

	Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg	BERLIN	
---	------------------------------------	---------------	---

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 13.06.2023 überarbeitet am 25.04.2025

Ersteller_in: Frau Clemens

Stellenzeichen: SozGW L

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung für Bürgerdienste, Soziales und Senioren

Amt für Soziales, Fachbereich Leistungen des Grundbedarfs

Eingruppierung / Bewertung

E9b

Stellennummer

50547503; 50048485; 50047681; 50550578; 50697946; 50048470; 50559862;
50046654; 50048294

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.1. Bezeichnung

Sachbearbeitung Grundsicherung, Hilfe zum Lebensunterhalt und nach dem Asylbewerberleistungsgesetz

1.2. Aufgaben

- Prüfung und Leistungsgewährung von Grundsicherung, Hilfe zum Lebensunterhalt und besondere Leistungen nach dem SGB XII i.V.m. SGB I; Prüfung von vorrangigen Ansprüchen
- Prüfung und Gewährung von Leistungen nach dem AsylbLG und dem nach ASOG
- Beratung, Bescheiderteilung, Zahlbarmachung, Darlehensbearbeitung, Abhilfeprüfung, Vorbereitung von Stellungnahmen in Widerspruchsverfahren
- Anhörungen, Rücknahmen und Aufhebung nach SGB X

- Geltendmachung von Erstattungsansprüchen
- In Einzelfällen Leistungsgewährung nach BerRehaG
- In Einzelfällen Unterstützung bei der Unterbringung von wohnungslosen Menschen nach ASOG in Kooperation mit der Fachstelle Soziale Wohnhilfe
- Einarbeitung neuer Mitarbeiter_innen sowie von Nachwuchskräften, Trainees und Praktikant_innen
- Anordnungsbefugnis nach Maßgabe der Amtsleitung

1.3. Besonderheiten

- Sprechstundentätigkeit mit hohem Kundenaufkommen
- Einsatz im Rahmen von Großschadens- und Katastrophenfällen auch außerhalb der regulären Dienstzeit (z.B. bei Notunterbringungen)

2 Formale Anforderungen

(Gewichtungen entfallen hier)

- Abschluss des Verwaltungslehrganges II oder geprüfte_r Verwaltungsfachwirt_in
- Diplom- oder Bachelor-Abschluss der Studienfelder:
 - Verwaltungswissenschaften (z.B. Öffentliche Verwaltung, Public und Nonprofit-Management)
 - Rechtswissenschaften (z.B. Öffentliches Recht, Verwaltungsrecht)
 - Sozialwissenschaften
 - Politikwissenschaften
 - Wirtschaftswissenschaften (z.B. Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft)
- Teilnehmer_innen eines Quereinsteigerprogramms (Diplom- oder Bachelor-Abschluss - E9b) im Land Berlin, die sich bereits mindestens neun Monate in der Qualifizierung befinden

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
3.1.1 Kenntnisse im SGB XII und Asylbewerberleistungsgesetz	unabdingbar
Kenntnisse im AufenthG, FreizüG sowie FreizüG VO EU	sehr wichtig
Kenntnisse der angrenzenden Rechtsgebiete (z.B. WoGG, Unterhaltsvorschuss, BKKG)	wichtig
3.1.2 Kenntnisse des Sozialleistungsrechts (u.a. SGB II, V)	sehr wichtig
3.1.3 Kenntnisse ASOG	sehr wichtig
3.1.4 Kenntnisse der angrenzenden Rechtsgebiete (z.B. WoGG, Unterhaltsvorschuss, BKKG)	wichtig
3.1.5 Kenntnisse der KLR, LHO und AV-LHO	erforderlich
3.1.6 Kenntnisse im Allgemeinen Verwaltungsrecht, Sozialgesetzbuch I und X	sehr wichtig
3.1.7 Kenntnis der Datenschutz-Vorschriften, insbesondere BDSG, DSGVO	wichtig
3.1.8 Kenntnisse GGO	wichtig
3.1.9 Kenntnisse über Aufbau und Organisation der Berliner Verwaltung	wichtig
3.1.10 anwendungssichere PC-Kenntnisse der Standardsoftware und Internet	sehr wichtig
3.1.11 anwendungssichere Kenntnisse in OPEN/Prosoz	sehr wichtig

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"> ▪ Gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis ▪ Kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen ▪ Setzt sich selbst klare, eindeutige und umsetzbare Ziele 	sehr 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 	unabdingbar

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hört aktiv zu ▪ Hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer ▪ Stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner/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 Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ Begreift die Arbeit als Dienstleistung 	unabdingbar

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<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> <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 	wichtig