

Anforderungsprofil	Stand: 17.01.2024
	Ersteller*in: Hr. Franke
	Stellenzeichen: Jug ESD L

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

1 Allgemeine Angaben

1.1 Personalangaben

Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abt. Jugend und Familie Jugendamt - Fachdienst 4 Ergänzender Sozialdienst (ESD) - Jugendhilfe im Strafverfahren	Aufgabengebiet/e: Sozialarbeiter*in Jugendhilfe im Strafverfahren Jug JST 2-9
	Bewertung: S 12, Teil II Abschnitt 20.4

1.2 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.	<ul style="list-style-type: none">• Beratung und Betreuung straffällig gewordener Jugendlicher und Heranwachsender während des gesamten Verfahrens gemäß § 52 SGB VIII und § 38 JGG• Beratung, Maßnahmen und Hilfen nach dem SGB VIII, BGB, JGG, StGB und angrenzender Rechtsgebiete• Mitwirkung in Ermittlungs- und Strafverfahren nach dem JGG• Erstellung gutachterlicher Stellungnahmen für das Gericht und andere Dienststellen auch bzgl. der Beurteilung Heranwachsender zu Fragen des § 105 JGG sowie der Empfehlung zur Verfahrensbeendigung aus sozialpädagogischer Sicht• Organisation und Kontrolle von jugendrichterlichen Weisungen gem. § 10 JGG und Auflagen gem. § 15 JGG• Prüfung der Erforderlichkeit von Hilfen zur Erziehung für straffällig gewordene Jugendliche gem. §§ 27 ff. SGB VIII bzw. für Heranwachsende gem. § 41 SGB VIII• Zusammenarbeit mit RSD/ JuB bei der Vorbereitung und Durchführung von Hilfen zur Erziehung bzw. Hilfen für junge Volljährige• Zusammenarbeit und Vernetzung mit anderen Dienststellen wie z.B. Polizei, Anklagebehörden, Gerichte, Bewährungshilfen, Jugendarrestanstalten, Jugendstrafanstalten, Einrichtungen der Jugendhilfe zur Vermeidung von Untersuchungshaft, Schulen, fachdiagnostischen Diensten, etc.• Zusammenarbeit und Vernetzung mit freien Trägern• Haftentscheidungshilfe gem. § 72 JGG• Betreuung Jugendlicher/ Heranwachsender im Jugendarrest, in Untersuchungshaft und im Jugendstrafvollzug gem. § 38 JGG• Mitwirkung bei der Umsetzung der EU-Richtlinie 2016/800• Gremienteilnahme - sozialraumbezogen
-----------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Amtshilfe • Anleitung von Sozialarbeiterpraktikant*innen
	<p>Fort-/Weiterbildung: (wenn nicht benötigt, bitte diesen Eintrag entfernen) Wünschenswert: Schulung in den Bereichen Diversity- und migrationsgesellschaftliche Kompetenz erforderliche Qualifizierungen: Bereitschaft der Fort- und Weiterbildung in den gesetzlichen Regelungen, Verfahren zur EU-Richtlinie 2016/800 IT Schulung zum Programm SoPart</p>

2. Formale Anforderungen

	<p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Bachelorabschluss im Bereich Sozialarbeit / Sozialpädagogik oder Abschluss als Diplom-Sozialarbeiter*in / Sozialpädagoge*in (FH) mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen</p>
--	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Bewertung der Leistungsmerkmale

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen				
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Fach- und Rechtskenntnisse des Arbeitsgebietes z. B. SGB VIII, SGB I, SGB X, SGB XII, BGB, JGG, StPO, StGB, datenschutzrechtliche Bestimmungen inkl. EU-DSGVO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	IT-Kenntnisse bezogen auf das Aufgabengebiet (Microsoft Office; SoPart; GroupWise und Internet)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Verwaltungsspezifische Bearbeitungsstandards (GGO, AZG, AV ZustJug; AV Jama)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Einschlägige Berufserfahrung im Sachgebiet allgemein, insbesondere in Beratungssituationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	allg. Kenntnisse KLR u. Haushaltsrecht (LHO u. AV LHO)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, komplexe Sachverhalte/ Systeme zu erfassen und in logischen, geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu verarbeiten.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • stellt sich den veränderten Anforderungen/Entwicklungen • erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und hält Wissen auf dem neusten Stand • bringt aktiv neue Ideen/ Kenntnisse ein 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht • setzt sinnvolle Prioritäten • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht. • handelt systematisch und strukturiert 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisiert den Arbeitsplatz übersichtlich • strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele) • stellt Berichtswege sicher • erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen • bezieht zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein • trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.5	<p>Durchsetzungsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten • führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel • vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i>				
	• bereitet Informationen ziel- und adressatenorientiert auf und stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
	• tauscht Informationen auf sachlicher Ebene zeitnah, aktuell, umfassend, gezielt und verständlich aus				
	• äußert Inhalte kurz und präzise				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i>				
	• arbeitet konstruktiv und respektvoll mit anderen zusammen				
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	• pflegt und nutzt Netzwerke				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</i>				
	• versteht sich als Dienstleister*in				
	• argumentiert verständlich und adressatengerecht				
	• informiert periodisch/vereinbarungsgemäß über Sachstände/Ergebnisse				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ <i>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.</i>				
	• reflektiert die eigenen und kulturell geprägten Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype				
	• begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen				
	• kennt Macht- und Ausgrenzungsmechanismen, reflektiert diese und kann diskriminierungsfreie Handlungen ableiten				

		Gewichtungen*			
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>▶ <i>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i> 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen, dass deren spezifische Wahrnehmung, das Denken, Fühlen und Handeln anders sein kann 				
	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert und entwickelt interkulturelle Kompetenz weiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> • kann mit Fremdheitserfahrungen und daraus resultierenden Spannungen umgehen 				
3.3.6	<p><i>Konfliktfähigkeit</i></p> <p>▶ <i>Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • übt sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen • erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei • sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen • reflektiert eigenes Denken und Handeln 				