

	Bezirksamt Treptow-Köpenick	BERLIN	
Anforderungsprofil			
Stand: 04/2023 Ersteller/in: 951 (BearbeiterZ)			

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: Jobcenter Berlin Treptow-Köpenick
Bereich: SGG
Kapitel:
Titel:
Planstellennummer:

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: Sachbearbeitung in der Rechtsbehelfsstelle SGG E11 TV-L bzw. A11 - Bearbeitung von Widerspruchsangelegenheiten und Klagen nach dem SGG im Rechtskreis SGB II - Vertretung vor den Sozialgerichten, soweit nicht durch den/die Teamleiter/in SGG wahrgenommen
-----------	--

2.	Formale Anforderungen Beamten und Beamten: - Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für den allgemeinen Verwaltungsdienst Laufbahngruppe 2 erstes Einstiegsamt Tarifbeschäftigte: - einschlägiges, abgeschlossenes Hochschulstudium z. B. in der Fachrichtung „Öffentliche Verwaltung“ (Bachelor of Arts) oder „Recht der öffentlichen Verwaltung“ (Bachelor of law) oder - eine im Verwaltungsdienst vergleichbare Ausbildung (z.B. erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrganges II) oder - Tarifbeschäftigte mit gleichwertigen Fähigkeiten, Kenntnissen und Erfahrungen im ausgeschriebenen Aufgabengebiet - mehrjährige Berufserfahrung in der Sachbearbeitung von Leistungsangelegenheiten (Leistungsgewährung oder Beratung) - Jobcentererfahrung - Erfahrung im ausgeschriebenen Aufgabengebiet (z.B. abgeschlossene Personalentwicklung im Aufgabengebiet) ist wünschenswert
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der relevanten Rechtsgrundlagen im Rechtskreis SGB II und angrenzender Rechtsgebiete	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse im Verfahrens- und Prozessrecht	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse MS-Office und relevanter IT-Fachanwendungen	☐	☐	☒	☐

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	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.	☐	☒	☐	☐
	• Arbeitsleistungen bleiben konstant, erbringt auch unter Termindruck gute Arbeitsleistungen				
	• behält in Stresssituationen den Überblick				
	• hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	• organisiert den eigenen Arbeitsplatz ordentlich, strukturiert und effizient				
	• strukturiert Arbeitsabläufe, setzt dabei Ziele und Prioritäten				
	• erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge und zieht die erforderlichen Schlüsse				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☐	☒	☐
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis				
	• verliert sein / ihr Ziel nicht aus den Augen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• trifft klare und eindeutige Entscheidungen mit sachlicher Begründung				
	• übernimmt Verantwortung für die Entscheidungen				
3.2.5	Problemlösung ► erkennt und strukturiert neue Aufgabenstellungen; sammelt relevante Informationen; entwickelt Lösungskonzepte unter der Berücksichtigung von Einflussfaktoren und deren Wechselwirkung	☐	☒	☐	☐
	• strukturiert Aufgaben und Probleme für sich und andere eigenständig und unter Berücksichtigung von Einflussfaktoren und Fähigkeiten				
	• gliedert Problembearbeitung in sinnvoller Art und Weise				
	• löst Probleme zum vereinbarten Termin				
3.2.6	Kritikfähigkeit ► Fähigkeit, mit anderen Meinungen / Auffassungen konstruktiv umzugehen	☐	☐	☒	☐
	• geht mit Kritik positiv um und ist kompromissbereit				
	• nimmt sachliche Kritik nichtpersönlich				
	• nimmt Kritik von anderen auf und kann die eigene Position korrigieren, wenn erforderlich				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☐	☒	☐	☐
	• formuliert Sachverhalte übersichtlich und eindeutig				
	• kommuniziert zielgruppengerecht, ergebnisorientiert und empathisch				
	• argumentiert schriftlich und mündlich verständlich und überzeugend				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit				
	• kann die Perspektive des Anderen einnehmen				
	• berücksichtigt Ideen und Vorschläge anderer und lässt sie in das Ergebnis einfließen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden / für die externe und die interne Kundin zu begreifen.	☐	☒	☐	☐
	• handelt situationsgerecht				
	• vertritt das Prinzip des Dienstleisters				
	• entwickelt und erläutert Konzepte/Informationen/ Vorgaben verständlich				
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.	☐	☐	☒	☐
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► 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.	☐	☐	☒	☐
	• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				