

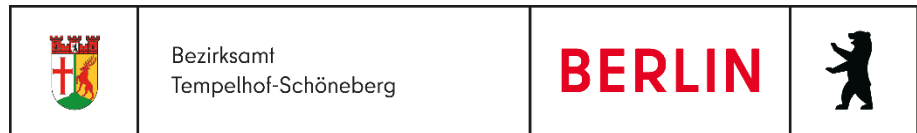
Weitere Informationen zum Stellenbesetzungsverfahren im Jugendamt Tempelhof-Schöneberg

Bitte lesen Sie sich die weiteren Informationen aufmerksam durch und beachten Sie die aufgeführten Punkte.

Stellenbezeichnung: Sachbearbeitung gutscheinfinanzierte Tagesbetreuung für Kinder in Kindertagesstätten (Kita), Kindertagespflege und Schulhort

- Die weitere Kontaktaufnahme im Bewerbungsverfahren erfolgt per E-Mail bzw. telefonisch. Kontrollieren Sie regelmäßig Ihre E- Mails (auch den Spam Ordner).
- Sollte Ihnen kein aktuelles Arbeitszeugnis bzw. keine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegen, fordern Sie diese bitte unverzüglich bei Ihrem Arbeitgeber an!
- Für die Besetzung der vakanten Stellen wird mindestens eine kompetente und fachkundige Verwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift entsprechend dem Sprachniveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprache (GER) vorausgesetzt.
- Qualifikationen, Bildungsabschlüsse oder Berufserfahrungen etc. können nur dann Berücksichtigung finden, wenn diese mit entsprechenden Nachweisen belegt werden.
- Es kann eine Beglaubigung der deutschen Übersetzungen der Bewerbungsunterlagen verlangt werden.
- Bei Qualifizierungen, die **nicht** in der Bundesrepublik Deutschland erlangt wurden, ist die Gleichwertigkeit zu einem deutschen Abschluss nachzuweisen. Die Gleichwertigkeit kann über das „Informationsportal zu ausländischen Bildungsabschlüssen“ (anabin.de) belegt werden. Sollte Ihr Studienabschluss in der anabin Datenbank nicht aufgeführt sein, können Sie alternativ eine Gleichwertigkeitsbescheinigung über die „Zentralstelle für ausländische Abschlüsse (ZAB)“ beantragen. Bitte fügen Sie dann Ihrer Bewerbung unbedingt eine beglaubigte Übersetzung Ihres Abschlusses bei.
- Qualifizierungen, die in der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik erlangt wurden, müssen mit einem Nachweis über die Gleichwertigkeit belegt werden.
- Welche Kompetenzen die Stelle erfordert und Sie nach einer mindesten 6-monatigen Einarbeitungszeit besitzen sollten, können Sie im Anforderungsprofil detailliert ablesen. Das Anforderungsprofil befindet sich auf den nachfolgenden Seiten. Es ist Grundlage für die Auswahlentscheidung und Bestandteil der Stellenausschreibung.
- Die Stellenausschreibung sowie das Anforderungsprofil sind nach Ende der Bewerbungsfrist nicht mehr sicht- und abrufbar. Es wird daher empfohlen diese bei Bedarf zu speichern.
- Fahrtkosten und sonstige Auslagen, die im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren entstehen, können nicht erstattet werden.
- Im Rahmen dieser Stellenbesetzung kann es zu einem mehrstufigen Auswahlverfahren kommen.

Hier stellt sich das Jugendamt Tempelhof-Schöneberg vor: <https://www.berlin.de/ba-tempelhof-schoeneberg/politik-und-verwaltung/aemter/jugendamt/>



Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 08.09.2026

Ersteller_in: Claudia Schüler

Stellenzeichen: JugZP 6

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung für Jugend und Gesundheit

Jugendamt

Eingruppierung / Bewertung

E6

Stellennummer

50103530, 50250082, 50103531, 50103493, 50102426, 50117185, 50103498, 50103497, 50103466,
50144490, 50103459, 50419359, 50103489, 50172605, 50049120

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Sachbearbeitung gutscheinfinanzierte Tagesbetreuung für Kinder in Kindertagesstätten (Kita), Kindertagespflege und Schulhort

- Beratung von Familien über alle Möglichkeiten der Tagesbetreuung von Kindern in Einrichtungen der Tages- und Schulhortbetreuung und in der Kindertagespflege, zu gesetzlich vorgeschriebenen Fristen sowie ergänzenden Möglichkeiten zur Unterstützung von Familien mit Kindern
- Beratung und Unterstützung der Träger bei der rechtlichen und technischen Geltendmachung von Ansprüchen aus Betreuungsverhältnissen
- Bedarfsprüfung, Bedarfsfeststellung und Bescheiderteilung
- Kosteneinzahlung von Beiträgen und Einleitung des Vollstreckungsverfahrens bei Ausbleiben des Kostenbeteiligungsbeitragen
- Regelmäßige Überprüfung der Einkommensverhältnisse aller Kostenbeteiligungspflichtigen und ggf. Neufestsetzung des Kostenbeitrages
- Abhilfeprüfung in Widerspruchsverfahren

