

Anforderungsprofil

Stand: 25.02.2025

Ersteller/in (Stellenzeichen): Hr. Dr. Jock
(V A 2) / Fr. Friedrich-Prang (V AbtL PM)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Kindertagesbetreuung - Grundsatz, Finanzierung, Recht

- Grundsatzangelegenheiten im Bereich Recht, Finanzierung und Verfahren im Kontext Kindertagesbetreuung
- Grundsatzfragen mit rechtlichen und/oder finanziellen Auswirkungen für den Bereich der Kindertagesbetreuung (z. B. im Kontext Staatsvertrag Berlin/Brandenburg, GEMA, GEZ, Unfallkasse, Kostenerstattung an der Schnittstelle zu anderen Jugendhilfeleistungen und örtlichen Zuständigkeiten)
- Grundsatz-, Verfahrens- und Einzelfragen im Kontext der Gewährung von Landeszuschüssen und -mitteln, Berechnung und Darstellung von Auswirkungen auf den Landeshaushalt
- Strategische Weiterentwicklung der Brückenangebote „Frühe Bildung vor Ort“ und „Sprungbretter“
- Entwicklung der (rechtlichen) Rahmenbedingungen im Bereich der Kindertagesbetreuung in Berlin
- Vertragsverletzungsverfahren im Rahmen des Vertragscontrollings nach RV Tag
- Parlamentarische Berichterstattung in allen Bereichen des Arbeitsgebiets, Bearbeitung von Anträgen und Anfragen (auch im Rahmen der Haushaltsplanung, -aufstellung und -berichterstattung)
- Petitionen und allgemeinen Anfragen im Grundsatzbereich; themenbezogenes Beschwerdewesen

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Für Beamtinnen und Beamte: Laufbahnbefähigung für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes</p> <p>Für Tarifbeschäftigte: Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder Universitätsdiplom), vorzugsweise in einem verwaltungswissenschaftlichen oder rechtswissenschaftlichen Studiengang oder 2. juristisches Staatsexamen</p>
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der rechtlichen, fachlichen und finanziellen Rahmenbedingungen im Bereich institutionalisierten Kindertagesbetreuung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen der Kindertagesbetreuung, z. B. KitaFöG, VOKitaFöG, RV Tag, QVTAG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse über spezifische Kita-Verfahren (Anmeldeverfahren, Personalbemessungsverfahren, Finanzierungsverfahren)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse der fachpolitischen Diskussion	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der Trägerstruktur der öffentlichen und freien Jugendhilfe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse über die Instrumente des Verwaltungshandelns, des Haushaltsrechts und der LHO sowie SGB I, SGB X, VwVfG, GGO I und II	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse über Angebote für Kinder und Familien mit Fluchterfahrung im Kontext Kindertagesbetreuung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	IT-Kenntnisse und Fertigkeiten (insbesondere im Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnologie, MS Office)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● bleibt auch unter Termin- / Leistungsdruck besonnen und sachlich				
	● hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse				
	● stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen und passt das eigene Handeln den Anforderungen an				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● berücksichtigt zeitliche Vorläufe und Terminvorgaben				
	● überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar, übersichtlich und nachvollziehbar				
	● arbeitet vorausschauend				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ 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"/>
	● richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
	● steuert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert				
	● setzt angemessene Prioritäten zur Zielerreichung				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● bezieht in die Entscheidungsfindung unterschiedliche Faktoren ein und berücksichtigt diese				
	● erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
	● trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen und übernimmt Verantwortung für diese				
	● macht auf Vor- und Nachteile aufmerksam				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	● argumentiert sicher und nachvollziehbar				
	● drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert aus				
	● äußert sich in mündlich und schriftlich strukturiert, flüssig und verständlich				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	● arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
	● geht mit Konflikten konstruktiv um, nimmt sachliche Kritik nicht persönlich, verhält sich kollegial				
	● trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen oder Teams aktiv bei				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.				
	● verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen				
	● denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				
	● berät sachlich und zeigt mögliche Alternativen auf				

3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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.				
	● berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen				
	● bedenkt Sachverhalte aus unterschiedlichen Perspektiven				
	● ist fähig zum Perspektivwechsel				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1

3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG <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 entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● kennt und berücksichtigt besondere Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte bspw. bzgl. Aufenthalt, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● geht konstruktiv mit Bedürfnissen, Werten und Erwartungen von Menschen mit migrationsgeschichtlichem Hintergrund um 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● berücksichtigt die Belange von Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				