

	Bezirksamt Treptow-Köpenick	BERLIN	
Anforderungsprofil <u>Sozialarbeiter/Sozialarbeiterin im Allgemeinen Sozialdienst des Amtes für Soziales</u> <u>S12, einzige Fallgruppe Teil II Abschnitt 20.4 der Entgeltordnung zum TV-L</u>			
Stand: November 2023 Ersteller/in: SozL 12 / Soz 2 (BearbeiterZ)			

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: Soziales, Gesundheit, Arbeit und Teilhabe
Bereich: Amt für Soziales
Kapitel: 3900
Titel: 42801, 42201 und 42811
Planstellennummer: diverse

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Sozialarbeiter/Sozialarbeiterin im Allgemeinen Sozialdienst des Amtes für Soziales

- Beratung und Betreuung von Hilfesuchenden
 - individuelle Feststellung des Unterstützungsbedarfs von Hilfesuchenden durch Gespräche in der Häuslichkeit, im Amt oder in externen Beratungsstellen
 - Beratung bzw. Betreuung zur Bewältigung der individuellen Problemlage
 - rechtliche Beratung
 - pflegefachliche Beratung und Unterstützung
 - sozialpädagogische Beratung und Betreuung
 - sozialpädagogische Stellungnahmen für die Leistungsbereiche des Amtes für Soziales, Wohnungsamt u.a.
- Hilfebedarfsfeststellung im Rahmen der ambulanten und teilstationären (Tagespflege, Kurzzeitpflege) Hilfe zur Pflege
 - Terminabsprache mit antragsstellender bzw. leistungsbeziehenden Person und auf Wunsch mit Betreuenden/Angehörigen/Pflegedienst (nach Auftragsauslösung durch das Leistungssachgebiet)
 - Prüfung und Auswertung von vorhandenen Unterlagen und Nachweisen zur Lebenssituation (insbesondere medizinische Berichte)
 - Hausbesuch und Feststellung des Pflegebedarfs unter Anwendung des Fachformulars IAP (Individuelle Pflegegesamtplanung) nebst Erörterungsgespräch mit der pflegebedürftigen Person, Überprüfung der körperlichen und kognitiven Fähigkeiten der Person und der Ermittlung der Wohn- und Versorgungssituation
 - ggf. Überprüfung und Analyse von Unterlagen des Pflegedienstes, insbesondere der Leistungsnachweise und Pflegedokumentation
 - Abschluss der Pflegebedarfsermittlung durch Erstellung einer IAP (detaillierte Beschreibung der Fähigkeiten, Ressourcen und Einschränkungen der begutachteten Person, ggf. Benennung vorrangiger Möglichkeiten der Bedarfsdeckung) und eines Modulbogens, in welchem anhand von Leistungskomplexen der Pflegebedarf in Art und Umfang dokumentiert wird
 - ggf. Vergleich des Modulbogens mit dem vom Pflegedienst angemeldeten Pflegeumfang und dem MdK-Gutachten

2.	Formale Anforderungen <u>Tarifbeschäftigte:</u> Abgeschlossene Fach- oder Hochschulausbildung der Sozialarbeit/Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung oder Bachelor of Arts der Studienrichtung Soziale Arbeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen mindestens seit zwei Jahren entsprechende Tätigkeiten ausführen. <u>Beamte:</u> Darüber hinaus die Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnrichtung im Sozial- und Erziehungsdienst.
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse über die ethischen Grundsätze und Methoden der Sozialen Arbeit (Einzelfallarbeit, Case Management, Techniken der Gesprächsführung) und der sozialpädagogischen Handlungskompetenzen (Wahrnehmungs-, Kommunikations- und Reflektionskompetenzen)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse der Altenpflege, der Grund- und Behandlungspflege, der Rehabilitation sowie der Sozialpsychiatrie, auch zu Behinderungsbildern und Krankheiten (medizinisches Grundlagenwissen) sowie ICF-Grundkenntnisse (Internationale Klassifikation der Funktionsfähigkeit, Behinderung und Gesundheit)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Rechtskenntnisse im Bereich SGB V, SGB XI, SGB XII, LPFIGG (§§ 1 - 4 LPFIGG) soweit das Themengebiet Pflege betroffen ist, Rahmenempfehlungen nach § 132a Abs. 1 SGB V zur Versorgung mit Häuslicher Krankenpflege, Begutachtungsrichtlinien des medizinischen Dienstes der Krankenkassen (MdK), Berliner Rahmenvertrag gem. § 79 Abs. 1 SGB XII (ambulante Hilfe zur Pflege)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Rechtskenntnisse im allgemeinen Leistungsrecht des SGB II, SGB XII, AsylbLG (§§ 1 - 6 AsylbLG) einschließlich wichtiger Ausführungs- und Verwaltungsvorschriften sowie Rundschreiben und Rechtsprechung (z.B. Ausführungsvorschriften zur Gewährung von Leistungen gem. § 22 SGB II und §§ 35, 36 SGB XII)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*) 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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• setzt neues Wissen und Erfahrungen zur Zielerreichung ein				
	• erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• organisiert den eigenen Arbeitsplatz ordentlich, strukturiert und effizient				
	• organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend und zielgerichtet				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
	• trifft klare, nachvollziehbare recht- und zweckmäßige Entscheidungen und steht dafür ein				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• formuliert Sachverhalte übersichtlich und eindeutig				
	• nimmt Argumente/Ideen auf und verarbeitet sie weiter				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit				
	• 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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• handelt situationsgerecht				
	• entwickelt und erläutert Konzepte/Informationen/ Vorgaben verständlich				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 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				

Erörterung der Anforderungen des vorstehenden Anforderungsprofils im Rahmen eines

- ☐ ¹⁾ Orientierungsgespräch
☐ ¹⁾ Mitarbeiter-Vorgesetztengespräch/Jahresgesprächs

am
Datum

.....
Datum/Unterschrift
Unmittelbare/r Vorgesetzte/r

.....
Datum/Unterschrift
Inhaber/in des Aufgabengebietes

¹⁾ Zutreffendes bitte ankreuzen