



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 09_2025 erstellt von (Stellenzeichen): Jug RT 1 - 5

Dienststelle:

Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin
Abteilung Jugend und Gesundheit
Jugendamt

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

- Sozialpädagogische Beratung von Familien und jungen Menschen sowie anderen an der Erziehung beteiligten Personen
- Stärkung der Erziehungskompetenz von Eltern und Erschließung von Selbsthilfepotenzialen
- Einleitung und Steuerung von einzelfallbezogenen Hilfen zur Erziehung und anderer Leistungen nach dem SGB VIII
- Wahrnehmung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung nach § 8 a SGB VIII und angrenzender Vorschriften
- Regelmäßige Wahrnehmung des bezirklichen Krisendienstes
- Mitwirkung in Verfahren vor dem Familiengericht gem. § 50 SGB VIII
- Netzwerkarbeit und Mitwirkung an der Sozialraumorientierung
- Biografie Arbeit sozialpädagogische Diagnostik
- Anleitung und Ausbildung von Studierenden und Praktikant*innen
- Einarbeitung neuer Mitarbeiter/innen

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung

Entgeltgruppe: S 14 TV-L ...

☐ Bewertungsvermutung

Besoldungsgruppe:

☐ Bewertungsvermutung

2.

Formale Anforderungen:

☐ Beamtinnen/Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die

☐ Laufbahngruppe 2 ☐ erstes Einstiegsamt

☐ der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales, Laufbahnzweig Sozialdienst

☒ (Tarif)beschäftigte:

☒ Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit/Sozialpädagogik (mit Diplom oder Bachelor of Arts soziale Arbeit) sowie staatliche Anerkennung als Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter oder Sozialpädagogin/Sozialpädagoge

☒ Sonstige Anforderungen: Erfahrungen aus einer Tätigkeit (ggf. aus einem Praktikum) im regionalen Sozialpädagogischen Dienst bzw. in artverwandten Aufgabenbereichen sind **wünschenswert**.

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

2 = wichtig

3 = sehr wichtig

4 = unabdingbar

3.1.	Fachkompetenzen	
3.1.1.	Vertiefte Kenntnisse des Verwaltungshandels (Aufbau der Verwaltung, Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung - Allgemeiner Teil, Ablauforganisation der Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Charlottenburg-Wilmersdorf usw.)	2
3.1.2.	Umfassende Kenntnisse in den Methoden der Sozialarbeit (Einzel- und Gruppenarbeit) und Sozialpädagogik	4
3.1.3.	Vertiefte Kenntnis der sozialräumlich orientierten Arbeit	3
3.1.4.	Vertiefte Kenntnisse der fachlichen Rechtsgrundlagen des Sozialgesetzbuchs - Achtes Buch (SGB VIII), des Gesetzes zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (AG KJHG), des Bundeskinderschutzgesetzes (BKisSchG), der familienrechtlichen Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB), des Familienverfahrensgesetzes (FamFG), des Jugendgerichtsgesetzes (JGG) und der angrenzenden Rechtsgebiete	4
3.1.5.	Grundlegende Kenntnis datenschutzrechtlicher Bestimmungen (z. B. Berliner Datenschutzgesetz, Datenschutzgrundverordnung) und Regelungen zur Informationssicherheit und -freiheit	3
3.1.6.	Grundlegende Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung	2
3.1.7.	Grundlegende Anwenderkenntnisse von Standardsoftware wie MS-Office, MS-Outlook sowie Internetkenntnisse	2
3.1.8.	Vertiefte Anwenderkenntnisse der Fachverfahren wie sopart® sowie BeBPo	3

3.2.	Persönliche Kompetenzen	
3.2.1.	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	3
	► 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.	
	• geht aktiv, selbstständig und engagiert an Aufgaben heran • hinterfragt, vertieft und erweitert eigene Kenntnisse und Erfahrungen • ist aufgeschlossen gegenüber neuen Ideen und Ansätzen und für neue, unkonventionelle Wege und Lösungen • bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen	

3.2.2.	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	2
	• plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend • handelt systematisch und strukturiert • erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht • arbeitet vorausschauend	

3.2.3.	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	2
	• setzt und verfolgt realistische Ziele und Schwerpunkte • überprüft und korrigiert Ziele anhand neuer Erkenntnisse • berücksichtigt ggf. unterschiedliche Interessen und richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus • leitet ggf. Maßnahmen zur Gegensteuerung oder zur Prozessverstärkung ein	

3.2.4.	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	3
	• trifft auch in schwierigen Situationen zeitnahe und klare Entscheidungen • bezieht alle Beteiligten und zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein • beteiligt rechtzeitig Führungskräfte, soweit Entscheidungen von diesen notwendig sind • reflektiert fehlerhafte Handlungen und versteht sie als Weiterentwicklungschance	

3.2.5.	Medien- und Digitalkompetenz ► 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.	2
	• hinterfragt eigene und fremde Medieninhalte kritisch und ordnet sie entsprechend ein • aktualisiert Informationsangebote regelmäßig und anlassbezogen • nutzt multimediale Kommunikations- und Austauschformate und setzt diese situationsangemessen, effektiv sowie verantwortungsbewusst ein • beobachtet die Entwicklung neuer Medien und nutzt diese zur Problemlösung	

3.2.6.	Belastbarkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	3
	• bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und gelassen • geht mit Konfliktsituationen und von der Planung abweichenden Entwicklungen konstruktiv um • bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen • achtet auf die eigene Resilienz und nutzt ggf. die Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements	

3.2.7.	Urteilsvermögen und Problemlösefähigkeit ► Fähigkeit, Probleme zu erkennen und zu analysieren, nachvollziehbare Lösungen zu entwickeln und diese aktiv umzusetzen.	2
	• analysiert Probleme eigenständig und folgerichtig unter Berücksichtigung verschiedener Gesichtspunkte • entwickelt auch bei unklarer bzw. lückenhafter Informationslage tragfähige Lösungen • vermittelt Einschätzungen/Auffassungen und Lösungsvorschläge nachvollziehbar • initiiert Problemlösungsprozesse mit einzelnen Personen sowie in Gruppen	

3.3.	Sozialkompetenzen	
3.3.1.	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	3
	• geht auf andere zu/sucht das Gespräch mit anderen und nimmt sich angemessen Zeit dafür • äußert sich schriftlich und mündlich strukturiert und nachvollziehbar sowie adressaten- und anlassgerecht • lässt andere ausreden, fragt nach und würdigt andere Meinungen • kommuniziert das eigene Handeln transparent	

3.3.2.	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	2
	• arbeitet aufgeschlossen, konstruktiv, respektvoll und kompromissbereit mit anderen zusammen • akzeptiert und respektiert die Ideen, Meinungen und Argumente anderer und setzt sich sachlich damit auseinander • trägt zu einer von gegenseitiger Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei • nimmt konstruktive Kritik an und hinterfragt das eigene Denken und Handeln selbstkritisch	

3.3.3.	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	3
	• verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich, höflich und aufgeschlossen • berät und informiert die Kundinnen und Kunden umfassend und erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar • nimmt sich angemessen Zeit für die Kundinnen und Kunden und bearbeitet deren Anliegen zügig	
3.3.4.	Diversity-Kompetenz ► 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.	2
	• begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen • vermeidet Generalisierungen/Stereotype und wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen • prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturelle Diskriminierungserfahrungen	
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.	2
	• begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf sie ein • reagiert emphatisch auf unterschiedliches Verhalten, Normen und Werte anderer Kulturen • reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen • reflektiert und entwickelt interkulturelle Kompetenz weiter	

3.3.6.	Teamfähigkeit ▶ Fähigkeit, zur Arbeit in in-/externen Arbeitsgruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung.	3
	• trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei • akzeptiert Teamregeln und hält Vereinbarungen ein • gibt eigene Erfahrungen gerne an andere weiter • fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team	

3.3.7.	Konfliktfähigkeit ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	3
	• erkennt frühzeitig Konfliktpotenzial, weicht Konflikten nicht aus und trägt diese sachlich und lösungsorientiert aus • sucht nach Konfliktlösungen und tragfähigen Kompromissen • reflektiert eigenes Denken und Handeln • bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen	

3.3.8.	Beratungskompetenz ▶ Fähigkeit, eine andere Person, ein Team, eine andere Organisation mit Wissensimpulsen, methodischen Anstößen, Vernetzungen und Vorgaben zur selbständigen Lösung von Problemen zu beraten.	3
	• hilft Ratsuchenden, deren Ziele und Interessen zu identifizieren • berät zielorientiert, personen- und situationsbezogen • weckt und fördert bei anderen die Bereitschaft zu selbstständigem Handeln • bringt umfangreiche, fachlich-methodische und soziale Erfahrungen ein	