

Anforderungsprofil	Stand: 04/2024 Ersteller/in: Soz 1, Soz 190
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

<u>Dienststelle:</u> Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin Abt. Bürgerdienste und Soziales Amt für Soziales - Fachbereich 1 DG Otto-Suhr-Allee 100, 10585 Berlin	<u>Bewertung:</u> BesGr.: - EGr.: 9b Fgr. 1 TV-L
---	--

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</p> <p>Qualitätssicherung Hilfe zur Pflege</p> <p>Verhinderung von Leistungsmissbrauch und Abrechnungsmanipulation im Leistungsbereich der ambulanten Hilfe zur Pflege (aHzP) sowie bei Hilfen in besonderen Lebenslagen gemäß §§ 70, 73 SGB XII und Haushaltshilfen gemäß §§ 27a und 27 Abs. 3 SGB XII</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einleitung und Durchführung von zielgerichteten, angemessenen Ermittlungen bei Verdacht auf Leistungsmissbrauch, Abrechnungsmanipulation oder Qualitätsmängeln/gefährlicher Pflege (Unterversorgung, grobe Pflegefehler) in der Pflege • Qualitätssicherung im Leistungsbereich der ambulanten Hilfe zur Pflege (aHzP), der Eingliederungshilfe sowie bei Hilfen in besonderen Lebenslagen gemäß §§ 70, 73 SGB XII und Haushaltshilfen gemäß §§ 27a und 27 Abs. 3 SGB XII • Verfolgung von Leistungsmissbrauch bis zur Abgabe an die Staatsanwaltschaft oder an das LKA (Erstellung von Strafanzeigen) • Prüfung des individuellen Hilfebedarfs per Aktenlage oder in der Häuslichkeit der Antragstellenden durch einen (an)unangemeldeten Hausbesuch oder durch weitere Möglichkeiten der Erkenntnisbeschaffung, wie durch Kontaktaufnahme des Leistungsberechtigten, Einbestellung, Aufsuchen des Leistungserbringers • Beobachtende Überprüfungseinsätze zur Nachvollziehbarkeit der Leistungserbringung • Einsichtnahme und Prüfung der Pflegedokumentation • Prüfung von Touren- und Dienstplänen sowie Rechnungen • Auswertung von Epikrisen, Gutachten, Berichten und Stellungnahmen • Durchführung von schriftlichen und mündlichen Anhörungen • Situationsbedingte Einbeziehung von Leistungserbringenden (Aufklärung von Sachverhalten, Beweissicherung) • Standardisierte Dokumentation der Ergebnisse in Form von Stellungnahmen, Prüfberichten oder anderen Berichtsformen • Prüfung von Schadens- oder anderen Ersatzansprüchen • Einleitung von Kosteneinziehungsmaßnahmen (Rückforderungen)
-----------	---

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

- Veranlassung erforderlicher Maßnahmen zur Strafverfolgung in Zusammenarbeit mit der Rechtsstelle, dem Rechtsamt, dem LKA und der Staatsanwaltschaft sowie den anderen Bezirken
- Zeugenaussagen vor Gericht
- Überbezirkliche Vernetzung auf der Ebene der Qualitätssicherung/Leistungsmissbrauch sowie der Hauptverwaltung, der SenWGPG
- Zusammenarbeit mit anderen Kostenträgern, insbesondere den Pflege- und Krankenkassen
- Zusammenarbeit mit der Heimaufsicht, LKA, Staatsanwaltschaft, Steuerbehörden, Hauptzollamt (Schwarzarbeit), Rentenversicherungsträger
- Mitarbeit in bezirklichen und bezirksübergreifenden Gremien
- Eigenständige Entwicklung von angemessenem Verwaltungshandeln zur Verfolgung von Verdachtsfällen
- Erarbeitung von Vorschlägen zur internen und externen Qualitätsverbesserung und Qualitätssicherung
- Enge Zusammenarbeit mit der Hilfebedarfsermittlung sowie dem Sachgebiet ambulante Hilfe zur Pflege und dem Pflegecontrolling
- Einbindung in das Fachcontrolling zur Erfüllung der Zielvereinbarung

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Diplom/Bachelor-Abschluss in der Fachrichtung Öffentliche Verwaltung (oder vergleichbar) oder in den Fachrichtungen Pflege, Pflegemanagement, Pflegewissenschaft oder Gesundheitsmanagement mit mind. 2-jähriger Berufserfahrung in der genannten Fachrichtung</p> <p>oder</p> <p>abgeschlossene 3-jährige Berufsausbildung (Gesundheits- und Krankenpfleger/in, Kinderkrankenpfleger/in, Altenpfleger/in oder vergleichbar) mit mind. 3-jähriger Berufserfahrung in der Fachrichtung</p> <p>oder</p> <p>Abschluss als Fachwirt/in in der Kranken- und Altenpflege mit mindestens 3-jähriger Berufserfahrung in der ambulanten Pflege</p> <p>oder</p> <p>eine Ausbildung zur examinierten Pflegefachfrau/-fachmann mit mindestens 3-jähriger Berufserfahrung in der ambulanten Pflege sowie einer Zusatzqualifikation als Pflegesachverständige/r, Casemanager/in oder Pflegeberaterin (nach § 7a SGB XI bzw. § 45 SGB XI)</p>
-----------	--

