

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin Abt. Jugend, Familie und Gesundheit
<i>Organisationseinheit:</i> Familienunterstützende Hilfen und Kinderschutz

Datum: 14.07.2023
(letzter Bearbeitungsstand)

PE / VN: 219-2023

Anforderungsprofil

(Arbeitsgebiet ohne Führungsaufgaben)

(Beschreibung der Stellenanforderungen)

für

Sozialarbeiter*in im Regionalen Sozialpädagogischen Dienst

- Schwerpunkt Region -

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

	219-2023
--	----------

Bewertung der Stelle:	BesGr. A10; Entgeltgruppe S 14 TV-L
vorgesetzte Führungskraft:	Teamleitung

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Wahrung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung gemäß § 8a SGB VIII in Verbindung mit BGB; Fam FG – Überprüfung von Meldungen bezüglich Kindeswohlgefährdung und ggf. Einleitung der erforderlichen Schritte zur Abwendung einer Kindeswohlgefährdung
- Prüfung von Anspruchsvoraussetzungen, Bedarfsfeststellung, Einleitung von Hilfen zur Erziehung und sonstigen Leistungen nach SGB VIII sowie Durchführung der Hilfeplanung
- allgemeine Beratung von Müttern/Vätern, Personensorgeberechtigten und anderen an der Erziehung Beteiligten, Kindern und Jugendlichen zur Förderung der Erziehung in der Familie sowie zur Klärung des erforderlichen Unterstützungsbedarfs
- Mitwirkung an familiengerichtlichen Verfahren gemäß § 50 SGB VIII (u.a. Sorgerecht, Umgang)
- Sozialraumorientierte Arbeit, Gemeinwesen- und Öffentlichkeitsarbeit
- Kooperation mit internen und externen Personen und Organisationen

Zusätzliche Anforderungen:

- Abwägung zwischen unterstützenden, betreuenden und beratenden Hilfen einerseits und der Wahrung hoheitlicher Aufgaben und ihren kontrollierenden Aufgaben andererseits
- Konfrontation mit einer Vielfalt von Aufgaben und Ansprüchen sowie Informationen von Personen und Institutionen (Eltern, Jugendliche, Gerichte, Schulen, Kindertagesstätten, Polizei u. v. m)
- zügige Entscheidungsfindung vor Ort zur Einleitung notwendiger Maßnahmen
- ständiges Reagieren auf unterschiedliche Problem- und Krisensituationen unter Zeitdruck
- Einarbeitung neuer Mitarbeitender sowie Anleitung von Praktika absolvierenden Personen und dual Studierenden
- Bereitschaft zur Hospitation und/ bzw. zeitlich befristeten Unterstützung anderer Teams im Fachbereich

2. Formale Anforderungen	
<u>Beamte*innen:</u>	• Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt in der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales, Laufbahnzweig Sozialdienst
<u>Tarif-</u> <u>beschäftigte:</u> <i>Öffnungsklausel</i>	1. Diplom-Sozialarbeiterin / Diplom-Sozialarbeiter bzw. Diplom-Sozialpädagogin / Diplom-Sozialpädagoge mit staatlicher Anerkennung bzw. Bachelor-Abschluss im Studiengang Soziale Arbeit mit staatlicher Anerkennung oder 2. • Diplom-Pädagogin/ Diplom Pädagoge <i>oder</i> • Kindheitspädagogin/ Kindheitspädagoge B.A. <i>oder</i> • Erziehungswissenschaftlerin/ Erziehungswissenschaftler B.A. <i>oder</i> • Heilpädagogin/Heilpädagoge B.A. <i>oder</i> • Rehabilitationspädagogin/ Rehabilitationspädagoge B.A. welche außerdem über eine Zusatzqualifikation (z.B. systemische Beratung und/oder insoweit erfahrene Fachkraft) sowie über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung in einem sozialpädagogischen Arbeitsfeld in den Bereichen Hilfen zur Erziehung, Kinderschutz / Krisenintervention oder Beratung von Familien verfügen. Hinweis: bei fehlender staatlicher Anerkennung als Sozialarbeiterin/ Sozialarbeiter bzw. Sozialpädagogin/Sozialpädagoge erfolgt bis zur Feststellung der tarifrechtlichen Gleichwertigkeit die Eingruppierung in eine niedrigeren Entgeltgruppe.
Darüber hinaus:	Erfahrungen (z. B. auch Praktikum) in der Jugendhilfe, insbesondere im Regionalen Sozialpädagogischen Dienst oder in Kriseneinrichtungen sind wünschenswert.

	Note:
--	--------------

3. Leistungsmerkmale		
3.1 Fachkompetenzen		
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse		
	• verfügt über Grundkenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I sowie des VwVfG und wendet diese den Erfordernissen des Aufgabengebietes entsprechend an • ist mit der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Bezirksamtes vertraut • kennt das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und das Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft des Landes Berlin (PartMigG) sowie das Diversity-Leitbild des Landes Berlin • kennt die datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BlnDSG) sowie die fachspezifischen Gesetze des Aufgabengebietes zum Datenschutz	
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse		
	• beherrscht die Anwendung des SGB VIII und der angrenzenden Durchführungsverordnungen • besitzt Grundkenntnisse des SGB II und XII • beherrscht die Kenntnisse des Familienrechts aus dem BGB und wendet sie entsprechend des Aufgabengebietes an • kennt die unterschiedlichen Methoden der Sozialarbeit (wie z.B. systemische Ansätze) und wendet diese den Erfordernissen entsprechend an • wendet die Berliner Standards zum Kinderschutz und zur Sozialraumorientierung an • beachtet die bezirklichen Arbeitsanweisungen	
3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse		
	• ist sicher in der Anwendung gängiger Office-Programme (Word, Excel, Outlook) und vertraut im Umgang mit dem Intra- und Internet • ist sicher in der Anwendung des Fachverfahrens „SoPart“	
3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung		
	• erkennt die Zusammenhänge zwischen Leistung und Kosten • führt die eigene Zeit- und Mengenerfassung differenziert und präzise durch • kennt die Systematik der Kosten- und Leistungsrechnung	
3.1.5 SONSTIGE KENNTNISSE/ERFAHRUNGEN		
	• Präsentations- und Moderationstechniken sind bekannt und werden angewandt	

	Note:
--	--------------

3.2 Persönliche Kompetenzen	
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft	
► 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.	
• reagiert in schwierigen Situationen sachlich und ruhig • bewältigt auch erhöhte Arbeitsmengen in guter Qualität • erledigt die übertragenen Aufgaben eigenständig und kontinuierlich • stellt sich auf neue/veränderte Aufgaben, Situationen und Probleme ein und übernimmt neue Aufgaben • lässt sich beraten, nimmt Ideen anderer auf • überprüft eigenes Handeln und passt sein/ihr Handeln den Anforderungen an • nutzt Fortbildungs- und Informationsangebote	
3.2.2 Organisationsfähigkeit	
► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	
• teilt sich die Arbeit effektiv ein • kennt den eigenen Arbeitsstand • gewährleistet Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen/ vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor • überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen	
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	
► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	
• erkennt die wirtschaftlichen Zusammenhänge • zeigt Verantwortung für den ökonomischen Ressourceneinsatz • arbeitet mit wenig Anleitungsaufwand • setzt Schwerpunkte • entwickelt Gedanken und Vorstellungen zur Zielerreichung • informiert sich und beschafft sich alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen	
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	
► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	
• trifft eindeutige Entscheidungen • berücksichtigt alle zur Verfügung stehenden Informationen für Entscheidungen bzw. zur Entscheidungsvorbereitung • berücksichtigt Konsequenzen von Entscheidungen • revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen	

		Note:
3.2.5 BERATUNGSFÄHIGKEIT	► Fähigkeit, bei den zu Beratenden Interessenlagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten / Angebote aufzuzeigen.	
	• verhält sich offen und zugewandt und hört zu, ohne zu unterbrechen • nimmt sich angemessen Zeit für das Gespräch • berät personen-, situationsbezogen und ggf. lösungsorientiert • erarbeitet mit Beratenen deren Interessenlage und Beratungsziele • entwickelt Alternativen und kann diese vermitteln • zeigt im Rahmen des eigenen Beratungsauftrags Angebote / Maßnahmen auf	
3.3 Sozialkompetenzen		
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	
	• geht auf andere zu/ sucht das Gespräch mit anderen • äußert sich verständlich und nachvollziehbar • erläutert die Zusammenhänge und begründet den eigenen Standpunkt • äußert sich adressaten- und anlassgerecht • beachtet konsequent die Regeln von Vertraulichkeit • fasst Gespräche zusammen und sichert Ergebnisse	
3.3.2 Kooperationsfähigkeit	► Fähigkeit, sich respektvoll miteinander auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	
	• erkennt, wo und wodurch Konflikte entstehen und entwickelt Lösungsstrategien • sieht in einem Konflikt die Chance zur Verbesserung/ Veränderung • bleibt auf der sachlichen Ebene • spricht Probleme und /oder Konflikte offen an • hält Zeiten und Absprachen/ Vereinbarungen ein • arbeitet konstruktiv und respektvoll mit Kolleginnen/Kollegen und Kooperationspartnerinnen/Kooperationspartner zusammen • verhält sich kollegial und hilfsbereit	
3.3.3 Dienstleistungsorientierung	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.	
	• argumentiert verständlich und adressatengerecht bezogen auf den/die Kunden/Kundin bzw. den/die Gesprächspartner/Gesprächspartnerin	

	Note:
--	--------------

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.		
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfsfragen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen von Vielfalt) z.B. ist fähig zum Perspektivwechsel • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung • erkennt Vielfalt von Menschen als Ressource und lässt diese Erkenntnis in das eigene Verhalten einfließen	
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz ► 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie • insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln		
	• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte	
3.3.6 Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit ► Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten bzw. konstruktiv in Gruppen mit anderen zusammen zu arbeiten		
	• bringt sich in die fachliche und kollegiale Zusammenarbeit des Teams /der Gruppe ein • verhält sich in der Zusammenarbeit offen /fair /partnerschaftlich • greift Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter	

Übersicht der Kompetenzen und deren Gewichtung

3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse	x			
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse			x	
3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse		x		
3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung	x			
3.1.5 Sonstige Kenntnisse/Erfahrungen	x			
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft			x	
3.2.2 Organisationsfähigkeit			x	
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung			x	
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit				x
3.2.5 Beratungsfähigkeit			x	
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit				x
3.3.2 Kooperationsfähigkeit			x	
3.3.3 Dienstleistungsorientierung		x		
3.3.4 Diversity-Kompetenz			x	
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz			x	
3.3.6 Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit			x	

Legende:

1 = erforderlich	2 = wichtig	3 = sehr wichtig	4 = unabdingbar
------------------	-------------	------------------	-----------------

Arbeitsbereiche im Regionalen Sozialpädagogischen Dienst des Jugendamtes Friedrichshain- Kreuzberg

Krisenteam (K- Team)

Dienststelle: Adalbertstraße 23 b in 10997 Berlin

Im Krisenteam des Jugendamtes Friedrichshain-Kreuzberg werden alle neu eingehenden Meldungen bei Verdacht auf eine Kindeswohlgefährdung geprüft und bearbeitet.

Nach Eingang der Meldungen im Krisenteam erfolgt durch die Kolleg*innen eine erste Risikoeinschätzung im 4- Augen- Prinzip sowie die weitere umfassende Einschätzung der Kindeswohlgefährdung unter Einbezug der Familie. Die Kolleg*innen arbeiten dabei nach Bedarf mit Fachdiensten und anderen Kooperationspartner*innen zusammen. Eine wesentliche Aufgabe der Kolleg*innen im Krisenteam ist dabei die Mitwirkung im familiengerichtlichen Verfahren gemäß § 1666 BGB i.v.m. § 8a SGB VIII. Bei Vorliegen einer Kindeswohlgefährdung erstellen die Kolleg*innen des Krisenteams in Zusammenarbeit mit der Familie zur Abwendung der Kindeswohlgefährdung ein Hilfe- und Schutzkonzept.

Die weitere Betreuung der Familien erfolgt nach Abgabe des Krisenteams durch die anderen Teams des Regionalen Sozialpädagogischen Dienstes.

Die Kolleg*innen des Krisenteams arbeiten stets im 4- Augen Prinzip. Das Krisenteam ist durch ein Schichtsystem (Frühdienst ab 8:00 Uhr / Spätdienst bis 18:00 Uhr) in der Zeit zwischen 8:00 Uhr und 18:00 Uhr besetzt und sichert damit innerhalb des Berliner Netzwerkes Kinderschutz den bezirklichen Krisendienst ab.

Ansprechpartnerin für Fragen zum Aufgabengebiet:

Frau Olmaz

Telefon: 90298- 1637

Mail: s.olmaz@ba-fk.berlin.de



Arbeitsbereiche im Regionalen Sozialpädagogischen Dienst des Jugendamtes Friedrichshain- Kreuzberg

Teilhabeteam (THT)

Dienststelle: Frankfurter Allee 35/37 in 10247 Berlin

Das Teilhabeteam des Jugendamtes Friedrichshain- Kreuzberg ist für Familien mit Kindern und Jugendlichen mit seelischer Behinderung oder drohender seelischer Behinderung nach § 35 a SGB VIII zuständig. Zu den Aufgaben der Kolleg*innen des Teilhabeteam gehören u.a. die Prüfung der Teilhabebeeinträchtigung und die Einleitung von ambulanten und (teil)stationären Eingliederungshilfen nach § 35 a SGB VIII. Sozialarbeiter*innen des Teilhabeteam betreuen das gesamte Familiensystem. Zum Aufgabenkreis gehören deshalb auch die Einleitung von Hilfen zur Erziehung und sonstigen Leistungen nach SGB VIII für die gesamte Familie /Geschwister, die Mitwirkung an familiengerichtlichen Verfahren, sowie die Sicherstellung des Kinderschutzes bei Verdacht bzw. Vorliegen einer Kindeswohlgefährdung.

Die Kolleg*innen des Teilhabeteam arbeiten eng mit den anderen Teams des Regionalen Sozialpädagogischen Dienstes (Regionen/Krisenteam/Jugendberufsagentur/Team für unbegleitete minderjährige Flüchtlinge) sowie u.a. mit den Teilhabefachdiensten des Jugend- und Sozialamtes, dem Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienst, dem Sozialpsychiatrischen Dienst, dem Schulpsychologischen und Inklusionspädagogischen Beratungs- und Unterstützungszentrum zusammen.

Ansprechpartner für Fragen zum Aufgabengebiet:

Herr Schaefer

Telefon: 90298- 3830

Mail: j.schaefer@ba-fk.berlin.de



Arbeitsbereiche im Regionalen Sozialpädagogischen Dienst des Jugendamtes Friedrichshain- Kreuzberg

Team für Geflüchtete (TFG)

Dienststelle: Adalbertstraße 23 b in 10997 Berlin

Das Team für Geflüchtete ist als Teil des Regionalen Sozialpädagogischen Dienstes Friedrichshain- Kreuzberg für Kinder und Jugendliche zuständig, welche ohne Begleitung eines gesetzlichen Vertreters in die Bundesrepublik Deutschland einreisen oder nach der Einreise ohne Begleitung zurückgelassen werden.

Nach Zuweisung durch die *Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie* prüfen die Kolleg*innen dieses Teams den weiteren Bedarf der jungen Menschen und suchen eine geeignete Anschlussunterbringung, in der die Kinder und Jugendlichen sozialpädagogisch betreut werden. Die Kolleg*innen des Teams für Geflüchtete begleiten diese Kinder und Jugendlichen auf ihrem Weg zum Erwachsenwerden und arbeiten eng u.a. mit Jugendhilfeträgern, Schulen, Vormündern, der *Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie* zusammen. Ziel ist es, die jungen Menschen bis zur Verselbständigung nach der Volljährigkeit zu begleiten.

Aufgabe ist die Beratung, Einleitung und Fortschreibung von Hilfen und Leistungen für den Personenkreis der unbegleiteten minderjährigen und jungen volljährigen Geflüchteten nach dem für Berlin gültigen Verteilerschlüssel mit dem Ziel der Integration. Es handelt sich um eine Arbeit mit vielfach schwersttraumatisierten Minderjährigen und jungen Volljährigen. In den Fällen ist die Zusammenarbeit mit Sprach- und Kulturmittlern erforderlich.

Perspektivisch wird das Team für Geflüchtete auch für alle Familien mit Fluchthintergrund zuständig sein, für die eine örtliche Zuständigkeit im Bezirk Friedrichshain- Kreuzberg gegeben ist.

Ansprechpartnerin für Fragen zum Aufgabengebiet:

Frau Lehmann

Telefon: 90298- 1612

Mail: p.lehmann@ba-fk.berlin.de

