



Anforderungsprofil	Stand: 07/2026 Ersteller/in: Herr Ebers, Soz 24 Frau Tapp, Soz 4 (BearbeiterZ)
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin Amt für Soziales
--

Kapitel/Titel/St.-Nr.	Stellenzeichen	Entgeltgruppe
3910 / 42201 / 50071049	Soz 2432	EG 5 TV-L
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Rechnungsbearbeitung und -anweisung für den Bereich Ambulante Hilfe zur Pflege		

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes Beschreibung des Arbeitsgebietes: 1. Führung von Kostenblättern mit den jeweils bewilligten Leistungskomplexen bzw. Zeiteinheiten und vorrangigen Leistungen der Pflegekassen 2. Eintragung von Veränderungsanzeigen der Sachbearbeitung im Kostenblatt 3. Prüfung der Hauspflegerechnungen und Abrechnungen der Tagespflege 4. Feststellung der rechnerischen Richtigkeit 5. Eintragung der gezahlten Beträge im Kostenblatt 6. Bei Unstimmigkeiten Rücksprache mit der Sachbearbeitung bzw. Pflegedienst 7. Bei Auffälligkeiten Rücksprache mit dem Bereich Qualitätssicherung/Leistungsmissbrauch 8. Buchungen der Rechnungen in Open/PROSOZ einschl. Fertigung von Buchungsprotokollen 9. Abgabe der Buchungsprotokolle sowie der Rechnungen an die Sachbearbeitung 10. Aufgaben nach besonderer Weisung in der Arbeitsgruppe Ambulante Hilfe zur Pflege
-----------	---



2.	Formale Anforderungen Tarifbeschäftigte: Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrganges I
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	kennt Grundlagen des Haushaltsrechts (LHO)				X
3.1.2	verfügt über Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts (GGO I, Aufbau und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung)				X
3.1.3	Verfügt über Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgrundlagen (SGB XII, insbesondere 7. Kapitel und SGB XI)			X	
3.1.4	verfügt über Kenntnisse in der Anwendung des MS-Office Pakets (Word, Excel, Outlook...) einschließlich Intranet /Internet				X
3.1.5	verfügt über Kenntnisse des erforderlichen Fachverfahrens (OPEN/PROSOZ)			X	

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*)			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit		X		
	► 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.				
	• arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen				
	• bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen				
	• erkennt rechtliche Zusammenhänge und ordnet Sachverhalte ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit			X	
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.				
	• arbeitet vorausschauend				
	• handelt systematisch und strukturiert				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung		X		
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.				
	• verliert sich nicht in Nebensächlichkeiten				
	• verteilt Aufgaben auf zur Verfügung stehende Zeit				
	• übernimmt Verantwortung für die eigenen Ergebnisse				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				X
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	• schiebt Entscheidungen nicht auf andere ab				
	• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				
	• bezieht klare Standpunkte				



	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*)			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit			X	
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. • roter Faden erkennbar, logischer, verständlicher Aufbau (Struktur) • drückt sich schriftlich und mündlich klar und verständlich aus (Grammatik)				
	• kommuniziert das eigene Handeln transparent (Nachvollziehbarkeit)				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit			X	
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • übt Kritik, ohne zu verletzen und nimmt Kritik selbst offen auf				
	• stellt das Ziel der Gruppe und nicht die eigene Person in den Vordergrund				
	• zeigt anderen gegenüber eine positive Einstellung				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung			X	
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • ermittelt Wünsche der Kundschaft und geht auf ihre Bedürfnisse ein • richtet die Leistungserbringung an den leistungsempfangenden aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)				
	• prüft und hinterfragt Anliegen der Kundschaft (Fragen, Hinweise, Beschwerden)				
3.3.4	Diversity-Kompetenz			X	
	► 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. • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*)			
		4	3	2	1
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können ► Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden ► Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				X
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				