



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 01/2026

erstellt von: Grabow

Stellenzeichen: Ges 3320

Dienststelle:

Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin

Abteilung Jugend und Gesundheit

Gesundheitsamt

Fachbereich 3 - Gesundheitsförderung, Prävention und Gesundheitshilfe für Erwachsene

Sozialpsychiatrischer Dienst

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Sozialarbeit im Sozialpsychiatrischen Dienst

- Wahrnehmung der sozialarbeiterischen Aufgaben auf der Grundlage des Gesetzes über den öffentlichen Gesundheitsdienst (GDG), des Gesetzes über Hilfen und Schutzmaßnahmen bei psychischen Krankheiten (PsychKG), dem Sozialgesetzbuch (insbesondere SGB II, SGB IX, SGB XII) sowie nach den weiteren für den Sozialpsychiatrischen Dienst geltenden Gesetzen und Vorschriften
- Psychosoziale Beratung, Betreuung und Hilfevermittlung für Menschen mit psychischen Erkrankungen, Menschen mit geistigen Beeinträchtigungen und Menschen mit Abhängigkeitserkrankungen
- Einleitung, Organisation und Vermittlung von gesundheitlichen, psychosozialen und wirtschaftlichen Hilfen in enger multiprofessioneller Zusammenarbeit mit anderen Professionen in der Arbeitsgruppe und anderen Stellen bzw. Institutionen, die an der bezirklichen psychiatrischen Versorgung beteiligt sind
- Krisenintervention
- Abklärung von psychiatrischen Krisen und Mitwirkung bei Unterbringungen nach dem PsychKG als hoheitliche Aufgabe sowie dem BGB

- Erstellung von Sozialanamnesen sowie Fertigung von Stellungnahmen, Sozialberichten und Gutachten für andere Leistungs- bzw. Kostenträger sowie weitere Institutionen
- Beratung von Angehörigen und Personen aus dem sozialen Umfeld
- Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen, Institutionen und Trägern
- Regelmäßige Dokumentation und Aktenführung sowie statistische Berichterstattung
- Gremienarbeit und Öffentlichkeitsarbeit sowie Teilnahme an Fall- und Fachkonferenzen
- Einarbeitung und Betreuung von Sozialarbeitspraktikant/innen und Hospitant/innen

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

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

- Außendienst / aufsuchende Sozialarbeit
- Umgang mit herausforderndem Klientel
- Publikumsverkehr / Sprechzeiten
- Tagdienst zur Krisenabklärung

Bewertung

Entgeltgruppe:

EG S 14

Besoldungsgruppe: BesGr. A 10

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 (Fach-) Hochschulstudium (Bachelor oder vergleichbar) der Fachrichtung Sozialarbeit/Sozialpädagogik oder der Sozialen Arbeit

staatliche Anerkennung als Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter oder Sozialpädagogin/-pädagoge

wünschenswert:

Mindestens **ein Jahr** Berufserfahrung im sozialpsychiatrischen Arbeitsfeld

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:

1 = erforderlich

2 = wichtig

3 = sehr wichtig

4 = unabdingbar

3.1.	Fachkompetenzen	
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.)	2
3.1.2.	Methoden der Sozialarbeit Vertiefte Kenntnisse: klientenzentrierten Einzelfallarbeit, Beratung, Empowerment, Sozialraumorientierung	4
3.1.3.	Psychiatrisches Grundwissen Vertiefte Kenntnisse: Erkrankungen und Störungsbilder nach dem ICD 10 und Kenntnisse zu medizinischen und psychologischen Fachbegriffen	3
3.1.4.	Gesetz über Hilfen und Schutzmaßnahmen bei psychischen Krankheiten (PsychKG) Vertiefte Kenntnisse	3
3.1.5.	Sozialgesetzgebung Grundlegende Kenntnisse: Diverse Sozialgesetzbücher (SGB II, SGB V, SGB VIII, SGB IX, SGB XII)	3
3.1.6.	Rechtliche Betreuung Grundlegende Kenntnisse: Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)	2
3.1.7.	Öffentlicher Gesundheitsdienst Grundlegende Kenntnisse: Gesetz über den öffentlichen Gesundheitsdienst (Gesundheitsdienst-Gesetz - GDG)	2
3.1.8.	Datenschutz Grundlegende Kenntnisse: Spezielle Vorschriften zur medizinischen Schweigepflicht, Berliner Datenschutzgesetz, EU-Datenschutzgrundverordnung, Informationsfreiheitsgesetz	3

3.2.	Persönliche Kompetenzen	
3.2.1.	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Arbeitsweisen/Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an • arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient, setzt ergebnisorientierte Prioritäten • ist aufgeschlossen gegenüber neuen Ideen und Ansätzen und für neue, unkonventionelle Wege und Lösungen 	
3.2.2.	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend • handelt systematisch und strukturiert 	
3.2.3.	Ziel- und Ergebnisorientierung <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. 	4
	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert • organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten (u.a. Berücksichtigung der Kosten- und Leistungsrechnung und Budgetierung) 	
3.2.4.	Entscheidungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. 	2
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft auch in schwierigen Situationen zeitnahe und klare Entscheidungen • bezieht klare Standpunkte und verantwortet Entscheidungen 	
3.2.5.	Medien- und Digitalkompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. 	1
	<ul style="list-style-type: none"> • recherchiert benötigte Informationen, analysiert, interpretiert und bereitet diese anlassbezogen auf • beachtet digitale Sicherheitsrichtlinien und Anforderungen sowie urheberrechtliche Ansprüche 	

3.2.6.	Belastbarkeit ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	4
	<ul style="list-style-type: none"> reagiert überlegt und arbeitet in Stresssituationen präzise und effizient geht mit Konfliktsituationen und von der Planung abweichenden Entwicklungen konstruktiv um 	

3.2.7.	Selbstständigkeit ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	2
	<ul style="list-style-type: none"> achtet eigenständig auf die Erledigung anstehender Aufgaben und setzt Schwerpunkte entscheidet eigenständig, nutzt Ermessensspielräume und schaltet nur soweit erforderlich rechtzeitig Führungskräfte ein 	

3.3.	Sozialkompetenzen	
3.3.1.	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	3
	<ul style="list-style-type: none"> äußert sich schriftlich und mündlich strukturiert und nachvollziehbar sowie adressaten- und anlassgerecht bereitet Informationen ziel- und adressatenorientiert auf und tauscht diese sachlich, umfassend und verständlich mit Betroffenen aus 	

3.3.2.	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	4
	<ul style="list-style-type: none"> arbeitet aufgeschlossen, konstruktiv, respektvoll und kompromissbereit mit anderen zusammen akzeptiert und vertritt Vorgaben sowie Team-/Gruppenentscheidungen loyal nach außen trägt zu einer von gegenseitiger Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei 	

3.3.3.	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	3
	<ul style="list-style-type: none"> verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich, höflich und aufgeschlossen berät und informiert die Kundinnen und Kunden umfassend und erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar kennt die Grenzen der Dienstleistungsorientierung 	

3.3.4.	Diversity-Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen • integriert Schwerbehinderte/Gleichgestellte sowie Beschäftigte mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit, Mobilität und Sinneswahrnehmung in vollem Umfang und setzt sich für ihre Teilhabe und Förderung ein 	

3.3.5.	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG <ol style="list-style-type: none"> 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
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf sie ein • reagiert emphatisch auf unterschiedliches Verhalten, Normen und Werte anderer Kulturen 	

3.3.6.	Teamfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zur Arbeit in in-/externen Arbeitsgruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei • unterstützt die Integration neuer Gruppenmitglieder • gibt eigene Erfahrungen gerne an andere weiter 	

3.3.7.	Konfliktfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt frühzeitig Konfliktpotenzial, weicht Konflikten nicht aus und trägt diese sachlich und lösungsorientiert aus • sucht nach Konfliktlösungen und tragfähigen Kompromissen 	

3.3.8.	Beratungskompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, eine andere Person, ein Team, eine andere Organisation mit Wissensimpulsen, methodischen Anstößen, Vernetzungen und Vorgaben zur selbständigen Lösung von Problemen zu beraten. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • hilft Ratsuchenden, deren Ziele und Interessen zu identifizieren • zeigt Möglichkeiten und Alternativen für Ratsuchende auf • kennt und vermittelt ggf. weitergehende Beratungs- und Hilfsangebote 	