- Erstellen von Statistiken aus dem Fachverfahren zur Planung und Beantwortung allgemeiner Anfragen
- Einstellung der Finanzierung bzw. Auflösung des Betreuungsvertrages bei Betreuungsende

2 Formale Anforderungen

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 der VAK Berlin bzw. entsprechend vergleichbarer Verwaltungslehrgang

oder

Teilnehmer_innen 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

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Sichere Kenntnisse über den Aufbau und die Organisation der Berliner Verwaltung	wichtig
Kenntnisse über die Strukturen, Organisation, Arbeitsweisen und -abläufe im Bezirk, insbesondere über die des Jugendamtes	wichtig
Kenntnisse des Kindertagesförderungsgesetzes (KitaFöG), Kindertagesförderungsverordnung (VOKitaFöG) und Tagesbetreuungskostenbeteiligungsgesetzes (TKBG), des SGB VIII und der Sprachförderverordnung (SprachföVO)	sehr wichtig
Kenntnisse der Schülerförderungs- und betreuungsverordnung (SchüFöVO), der Qualitätsvereinbarung Tageseinrichtungen (QV Tag), des Schulgesetzes (SchulG)	wichtig
Kenntnisse der Rahmenvereinbarung über die Finanzierung und Leistungssicherstellung der Tageseinrichtungen für Kinder (RV Tag)	sehr wichtig
Kenntnisse der Ausführungsvorschriften über die Zuständigkeit der Jugendämter auf dem Gebiet der Kinder- und Jugendhilfe (AV ZustJug) und der Ausführungsvorschriften für die örtliche Zuständigkeit für die Leistungen der Sozialhilfe nach dem SGB XII (AV ZustSoz)	wichtig
Kenntnisse des SGB I, IX, X	erforderlich
Kenntnisse des Haushaltsrechts (LHO, AV-LHO, KLR etc.)	wichtig
Kenntnisse des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes (VwVG) und der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO)	wichtig
Kenntnisse der MS - Office Standardverfahren	sehr wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Anwendungssichere Kenntnisse im Fachverfahren ISBJ	sehr wichtig
Anwendungssichere Kenntnisse im Fachverfahren HKR/MACH	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 und gleichbleibender Quantität und Qualität ▪ reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt eigene Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an ▪ erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort ▪ ergreift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in das Handeln ein	sehr wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren ▪ unterscheidet Wichtiges von Unwichtigem ▪ plant Arbeitsprozesse vorausschauend und arbeitet zügig und zielgerichtet ▪ denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen	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 ▪ handelt zielorientiert ▪ gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis ▪ erkennt Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns	wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ▪ ermittelt und systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung ▪ trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen ▪ bezieht Fachleute und Betroffene in die Entscheidungsfindung mit ein	wichtig

3.2.5 Selbstständigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen. ▪ beschafft sich selbständig die erforderlichen Informationen und setzt diese sachgerecht ein ▪ steuert eigene Ideen für Problemlösungen bei ▪ entscheidet gewissenhaft und übernimmt Verantwortung	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ▪ lässt Andere ausreden und reflektiert deren Position ▪ informiert alle Betroffenen sachbezogen rechtzeitig und kommuniziert eindeutig, ehrlich und respektvoll ▪ geht vertraulich mit sensiblen Informationen um ▪ drückt sich schriftlich und mündlich klar und verständlich aus	sehr wichtig
3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ▪ geht offen auf andere zu und verhält sich hilfsbereit und transparent ▪ versucht auch abweichende Standpunkte zu verstehen und geht auf Argumente ein	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 ▪ wirbt bei negativen Entscheidungen um Verständnis, zeigt Alternativen auf und erläutert Entscheidungsgründe nachvollziehbar ▪ reflektiert Kundeninteressen und geht zeitnah darauf ein	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 ▪ versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster ▪ begegnet allen Menschen aufgeschlossen	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 teilhabehemmenden 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 ▪ vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen ▪ lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab	wichtig

3.3.6 Teamfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, ziel- und ergebnisorientiert mit anderen konfliktfrei zusammenzuarbeiten ▪ akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder und geht mit Kritik konstruktiv um ▪ trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten positiven Arbeitsatmosphäre bei ▪ ist ansprechbar, gibt Hilfestellung und stellt das gemeinsame Ziel in den Vordergrund	sehr wichtig