



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 01/2026 erstellt von (Stellenzeichen) : Jug ZFD L

## Dienststelle:

Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin  
Abteilung Jugend und Gesundheit  
Jugendamt  
Zentrale Fachdienste - wirtschaftliche Jugendhilfe

## 1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Sachbearbeitung in dem Arbeitsgebiet wirtschaftliche Jugendhilfe

Gewährung von stationären, teilstationären und ambulanten Hilfen nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) VIII und Heranziehung zu den Kosten nach den §§ 91 ff SGB VIII für die Dauer der laufenden Hilfestellung und im abgeschlossenen Fall.

Hierzu gehören insbesondere:

- Zuständigkeitsprüfung
- Selbständige Erarbeitung und Anwendung der für das Sachgebiet maßgeblichen Vorschriften - Recht auslegen und anwenden, Ermessen ausüben und begründen
- Bescheiderteilung und Übernahme der Kosten für Leistungen nach dem SGB VIII sowie Rechnungsprüfung und Anweisung
- Beratung der Kostenbeitragspflichtigen
- Regelmäßige Berechnung, Festsetzung und Einziehung von Kostenbeiträgen nach den §§ 91 ff SGB VIII unter Berücksichtigung der Besonderheiten der Kostenbeitragsverordnung
- Kontrolle der Aus- und Einzahlungen
- Entscheidung über bzw. Vorbereitung von Stundungsbescheiden
- Durchführung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen
- Anmeldung von Forderungen im Insolvenzverfahren
- Vorbereitung von Niederschlagungen und Erlassen
- Bearbeitung von Kostenerstattungsbegehren anderer Leistungsträger
- Anmeldung von Kostenerstattungsansprüchen an andere Leistungsträger
- Rückforderungen von Leistungen
- Erste Überprüfung bei Widersprüchen und Bescheidung bei Abhilfemöglichkeit
- Prüfung ordnungswidrigkeitsrechtlicher Tatbestände
- Anordnungsbefugte/r und Rechnungsfeststeller/in
- IT- Fachverfahren insbesondere ISBJ- SoPart Modul WJH, MACH anwenden
- Beratung und Betreuung aller am Verwaltungsverfahren Beteiligten

Grundsätzliche Verpflichtung zur Ausbildung/Unterweisung von Nachwuchskräften und neuen Beschäftigten.

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

<b>Bewertung</b>		
Entgeltgruppe: 9b TV-L ...	<input type="checkbox"/>	Bewertungsvermutung
Besoldungsgruppe: A 10	<input type="checkbox"/>	Bewertungsvermutung

<b>2.</b>	<b>Formale Anforderungen:</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Beamtinnen/Beamte:</u>
	Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die
	<input checked="" type="checkbox"/> Laufbahngruppe 2 <input checked="" type="checkbox"/> erstes Einstiegsamt
	<input checked="" type="checkbox"/> des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst
	<input checked="" type="checkbox"/> <u>(Tarif)beschäftigte:</u>
	<input checked="" type="checkbox"/> ein abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder Bachelor of Arts in der Fachrichtung Öffentliche Verwaltungswirtschaft bzw. Öffentliche Verwaltung bzw. Public Management und Nonprofit-Management bzw. Verwaltung und Recht <b>oder</b>
<input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaft (1. Staatsexamen) oder abgeschlossenes Studium als Bachelor of Laws (LL.B.) <b>und praktische Erfahrung aus einer Tätigkeit - ggfs. einem Praktikum - in der öffentlichen Verwaltung. oder</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder vergleichbare Qualifikation	

Gewichtungen entfallen hier

### 3. Leistungsmerkmale

Die nachfolgenden Leistungsmerkmale (grau unterlegte verpflichtende Leistungsmerkmale und soweit ausgewählt weiß unterlegte optionale Leistungsmerkmale) sind stets im Feld neben der verbalen Kompetenzbeschreibung zu gewichten.

#### Legende Gewichtung:

1 = erforderlich  
3 = sehr wichtig

2 = wichtig  
4 = unabdingbar

<b>3.1.</b>	<b>Fachkompetenzen</b>	
3.1.1.	Grundlegende Kenntnisse des Verwaltungshandels (Aufbau der Verwaltung, Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung - Allgemeiner Teil, Ablauforganisation der Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Charlottenburg-Wilmersdorf usw.)	<b>2</b>
3.1.2.	Kenntnisse des Sozialgesetzbuches (SGB) VIII sowie der dazu erlassenen Verordnungen und Ausführungsvorschriften	<b>3</b>
3.1.3.	Kenntnisse der an das SGB VIII angrenzenden Gesetze und Rechtsvorschriften - insbesondere der Sozialgesetzbücher (SGB) I, II, III, V, IX, X, XII, XIV	<b>2</b>
3.1.4.	Anwendung der einschlägigen Fachsoftware z.B. SoPart Modul WJH, MACH, Hess	<b>3</b>
3.1.5.	Kenntnisse des Verwaltungsrechts und der Landeshaushaltsordnung (LHO)	<b>2</b>
3.1.6.	Kenntnisse zum Datenschutz	<b>3</b>

<b>3.2.</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>	
3.2.1.	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b>	<b>3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient, setzt ergebnisorientierte Prioritäten</li> <li>• erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell</li> <li>• hinterfragt, vertieft und erweitert eigene Kenntnisse und Erfahrungen</li> <li>• reagiert offen auf (technische) Neuerungen/Veränderungen und nimmt diese an</li> </ul>	

3.2.2.	<b>Organisationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<b>3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend</li> <li>• handelt systematisch und strukturiert</li> <li>• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht</li> <li>• konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche</li> </ul>	

3.2.3.	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<b>2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert</li> <li>• berücksichtigt ggf. unterschiedliche Interessen und richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus</li> <li>• setzt und verfolgt realistische Ziele und Schwerpunkte</li> <li>• überprüft und korrigiert Ziele anhand neuer Erkenntnisse</li> </ul>	

3.2.4.	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<b>2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trifft auch in schwierigen Situationen zeitnahe und klare Entscheidungen</li> <li>• bezieht klare Standpunkte und verantwortet Entscheidungen</li> <li>• erkennt und wägt die Konsequenzen von Entscheidungsalternativen ab</li> <li>• revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen</li> </ul>	

3.2.5.	<b>Medien- und Digitalkompetenz</b> ▶ Fähigkeit, verschiedene Arten von Medien für die eigene Kommunikation und das eigene Handeln einzusetzen sowie digitale Geräte und vernetzte Technologien sicher und angemessen zu verwenden, dort auf Informationen zugreifen zu können, diese zu verwalten, zu verstehen, zu integrieren, zu kommunizieren, zu bewerten und erstellen zu können.	<b>2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• recherchiert benötigte Informationen, analysiert, interpretiert und bereitet diese anlassbezogen auf</li> <li>• nutzt multimediale Kommunikations- und Austauschformate und setzt diese situationsangemessen, effektiv sowie verantwortungsbewusst ein</li> <li>• beachtet digitale Sicherheitsrichtlinien und Anforderungen sowie urheberrechtliche Ansprüche</li> <li>• überträgt Kenntnisse bisheriger digitaler Anwendungen auf entsprechende neue IT-Programme</li> </ul>	

3.2.6.	<b>Belastbarkeit</b> ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	<b>3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reagiert überlegt und arbeitet in Stresssituationen präzise und effizient</li> <li>• bewältigt große Arbeitsmengen und Belastungsspitzen</li> <li>• reagiert auch auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungen den veränderten Bedingungen an</li> <li>• achtet auf die eigene Resilienz und nutzt ggf. die Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements</li> </ul>	

3.2.7.	<b>Selbstständigkeit</b> ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	<b>3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• achtet eigenständig auf die Erledigung anstehender Aufgaben und setzt Schwerpunkte</li> <li>• informiert sich und beschafft sich alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen</li> <li>• entscheidet eigenständig, nutzt Ermessensspielräume und schaltet nur soweit erforderlich rechtzeitig Führungskräfte ein</li> <li>• geht auftretende Fragen eigeninitiativ an</li> </ul>	

<b>3.3.</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>	
3.3.1.	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<b>2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geht auf andere zu/sucht das Gespräch mit anderen und nimmt sich angemessen Zeit dafür</li> <li>• hält Blickkontakt und sendet „Ich“-Botschaften</li> <li>• bereitet Informationen ziel- und adressatenorientiert auf und tauscht diese sachlich, umfassend und verständlich mit Betroffenen aus</li> <li>• äußert sich schriftlich und mündlich strukturiert und nachvollziehbar sowie adressaten- und anlassgerecht</li> </ul>	

3.3.2.	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<b>2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• akzeptiert und respektiert die Ideen, Meinungen und Argumente anderer und setzt sich sachlich damit auseinander</li> <li>• arbeitet aufgeschlossen, konstruktiv, respektvoll und kompromissbereit mit anderen zusammen</li> <li>• akzeptiert und vertritt Vorgaben sowie Team-/Gruppenentscheidungen loyal nach außen</li> <li>• verhält sich kollegial und hilfsbereit und unterstützt andere mit Informationen bzw. der Weitergabe von Wissen</li> </ul>	

3.3.3.	<b>Dienstleistungsorientierung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</li> </ul>	<b>3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• versteht sich als Dienstleisterin bzw. Dienstleister</li> <li>• verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich, höflich und aufgeschlossen</li> <li>• argumentiert mündlich/schriftlich verständlich und adressatengerecht</li> <li>• nutzt den Ermessensspielraum im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten kundenorientiert</li> </ul>	
3.3.4.	<b>Diversity-Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheiten, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</li> </ul>	<b>2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen</li> <li>• vermeidet Generalisierungen/Stereotype und wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen</li> <li>• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturelle Diskriminierungserfahrungen</li> </ul>	
3.3.5.	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol> </li> </ul>	<b>2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf sie ein</li> <li>• reagiert emphatisch auf unterschiedliches Verhalten, Normen und Werte anderer Kulturen</li> <li>• reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen</li> <li>• berücksichtigt Herkunft, Migrationsgeschichte, religiöse Unterschiede und Lebenssituationen von Menschen</li> </ul>	

3.3.6.	<b>Teamfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, zur Arbeit in in-/externen Arbeitsgruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung.</li> </ul>	<b>3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stellt das gemeinsame Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund</li> <li>• akzeptiert Teamregeln und hält Vereinbarungen ein</li> <li>• trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei</li> <li>• fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team</li> </ul>	

3.3.7.	<b>Konfliktfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</li> </ul>	<b>2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt frühzeitig Konfliktpotenzial, weicht Konflikten nicht aus und trägt diese sachlich und lösungsorientiert aus</li> <li>• reflektiert eigenes Denken und Handeln</li> <li>• kommuniziert verbal und nonverbal stets auf der sachlichen Ebene</li> <li>• sucht nach Konfliktlösungen und tragfähigen Kompromissen</li> </ul>	

3.3.8.	<b>Kritikfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen und diese als Chance zu betrachten.</li> </ul>	<b>2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• äußert Kritik zeitnah, situationsbezogen und sachlich</li> <li>• reflektiert die eigene Arbeit und das Verhalten und ändert es, wenn erforderlich</li> <li>• zeigt bei überzeugender Kritik zielorientierte Kompromissbereitschaft</li> </ul>	