

Anforderungsprofil	Stand: Okt 2023 Ersteller/in: Soz E 5200
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Sachbearbeiter/in „Hilfe zur Pflege“ im Fachbereich „Sozialhilfe“ im Amt für Soziales
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Geschäftsbereich Soziales und Gesundheit Amt für Soziales

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes - Antragsbearbeitung, Anspruchsprüfung und Entscheidung über existenzsichernde Leistungen nach dem 3. und 4. Kapitel SGB XII unter Anwendung des IT-Fachverfahrens OPEN/Prosoz - Antragsbearbeitung, Anspruchsprüfung, Initiierung der IAP-Erstellung durch die zuständige Stelle und anschließende Entscheidung über Leistungen der Hilfe zur Pflege nach dem 7. Kapitel SGB XII unter Anwendung des IT-Fachverfahrens OPEN/Prosoz - Antragsbearbeitung, Anspruchsprüfung und Entscheidung über Leistungen nach dem LPfIGG unter Anwendung des IT-Fachverfahrens OPEN/Prosoz - Prüfung, Feststellung und Entscheidung nach Kapitel 11 SGB XII: Einkommen und Vermögen - Zahlbarmachen von Leistungen nach dem SGB XII unter Anwendung des IT-Fachverfahrens OPEN/Prosoz - Beratung der Leistungsberechtigten und Unterstützung bei der Realisierung von Leistungen nach dem SGB XII und LPfIGG - Beratung der Leistungsberechtigten und Unterstützung bei der Realisierung vorrangiger Leistungen anderer Leistungsträger und sonstiger Dritter - Maßnahmen zur Sicherstellung ordnungsgemäßer Leistungsabrechnung - Führen von Statistiken nach SGB XII - Realisierung oder Abwehr von Erstattungs- oder Haftungsansprüchen gegenüber hinsichtlich SGB XII vorrangigen Leistungsträgern sowie hinsichtlich weiterer Ansprüche gegenüber Dritten soweit nicht der Fachbereich Soz G zuständig ist; Vorprüfung Unterhaltsansprüche nach dem BGB - Einarbeitung neuer Mitarbeiter/innen und Praxisanleitung von Auszubildenden
	Bewertung: Entgeltgruppe 9b, Fgr. 2 Teil 1, Anlage A, TV-L Besoldungsgruppe A 10

2	Formale Anforderungen <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (FH /B.A) der Fachrichtung „Öffentliche Verwaltung“. Es kommen auch Beschäftigte mit einem erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II oder vergleichbarer Qualifizierung in Betracht. <u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen Verwaltungsdienstes im Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	sehr gute Kenntnisse des SGB XII und Landespflegegeldgesetzes	☒	☐	☐	☐
3.1.2	gute Kenntnisse der Leistungsgesetze SGB II, IV, V, VI, IX, XI, BGB, WoGG	☐	☒	☐	☐
3.1.3	sehr gute Kenntnis des Verwaltungsverfahrensrechts (insbesondere SGB I, SGB X und SGG)	☐	☒	☐	☐
3.1.4	gute allgemeine Verwaltungskenntnisse (u.a. BezVG, AZG, VwVfG, GGO)	☐	☐	☒	☐
3.1.5	Kenntnisse der Landeshaushaltsordnung (LHO), der entsprechenden Ausführungsvorschriften sowie der haushaltstechnischen Richtlinien (HtR)	☐	☐	☒	☐
3.1.6	betriebswirtschaftliche Kenntnisse, Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung, Kenntnisse der vorhandenen Controllinginstrumente	☐	☐	☒	☐
3.1.7	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation in der Berliner Verwaltung, insbesondere jedoch im Amt für Soziales, Kenntnisse der Aufgabenstellungen/Zuständigkeiten der Serviceeinheiten im BA Pankow	☐	☒	☐	☐
3.1.8	IT-Kenntnisse der Standardsoftware (insb. Word, Excel, E-Mail, Internet)	☐	☒	☐	☐
3.1.9	sehr gute Kenntnisse im IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz	☐	☒	☐	☐
3.1.10	Kenntnisse des Datenschutzes (BlnDSG, DSGVO, IFG)	☐	☐	☐	☒

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <i>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</i>	☒	☐	☐	☐
	• reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
	• bewältigt hohe Arbeitsmengen in gleichbleibender Qualität				
	• erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und hält Wissen auf dem neuesten Stand				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	☐	☐	☒	☐
	• legt Ziele für den eigenen Verantwortungsbereich fest				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	• organisiert den Arbeitsplatz übersichtlich				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	☐	☒	☐	☐
	• hält Vorgaben/Vereinbarungen ein				
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	☐	☒	☐	☐
	• bezieht zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• entscheidet gewissenhaft nach Rechtslage, insbesondere bei Ermessensspielräumen				
	• trifft Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	☐	☒	☐	☐
	• geht auf andere zu/ sucht das Gespräch mit anderen				
	• bereitet Informationen ziel- und adressatenorientiert auf und stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
	• hört aktiv zu, lässt andere ausreden und reflektiert das gesagte				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☐	☒	☐	☐				
	• arbeitet konstruktiv und respektvoll mit anderen zusammen								
	• berät sich, zieht Expertenwissen hinzu								
	• zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft								
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	☒	☐	☐	☐				
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an								
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar								
	• richtet die Arbeit systematisch auf Kunden-/Kundinneninteressen aus								
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► ► 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	☐	☒	☐	☐				
	• identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin								
	• integriert Schwerbehinderte/ Gleichgestellte sowie Beschäftigte mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit, Mobilität und Sinneswahrnehmung in vollem Umfang								
	• reflektiert und entwickelt eigene Diversity-Kompetenzen weiter								
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► 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 andere Kulturen ein und kann dieses Wissen in problemlösende Handlungsstrategien umsetzen								
	• kann mit Fremdheitserfahrungen und daraus resultierenden Spannungen umgehen								
	• reflektiert und entwickelt interkulturelle Kompetenz weiter								