

# ANFORDERUNGSPROFIL

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

## Sozialarbeit in der Jugendgerichtshilfe - Jugenddelinquenz

<b>Stand:</b> März 2025	<b>Erstellt von:</b> Jug üD L	25.03.2025
zeichen	Stellenzeichen	Datum
Unterschrift der Amtsleitung/Stellen-		
Bereich:	Jugendamt / üD	
Kapitel / Titel:	4040 / 428 11	
Planstellen-Nr(n).:	Stellen ID noch offen GVPl 178Z	

### 1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

#### **Sozialarbeiter\*in oder Sozialpädagogen/ Sozialpädagogin als Präventions- und Interventionsbegleiter/-in der Jugendgerichtshilfe**

- aufsuchende intensivpädagogische Arbeit mit straffälligen jungen Menschen und ihren Familien
- Arbeit mit jugendlichen Intensivtätern und jungen Menschen aus einem kriminalitätsbelasteten Umfeld
- enge Begleitung junger Menschen in ihren Regel- und Lernsystemen
- umfassende Klärung der psychosozialen Situation: Anamneseerstellung, Ressourcen- und Gefährdungsanalyse; Klärung des erzieherischen Bedarfs
- Entwurf und Abschluss von Kooperationsvereinbarungen mit der Familie, zur Festlegung der jeweiligen Aufgaben für Familie und Unterstützende
- Einleitung, Umsetzung und Kontrolle zielgerichteter Maßnahmen und Hilfen, auch Hilfen zur Erziehung in Kooperation mit dem RSD
- Wahrnehmung von Kinderschutzaufgaben
- regelmäßige Rundgänge an Kriminalitäts-Hotspots und Arbeit mit Jugendgangs
- Durchführung einer offenen Sprechstunde im Rahmen des jugendgerichtlichen Vorverfahrens
- enge Kooperation mit allen bezirklichen Dienststellen vor allem dem RSD, öffentlichen und freien Einrichtungen, den relevanten freien Trägern der Jugendhilfe, mit Polizei und Staatsanwaltschaft
- Analyse, Aufbau, Pflege und Weiterentwicklung von Betreuungsnetzwerken in den Sozialräumen
- Teilnahme an Besprechungsformaten im fachlichen Kontext sowie kollegiale Beratung
- Wahrnehmung von Verwaltungs- und Organisationsaufgaben
- Erhebung, Dokumentation und Auswertung von statistischen Daten; Wirkungskontrolle der Hilfen und Interventionen

- Mitwirkung bei der konzeptionellen Weiterentwicklung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Anleitung von Praktikanten und Praktikantinnen und Angebot der Hospitation

**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**

**EG:** S 12 einzige Fgr., Teil II Abschnitt 20.4 der Anlage A zum TV-L

**2.2 Formale Anforderungen**

**Abschluss einer (Fach-)Hochschule** (Bachelor, Diplom (FH), 1. Staatsprüfung) in den Fachrichtungen Sozialarbeit/ Sozialpädagogik

**Staatliche Anerkennung** als Sozialarbeiter/in bzw. Sozialpädagoge/in **oder**

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

**2.3 Sonstige Anforderungen**

**Berufserfahrung**

Erfahrungen in der interkulturellen Arbeit mit Jugendlichen und Familien<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Gilt im Zeitpunkt eines Auswahlverfahrens nicht als zwingendes Auswahlkriterium.

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

**3. Leistungsmerkmale**  
**3.1 Fachkompetenzen**

Gewichtungen*			
4	3	2	1

Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.1	<b>Gesetzliche Grundlagen</b> insb. §§ 1ff, § 8a, §13, §52, §§ 61ff SGB VIII, JGG, BGB 4 (Familienrecht) sowie der angrenzenden Rechtsvorschriften	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<b>Sozialgesetzbuch</b> Kenntnisse im SGB I, SGB II, SGB IX und SGB XII sowie im Asyl- und Aufenthaltsrecht, Schulgesetz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	<b>Methoden der Sozialarbeit</b> Kenntnis der Methoden zur Arbeit mit delinquenten Jugendlichen und deren Familiensystemen, explorativer Gesprächsführung sowie in der Anwendung von Hilfeplanverfahren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	<b>Sozialraum</b> Kenntnisse der Methoden der Sozialraumorientierung - Orientierung an den Interessen und am Willen der Heranwachsenden im Sozialraum - Unterstützung von Eigeninitiativen , Hilfe zur Selbsthilfe - Kooperation und Koordination der Netzwerke	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	<b>Kinderdevianz und Jugenddelinquenz</b> Kenntnisse zu entwicklungspsychologischen Grundlagen sowie zu kriminologischen Erkenntnissen aus der Arbeit mit Kinderdevianz und Jugenddelinquenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	<b>Fachsoftware</b> Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware: SoPart / SoPart-JGH	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

**Gewichtungen\***

4   3   2   1

<b>Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse</b>		4	3	2	1
3.1.7	<b>Verwaltungsaufbau</b> Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	<b>Verwaltungsgesetze</b> Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	<b>Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung</b> GGO I	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	<b>Haushaltsrecht</b> Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinien (HtR), Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	<b>Datenschutz</b> Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.12	<b>Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung</b> Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. PartMigG), bezirkliches Integrationsprogramm	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.13	<b>IT</b> MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

## 3.2 Persönliche Kompetenzen

### Gewichtungen\*

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

3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis</li> <li>&gt; arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen</li> <li>&gt; behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick</li> <li>&gt; strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung</li> </ul>					
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; setzt sinnvolle Prioritäten</li> <li>&gt; koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht</li> <li>&gt; handelt systematisch und strukturiert</li> <li>&gt; legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor</li> </ul>					
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; denkt und handelt vorausschauend</li> <li>&gt; setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte</li> <li>&gt; hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein</li> <li>&gt; nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen</li> </ul>					
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen</li> <li>&gt; trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen</li> <li>&gt; macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent, entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung</li> <li>&gt; revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen</li> </ul>					

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

### 3.3 Sozialkompetenzen

#### Gewichtungen\*

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

3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich</li> <li>&gt; hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden</li> <li>&gt; gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter</li> <li>&gt; beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen</li> </ul>					
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit</li> <li>&gt; arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen</li> <li>&gt; unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen</li> <li>&gt; erkennt Konflikte und thematisiert sie in sachlicher Form; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei</li> </ul>					
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden/Kundinnen zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an</li> <li>&gt; richtet die Arbeit systematisch auf Kunden/Kund(inn)eninteressen aus</li> <li>&gt; erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar</li> <li>&gt; findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton</li> </ul>					
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen</li> <li>&gt; zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)</li> <li>&gt; wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen</li> <li>&gt; positioniert sich gegen Diskriminierung</li> </ul>					

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

**Gewichtungen\***

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

3.3.5 **Migrationsgesellschaftliche Kompetenz** (gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG)

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

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

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