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
	4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen				
Fachkenntnisse (Kenntnisse zur Alten- und Krankenpflege, Kenntnisse im Qualitätsmanagement der ambulanten Hilfe zur Pflege SGB XII sowie angrenzende Rechtsgebiete (SGB II, SGB V, SGB IX, SGB XI), sowie SGB I und X, Begutachtungsrichtlinien MD, Leistungskomplexsystem und Zeitvergütung HzP, Expertenstandards, Pflegekonzepte, Dokumentationssysteme)		☒		
Berliner LPflegeG, Beschlüsse der Berliner Kommission 75			☒	
Kenntnisse zum Controlling, Kostenrechnung		☒		
Anwendung der einschlägigen Standardsoftware (MS Office, Windows)		☒		
Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung (LHO, AV LHO, GGO I)			☒	
Fremdsprachenkenntnisse (z.B. Russisch)			☒	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		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		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • passt Arbeitsabläufe flexibel und eigenverantwortlich der jeweiligen Situation an • erledigt Aufgaben erfolgreich auch unter schwierigen Bedingungen • erfasst Sachverhalte schnell und folgerichtig • überträgt Kompetenzen und praktische Erfahrungen aus anderen Kontexten • ist kreativ und denkt vernetzt • erkennt eigene Wissenslücken und schließt diese 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • plant Aufgaben vorausschauend und realistisch • setzt Prioritäten • behandelt systematisch und strukturiert komplexe Sachverhalte in angemessener Zeit • teilt sich die Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Arbeiten termingerecht • hält Absprachen ein 				
3.2.3	Belastbarkeit ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren	x			
	<ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert kurzfristige Veränderungen • bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität große Arbeitsmengen • hält ein gleichbleibendes Leistungsniveau auch unter Druck (hohe Stresstoleranz) • behält den Überblick 				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input checked="" type="checkbox"/>			
	<ul style="list-style-type: none"> • kommt zu rechtzeitigen und klaren Entscheidungen und kann diese sachlich begründen • bedenkt mögliche Konsequenzen und Folgewirkungen der Entscheidungen • wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab 				
3.2.5	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen		<input checked="" type="checkbox"/>		
	<ul style="list-style-type: none"> • benennt klar, eindeutige und durchsetzungsfähige Ziele • verfolgt Arbeitsziele konsequent, richtet Entscheidungen und Arbeitsorganisation darauf aus • steuert und unterstützt den Zielerreichungsprozess, erkennt Zielwidersprüche • setzt Arbeitsmittel und -techniken situations- und personenbezogen ein • stellt gewohnte Arbeitsabläufe konstruktiv in Frage • organisiert und bearbeitet vorausschauend Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten/Soll-Ist-Analyse • handelt wirtschaftlich und effizient bezogen auf Zeit- und Arbeitsabläufe 				
3.2.6	Selbstständigkeit und Engagement ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen	<input checked="" type="checkbox"/>			
	<ul style="list-style-type: none"> • hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand • erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen selbstständig • organisiert sich Arbeitsabläufe selbstständig • durchdenkt Sachverhalte selbstständig und folgerichtig • übernimmt Verantwortung für das Ergebnis • gibt Informationen unaufgefordert weiter und beteiligt notwendige Stellen • beschafft sich selbstständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen • erkennt eigene Grenzen, weiß an wen sie sich in welchem Fall wenden kann 				
3.3	Sozialkompetenzen				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☒			
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationsebenen ein (verbal und nonverbal) und äußert sich adressatengerecht • argumentiert verständlich, gliedert klar und bleibt beim Thema • bleibt ruhig, gelassen und beherrscht • kann anderen aktiv zuhören ohne zu unterbrechen • hält Blickkontakt • setzt sich auch mit unbequemen Themen auseinander 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten	☒			
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen • macht Entscheidungen transparent, erklärt und begründet sie • verhält sich kollegial und hilfsbereit • hält Vereinbarungen ein und begründet ggf. abweichende Entscheidungen • öffnet Handlungsspielräume und grenzt sie ab 				
3.3.3	Kritikfähigkeit ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☒			
	<ul style="list-style-type: none"> • lässt Kritik anderer zu mit der Bereitschaft, sich damit auseinander zu setzen und sie auszuwerten • sucht bei Konflikten nach Kompromissen / Konsens • trägt Kritik sachlich vor (zeitnah, verhaltensnah, konkret) 				
3.4	Kunden- und adressaten- (anwender-) orientiertes Verhalten				
3.4.1	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		☒		
	<ul style="list-style-type: none"> • begreift die Arbeit als Dienstleistung für den/die Kunden/ Kundinnen, fördert Interaktionen • verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen • geht auf Bedürfnisse der Kundinnen und Kunden ein • richtet die Arbeit im Rahmen der Möglichkeiten systematisch nach dem Kundenbedarf aus 				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> denkt und entscheidet kundenorientiert, fach- und ressortübergreifend präsentiert den Kunden/Kundinnen überzeugende Lösungen und Angebote 				
3.4.2	<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>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> erkennt menschliche Unterschiede als gesellschaftliches Potential an und fördert sie kommuniziert und handelt vorurteilsfrei vermeidet Generalisierungen und Stereotype versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster 				
3.4.3	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 		x		
	<ul style="list-style-type: none"> weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich