

Anforderungsprofil

Stand: 07.07.2022

Ersteller/in (Stellenzeichen): Frau
Schroeder (III B 3)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) III B 3.x

Sozialarbeiter/in der Zentralen Jugendhilfe im Strafverfahren

- Mitwirkung in Verfahren nach dem Jugendgerichtsgesetz gemäß § 52 SGB VIII i. V. m. §§ 38, 50 Jugendgerichtsgesetz (JGG) in Bezug auf alle straffällig gewordenen Jugendlichen und Heranwachsenden ohne Meldeanschrift in Berlin
- Wahrnehmung der Haftungsentscheidungshilfe gemäß §§ 71,72 JGG am Bereitschafts- oder Ermittlungsgericht des Amtsgerichts Berlin
- Zuständigkeit für straffällig in Erscheinung getretene minderjährig unbegleitete Flüchtlinge während der Clearingphase
- Betreuung während des gesamten Verfahrens, auch in der Untersuchungshaft
- Stellungnahme in Verfahren nach dem Jugendgerichtsgesetz
- Zuweisung und Kontrolle der gerichtlichen Weisungen
- Zusammenarbeit mit den Berliner und den auswärtigen Jugendämtern, den Vollzugseinrichtungen, Trägern von JGG-Maßnahmen, Jugendhilfeträgern, Ausländerbehörden und anderen Institutionen
- häufiger Einsatz von Sprachmittler/innen und Dolmetscher/innen für die Gesprächsführung
- Dienst zu ungünstigen Zeiten an Wochenenden, Feiertagen, am Abend und gelegentlich in den Nachtstunden (365 Tage/ Jahr)

2. Formale Anforderungen

Für Beamte und Beamtinnen: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des Sozialdienstes

Für Tarifbeschäftigte:
abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit/Sozialpädagogik (FH-Diplom oder Bachelor) mit staatlicher Anerkennung

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Grundlegende Gesetzeskenntnisse über das Jugendgerichtsgesetz (JGG), Strafgesetzbuch (StGB), Sozialgesetzbuch (SGB) VIII und XII, Ausführungsgesetz zum Kinder- und Jugendhilfegesetz (AGKJHG), Aufenthaltsgesetz, Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG), in der Ausführungsvorschrift Jugendgerichtshilfe (AV JGH) und den angrenzenden Rechtsvorschriften, sowie über die Regelungen für den Jugendstrafvollzug	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse der Methodik der Sozialarbeit und ihrer Anwendung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse in der Hilfe- und Kontrollplanung gem. § 36 SGB VIII und §§ 24, 25, 60 JGG	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse über die Entstehung und Entwicklung delinquenten Verhaltens (Kriminalitätstheorien)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Verwaltungskenntnisse z.B. Aktenführung und zielorientierte Berichtstechnik; Kenntnisse der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung (GGO)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse über den Aufbau und Verfahrensabläufe der Justiz und der Polizei	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse von qualitätssichernden Verfahren (auch IT-gestützt) und der Bedeutung der Dokumentation der eigenen Arbeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	► 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. • bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und Situationen und reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän • hinterfragt eigenes Denken und Handeln • agiert problemlösungsorientiert, passt das eigene Handeln an veränderte Bedingungen an	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • koordiniert eigene Termine und stimmt sich in Terminfragen rechtzeitig ab • überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar, übersichtlich und nachvollziehbar • nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und -strukturen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	--	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
	• setzt angemessene Prioritäten zur Zielerreichung				
	• kontrolliert die Ziel- und Zeiteinhaltung				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung mit ein				
	• bezieht in die Entscheidungsfindung unterschiedliche Faktoren ein und berücksichtigt diese				
	• trifft Entscheidungen nachvollziehbar und erläutert diese				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• äußert sich mündlich und schriftlich strukturiert, flüssig und verständlich				
	• spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar, stellt sich auf den Gesprächspartner (m/w/d) ein				
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
	• unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen				
	• setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung				
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• berücksichtigt Qualitätsstandards				
3.3.4	Diversity-Kompetenz				
	► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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"/>
	• erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz				
	► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 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 entstehende teilhabehemmende 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"/>
	• erkennt gesellschaftlich geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen und kann konstruktiv damit umgehen				
	• reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang mit Menschen mit Migrationsgeschichte				