / Vorgaben ein • strukturiert seine Arbeitsabläufe effizient und systematisch und denkt prozessorientiert • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher • 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniert und strukturiert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert • stellt Berichtswege sicher • setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein • 				



3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen • trifft klare und rechtzeitige Entscheidungen mit sachlicher Begründung und übernimmt Verantwortung dafür • macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent • 				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1

3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</p> <ul style="list-style-type: none"> • ist in der Lage, situations- und personenbezogen zu argumentieren • bereitet Informationen transparent, ziel- und adressatenorientiert auf und stellt notwendige Kommunikationswege sicher • beherrscht Verfahren bzw. Techniken, Beratungen und Verhandlungen zu führen • 				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben</p> <ul style="list-style-type: none"> • setzt seine/ihre Fähigkeiten zur Erreichung der Team-/Gruppenziele ein • trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten positiven Arbeitsatmosphäre bei • setzt sich mit sachlicher Kritik anderer positiv auseinander und kann sie einbeziehen • 				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • versteht sich als Dienstleister:in für den internen und externen Kunden • berät Kundinnen und Kunden bedarfsgerecht • stellt kundenfreundliche Bearbeitungszeiten und Sprechstunden sicher • 				



3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen offen und respektvoll • zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer Menschen 				

3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG die Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann 				