

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 09/2024

Ersteller_in: Herr Cornelius

Stellenzeichen: JugZ L

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Jugend und Gesundheit

Jugendamt - Wirtschaftliche Hilfe

Eingruppierung / Bewertung

A 8 / E 9a

Stellennummer

A 8: 50107008, 50107013, 50107023

E 9a: 50107007, 50107017, 50107022, 50103528

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Sachbearbeitung für den Bereich der Wirtschaftlichen Hilfe nach dem SGB VIII

- Sachbearbeitung wirtschaftliche Hilfe für alle Hilfen nach dem SGB VIII einschließlich entsprechender Aktenführung gem. GGO und LHO
- Einleitung der Kostenheranziehung aller Kostenbeitragspflichtigen (z.B. Eltern) und Überwachung der Einnahmen
- Geltendmachung von Ersatzansprüchen gem. SGB X (z.B. ggü. Rentenversicherungs- und Krankenversicherungsträger, Arbeitsverwaltungen einschließlich Familienkasse und anderen Behörden)
- Prüfen und Bewilligen einmaliger Leistungen bzw. Nebenkosten für alle stationären Hilfen
- Prüfen und Anweisen der anfallenden Rechnungen
- Berechnen und Zahlung der Hilfe zum Lebensunterhalt Hilfesuchender im betreuten Wohnen
- Berechnen und Zahlung der Pflegegelder
- Bearbeiten von Kostenerstattungsansprüchen ggü. anderen Jugendhilfeträgern

- Prüfung der rechtlichen Zuordnung der favorisierten pädagogischen Ideen für geeignete und notwendige Hilfen
- Auslegung der rechtlichen Spielräume bei der Entwicklung von Maßanzügen
- Hinweise geben auf Widersprüchlichkeiten zwischen Gesetzen, Ausführungsvorschriften und tatsächlicher Praxis
- Mitverantwortung bei der Klärung von Zuständigkeiten
- Vorinformation über die Heranziehung zu den Kosten und eventueller Kostenerstattung
- Im Fallteam Ideen bei der Entwicklung von Maßnahmen einbringen
- Informationen zum Berliner Rahmenvertrag und anderen Vereinbarungen geben
- Leistungsberechtigte beraten
- Führen von Statistiken

2 Formale Anforderungen

für Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1, Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst, Laufbahnzeig nichttechnischer Verwaltungsdienst

für Tarifbeschäftigte:

Abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, zur/zum Bürokauffrau/-mann, Kaufleute für Bürokommunikation, Fachangestellte_r für Bürokommunikation bzw. Kaufleute für Büromanagement oder erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder Teilnehmende eines Quereinsteigerprogramms E5 im Land Berlin, die sich bereits mindestens 1 Jahr in der Qualifizierung befinden oder bereits abgeschlossen haben

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

3.1.1 Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse über den Aufbau und die Organisation der Berliner Verwaltung	erforderlich
Kenntnisse über die Strukturen, Organisation, Arbeitsweisen und -abläufe im Bezirk, insbesondere über die des Jugendamtes	erforderlich
Umfassende Kenntnisse des SGB VIII	sehr wichtig
Kenntnisse der SGB I, II, III, V, IX, X, XII sowie des BGB	wichtig
Kenntnisse der LHO und des Verwaltungszustellungsgesetzes	erforderlich
Umfassende Kenntnisse der Handlungsgrundsätze der sozialräumlichen Arbeit und Methoden der Sozialarbeit	wichtig
Grundkenntnisse der IuK-Technik, MS Office (Word, Excel, Outlook)	wichtig
Anwendungssichere Kenntnisse des Fachverfahrens SoPart	sehr wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
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 ▪ erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ übernimmt Zusatzaufgaben ▪ erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort	unabdingbar

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren ▪ unterscheidet Wichtiges von Unwichtigem ▪ arbeitet zügig und zielgerichtet ▪ erkennt Zusammenhänge und zieht rationale Schlussfolgerungen ▪ untergliedert die anfallenden Aufgaben in Arbeitsschritte und verteilt sie auf die zur Verfügung stehende Zeit	sehr wichtig

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen ▪ gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis ▪ erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns ▪ verliert sein_ihr Ziel nicht aus den Augen	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ▪ überzeugt andere durch Kompetenz ▪ erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ revidiert/modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse ▪ systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung ▪ trifft Entscheidungen zeitgerecht	sehr wichtig

3.2.5 Überzeugungskraft	Gewichtungen
▪ vertritt den Standpunkt sachlich und konsequent ▪ drückt sowohl Positives als auch Negatives klar aus	sehr wichtig

3.2.6 Selbständigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen. ▪ beschafft sich selbständig die erforderlichen Informationen und setzt diese sachgerecht ein ▪ arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis ▪ steuert eigene Ideen für Problemlösungen bei	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ▪ hat Menschen gegenüber eine positive Einstellung ▪ hält Blickkontakt und hört aktiv zu ▪ hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer ▪ stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ▪ verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ verhält sich offen und transparent	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. ▪ verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein ▪ begreift die Arbeit als Dienstleistung	sehr wichtig

3.3.4 Diversity - Kompetenz	Gewichtungen
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. ▪ vermeidet Generalisierungen und Stereotype ▪ versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster ▪ zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer ▪ begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen	sehr wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 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. ▪ stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz ▪ informiert sich über rechtliche und kulturelle Rahmenbedingungen anderer Kulturkreise und wendet das Wissen in der Praxis an ▪ vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen	sehr wichtig

3.3.6 Teamfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, ziel- und ergebnisorientiert mit anderen konfliktfrei zusammen zu arbeiten ▪ akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweise der anderen Teammitglieder ▪ sucht die Stärken anderer und setzt sie zur Erreichung vereinbarter Ziele ein ▪ fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit	sehr wichtig

3.3.7 Konflikt- und Kritikfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben ▪ sieht Konflikte frühzeitig und spricht sie offen und sachlich an; sucht Kompromisslösungen / Konsens, macht konkrete Vorschläge ▪ geht mit Kritik konstruktiv um ▪ geht auf Aussagen anderer ein ▪ äußert Kritik, ohne dabei persönlich zu verletzen ▪ fordert Feedback und setzt sich mit dem Gesagten auseinander	sehr wichtig