

ANFORDERUNGSPROFIL

nach Basisanforderungsprofil gem. RdSchr. SenFin IV Nr. 10/2019, IV Nr. 74/2021 sowie IV Nr. 07/2022 / Stand: Februar 2022

Sozialarbeit für Hilfen nach § 67 SGB XII sowie Wohnungslosenberatung (w/m/d)

Stand: Dezember 2024	Erstellt von: Soz ID 11	21.01.2025
	Stellenzeichen	Datum Unterschrift der BzStRin/Stellenzeichen
Bereich:	Amt für Soziales / Soz IV	
Kapitel / Titel:	3900 / 422 01 und 428 01	
Planstellen-Nr(n).:	50051495, 50051532, 50051533, 50051538, 50051539, 50542597, 50542598	

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Sozialpädagogische Beratung, Bedarfsfeststellung und Betreuung von ratsuchenden Bürgerinnen und Bürgern, Nicht-EU-Bürger*innen (mit anerkannten Status, keine Duldung etc.) mit den Schwerpunkten

- wohnungslose Personen,
- Personen mit besonderen sozialen Schwierigkeiten (z.B. Antragstellung von Leistungen nach §§ 67 ff. Sozialgesetzbuch (SGB) XII und
- psychisch Kranke/Suchtkranke), junge Heranwachsende in Überleitung vom Hilfesystem SGB VIII in das SGB XII
- sozialpädagogische Beratung und Betreuung in Wohnungsnotlagen (ggf. mittels Hilfen nach SGB II und SGB XII bzw. Beratung zur Wohnungssuche und Anmietung von neuem Wohnraum)
- Fertigung von sozialpädagogischen Stellungnahmen zu Anträgen zur Entrümpelung/Beräumung von Wohnraum mit dem Ziel des Wohnraumerhalts gem. § 67 SGB XII i.V.m. § 4 DVO zu § 69 SGB XII
- Fertigung von sozialpädagogischen Stellungnahmen zu Anträgen von Inhaftierten (Wohnraumerhalt für Inhaftierte gem. § 67 SGB XII i.V.m. § 4 DVO zu § 69 SGB XII)
- Fertigung von Berichten und sozialpädagogischen Stellungnahmen, insbesondere als Entscheidungsgrundlage für Anträge nach §§ 16a SGB II und § 67 SGB XII
- Ausübung des, im Rahmen vom Gesetzgeber zugelassenen, Ermessensspielraum (Art und Umfang von Maßnahmen/Hilfen)
- Vermittlung und Koordinierung von Hilfsangeboten zur Vermeidung oder Verminderung besonderer sozialer Schwierigkeiten
- Anfertigung von Berichten sozialpädagogischen Stellungnahmen
- Planung des Hilfeprozesses (ggf. Einbeziehung weiterer Fachämter - Verbund von Hilfemaßnahmen eingebettet in einer Hilfestruktur) einschließlich Erstellung von (Gesamt-) Hilfeplänen

- Vorbereitung, Bearbeitung sowie Entscheidung über die Aufnahme und Vermittlung in das "Geschützte Marktsegment"
- Kooperation mit der bezirklichen Clearingstelle im Zusammenhang spezieller eruerter Bedarfe, die die definierten Leistungen nach § 16a SGB II übersteigen
- Aufsuchen sowie Beratung von wohnungslosen Personen im öffentlichen Raum
- Zusammenarbeit und Vernetzung mit bezirklichen und überbezirklichen Akteuren im Rahmen des Aufgabengebietes - Gremienarbeit
- Stellungnahmen für das Jobcenter gem. 3.4 Abs. 2 der AV-Wohnen (Neuanmietung von Wohnraum durch Wohnungslose)
- Stellungnahmen für das Jobcenter gem. 8.1 Abs. 8c der AV-Wohnen (Härtefälle bei Wohnungsanmietung)
- Anleitung von Praktikanten und Mitwirkung bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen

Besonderheiten

- Wahlhelfende Tätigkeit in einem Wahl- oder Abstimmungsvorstand bzw. im Bezirkswahlamt des Bezirks Marzahn-Hellersdorf
- Mitarbeit im Katastrophenschutz

2. Bewertung des Aufgabengebietes und formale sowie sonstige Anforderungen

2.1 Bewertung

BesGr.: A 10 (Sozialoberinspektor*in)

EG: S12 einzige Fgr., Teil II Abschnitt 20.4 der Anlage A zum TV-L

2.2 Formale Anforderungen

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2 / 1. Einstiegsamt der Laufbahnverordnung des Sozialdienstes

Abschluss einer (Fach-)Hochschule (Bachelor, Diplom (FH)) in der Fachrichtung Sozialarbeit / Sozialpädagogik und

Staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter*in / Sozialpädagoge/Sozialpädagogin oder

Sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

3. Leistungsmerkmale
3.1 Fachkompetenzen

Gewichtungen*			
4	3	2	1

Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse				
3.1.1	Sozialgesetzbuch (SGB)	☒	☐	☐
	SGB XII - Sozialhilfe, insbesondere § 67 SGB II - Bürgergeld, Grundsicherung für Arbeitsuchende, insbesondere §§ 15, 16a, 20 - 22ff.			
3.1.2	Sozialgesetzbuch	☐	☒	☐
	SGB I - Allgemeiner Teil, insbesondere Zweiter Abschnitt §§ 11 - 17 und Dritter Abschnitt §§ 30 - 67; SGB III Arbeitsförderung, SGB V - Gesetzliche Krankenversicherung, insbesondere Kapitel 1., 2., und 3. Fünfter Abschnitt, SGB IX - Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen, insbesondere Teil 1, SGB X - Verwaltungsverfahren, insbesondere Erstes Kapitel §§ 1 - 28, §§ 31 - 66, Zweites Kapitel §§ 67a - 78, Drittes Kapitel §§ 86 - 89, §§ 97 - 106, §§ 115 - 119			
3.1.3	Sozialgesetzbuch VIII - Kinder- und Jugendhilfe	☐	☐	☒
	insbesondere §§ 41 ff.			
3.1.4	Aufenthalt- und Asylgesetz	☐	☐	☒
	Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) und Aufenthaltsgesetz (AufenthG)			
3.1.5	weitere Gesetze	☐	☐	☒
	Bürgerliches Gesetzbuch, insbes. Mietrecht, Wohngeldgesetz (WoGG)			
3.1.6	Ausführungsvorschriften (AV)	☐	☒	☐
	Kenntnisse der AV Wohnen, Kenntnisse der Ausführungsvorschriften Zuständigkeit Soziales			
3.1.7	Methoden der Sozialarbeit	☒	☐	☐
	Soziale Einzel(fall)hilfe, Gemeinwesenarbeit, Sozialpädagogische Beratung, Lebenswelt- / Sozialraumanalyse, Casemanagement, Hilfeplanung, Netzwerkmanagement, Krisenintervention			
3.1.8	Territoriale Sozialarbeit	☐	☐	☒
	Kenntnisse und Nutzung von Sozialstrukturdaten und -prognosen für die territoriale Sozialarbeit			
3.1.9	Fachsoftware	☐	☐	☒
	Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware: OPEN/ProSoz / OLMERA			

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse
3.1.10 Verwaltungsaufbau

☐	☐	☒	☐
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin

3.1.11 Verwaltungsgesetze

☐	☐	☒	☐
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)

3.1.12 Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung

☐	☐	☒	☐
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

GGO I

3.1.13 Haushaltsrecht

☐	☐	☒	☐
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinien (HtR), Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

3.1.14 Datenschutz

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)

3.1.15 Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. PartMigG), bezirkliches Integrationsprogramm

3.1.16 IT

☐	☐	☒	☐
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)

*) **4** = unabdingbar **3** = sehr wichtig **2** = wichtig **1** = erforderlich

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. > handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis > arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen > behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick > strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung	☒	☐	☐	☐
3.2.2	Organisationsfähigkeit Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. > setzt sinnvolle Prioritäten > koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht > handelt systematisch und strukturiert > legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor	☐	☒	☐	☐
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. > denkt und handelt vorausschauend > setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte > hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein > nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen	☐	☒	☐	☐
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. > ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen > trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen > macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent, entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung > revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen	☒	☐	☐	☐
3.2.5	Urteilsvermögen Fähigkeit, die bestimmenden Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend begründen zu können. > ist fähig, Probleme eigenständig und folgerichtig zu durchdenken > zieht folgerichtige Schlüsse > berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte und kann Lösungsvorschläge klar begründen > urteilt abwägend	☐	☒	☐	☐

3.3 Sozialkompetenzen

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

- > äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich
- > hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden
- > gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter
- > beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen

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 offen, berechenbar und hilfsbereit
- > arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen
- > unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen
- > erkennt Konflikte und thematisiert sie in sachlicher Form; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei

3.3.3 Dienstleistungsorientierung

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden/Kundinnen zu begreifen.

- > berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an
- > richtet die Arbeit systematisch auf Kunden/Kund(inn)eninteressen aus
- > erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar
- > findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton

3.3.4 Diversity-Kompetenz

☐	☐	☒	☐
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und gesellschaftlicher 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)
- > wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen
- > positioniert sich gegen Diskriminierung

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz (gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG)

☐	☐	☒	☐
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.

- > ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung
- > reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen
- > berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus
- > weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an

3.3.6 Einfühlungsvermögen / Empathie

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, sich in die Einstellung anderer Menschen hineinzusetzen.

- > zeigt situationsangemessene Umgangsformen
- > nimmt die Gefühle und Bedürfnisse anderer ernst
- > erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen
- > kann in unklaren Situationen besonnen handeln

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich