

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Jugendamt

Bezeichnung: Sozialamtfrau/-mann bzw. Sozialarbeiter/in / Sozialpädagogin/-goge (m/w/d) BesGr. A 11
 Entgeltgruppe S 15, Fallgruppe 1, Teil II, Abschnitt 20.4 der Entgeltordnung zum TV-L

Aufgabe/Funktion: Sozialarbeiter/in im Einrichtungsmanagement (Hilfen zur Erziehung) (m/w/d) mit 100 % bzw. 75 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab nmT (vorauss. 01.08.26) unbefristet (1x)
 befristet bis 31.12.2027 (1x)

Einsatzort (Adresse): Schulstraße 101, 13347 Berlin

Kennzahl: **182/2026**

Arbeitsgebiet:

- Gewährleistung der fachlichen Standards bei Einleitung und Veränderung von HzE und Leistungen
- Vermittlung von Hilfen zur Erziehung und Leistungen nach SGB VIII unter Beachtung betriebswirtschaftlicher Aspekte
- Einhaltung der haushaltsrechtlichen Vorgaben unter Beachtung der Kosten - und Leistungsrechnung
- Überprüfung der Qualitätsstandards der Träger
- Steuerung der Trägersauswahl
- Ergebnisverantwortung für den Prozess der Unterbringung (Betriebserlaubnis, Kostensätze, Unterlagen)
- Beratung und Unterstützung der regionalen freien Träger der Jugendhilfe in Abstimmung mit FD4
- Krisenmanagement als Service für den RSD, zur Verfügung stellen ständig aktualisierter Unterlagen und Adressen für den RSD und die Regionaldienstleitung
- Beratung der Fachkräfte der Regionalen Sozialpädagogischen Dienste zu fachlichen Fragen der HzE und Leistungen
- Schwerpunktmäßige Aufgabenwahrnehmung im regionalen Einrichtungsmanagement (rEM) oder im zentralen Einrichtungsmanagement (zEM)
- Sozialräumlich orientiertes Arbeiten
- Gewährleistung der Einhaltung von Fachverfahren und Verfahrensstandards:
 - Sicheres Anwenden des Fachverfahrens SoPart
 - Mitwirkung in Fallbesprechungsgremien
 - Einhaltung der geltenden Geschäftsverfahren
 - Entwurf von Einzelfallvereinbarungen bis zur Unterschriftsreife gemäß dem Geschäftsverfahren "Einzelfallvereinbarungen" (inklusive Überprüfung der Kostenkalkulationen)
- Mitwirkung im regionalen/zentralen Controlling:
 - Steuerung der regionalen Hilfen zur Erziehung und Leistungen nach den geltenden Geschäftsverfahren
 - Entwicklung von Steuerungsvorschlägen
 - Mitwirkung an Fallrevisionen
 - Entwicklung von bedarfsorientierten regionalen Projekten
 - Bedarfserhebung / -analyse
 - bei der Weiterentwicklung von einheitlichen Verfahrensabläufen und Vordrucken für den RSD
- Verantwortung für überregionale Fachthemen in Absprache mit FD 4
- Zusammenarbeit mit den Trägern der freien Jugendhilfe und Sen BJJ:
 - strukturierte Trägergespräche mit regionalen und überregionalen Jugendhilfeträgern
 - Konflikt- und Krisenmanagement mit Trägern
 - Mitwirkung am ambulanten und stationären Qualitätsdialog der freien Träger und Sen BJJ
 - Mitwirkung bei der Initiierung und Auswertung von Evaluationsprozessen

- Mitwirkung an regionalen und überregionalen Arbeitsgemeinschaften
- fachliche Stellungnahme zu neuen Leistungsangeboten in Abstimmung mit FD4
- und Öffentlichkeitsarbeit

Anforderungen:

Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):

Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales im Laufbahnzweig des Sozialdienstes

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abschluss des Diplom- oder Bachelor-Studiums der Fachrichtung Soziale Arbeit, Sozialarbeit/Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung oder sonstige Beschäftigte, bei denen aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten (Kenntnisse und Fertigkeiten) oder Erfahrungen die tarifrechtliche Gleichwertigkeit festgestellt werden kann

sowie eine mindestens 3-jährige Berufserfahrung als Sozialarbeiter*in im Regionalen Sozialpädagogischen Dienst oder gleichwertige Praxiserfahrung in einem tätigkeitsrelevanten Arbeitsgebiet

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Sozialarbeiterin-im-Einrichtungsmangement-Hilfen-zur-Erzi-de-j68183.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

S c h a k

Anforderungsprofil	Stand: Jun 2026
	Ersteller/in: Name, Vorname Jug FD4 - Fr. Dorr Jug RSD M - Frau Löhr

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Sozialarbeiter*in im Einrichtungsmanagement (Hilfen zur Erziehung)
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Jugend, Familie und Gesundheit Jugendamt Fachdienst 4

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes <ul style="list-style-type: none"> • Gewährleistung der fachlichen Standards bei Einleitung und Veränderung von HzE und Leistungen • Vermittlung von Hilfen zur Erziehung und Leistungen nach SGB VIII unter Beachtung betriebswirtschaftlicher Aspekte • Einhaltung der haushaltsrechtlichen Vorgaben unter Beachtung der Kosten - und Leistungsrechnung • Überprüfung der Qualitätsstandards der Träger • Steuerung der Trägersauswahl • Ergebnisverantwortung für den Prozess der Unterbringung (Betriebserlaubnis, Kostensätze, Unterlagen) • Beratung und Unterstützung der regionalen freien Träger der Jugendhilfe in Abstimmung mit FD4 • Krisenmanagement als Service für den RSD, zur Verfügung stellen ständig aktualisierter Unterlagen und Adressen für den RSD und die Regionaldienstleitung • Beratung der Fachkräfte der Regionalen Sozialpädagogischen Dienste zu fachlichen Fragen der HzE und Leistungen • Schwerpunktmäßige Aufgabenwahrnehmung im regionalen Einrichtungsmanagement (rEM) oder im zentralen Einrichtungsmanagement (zEM) • Sozialräumlich orientiertes Arbeiten
----------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Gewährleistung der Einhaltung von Fachverfahren und Verfahrensstandards: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sicheres Anwenden des Fachverfahrens SoPart ○ Mitwirkung in Fallbesprechungsgremien ○ Einhaltung der geltenden Geschäftsverfahren ○ Entwurf von Einzelfallvereinbarungen bis zur Unterschriftsreife gemäß dem Geschäftsverfahren "Einzelfallvereinbarungen" (inklusive Überprüfung der Kostenkalkulationen) • Mitwirkung im regionalen/zentralen Controlling: <ul style="list-style-type: none"> ○ Steuerung der regionalen Hilfen zur Erziehung und Leistungen nach den geltenden Geschäftsverfahren ○ Entwicklung von Steuerungsvorschlägen ○ Mitwirkung an Fallrevisionen ○ Entwicklung von bedarfsorientierten regionalen Projekten ○ Bedarfserhebung / -analyse ○ bei der Weiterentwicklung von einheitlichen Verfahrensabläufen und Vordrucken für den RSD • Verantwortung für überregionale Fachthemen in Absprache mit FD 4 • Zusammenarbeit mit den Trägern der freien Jugendhilfe und Sen BJJ: <ul style="list-style-type: none"> ○ strukturierte Trägergespräche mit regionalen und überregionalen Jugendhilfeträgern ○ Konflikt- und Krisenmanagement mit Trägern ○ Mitwirkung am ambulanten und stationären Qualitätsdialog der freien Träger und Sen BJJ ○ Mitwirkung bei der Initiierung und Auswertung von Evaluationsprozessen ○ Mitwirkung an regionalen und überregionalen Arbeitsgemeinschaften ○ fachliche Stellungnahme zu neuen Leistungsangeboten in Abstimmung mit FD4 ○ und Öffentlichkeitsarbeit 				
	<p>Bewertung:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Entgeltgruppe</td> <td style="width: 50%;">Besoldungsgruppe</td> </tr> <tr> <td>S 15, Teil II, Abschnitt 20.4 TV-L</td> <td>A 11</td> </tr> </table>	Entgeltgruppe	Besoldungsgruppe	S 15, Teil II, Abschnitt 20.4 TV-L	A 11
Entgeltgruppe	Besoldungsgruppe				
S 15, Teil II, Abschnitt 20.4 TV-L	A 11				

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Abschluss des Diplom- oder Bachelor-Studiums der Fachrichtung Soziale Arbeit, Sozialarbeit/Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung <u>oder</u> sonstige Beschäftigte, bei denen aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten (Kenntnisse und Fertigkeiten) oder Erfahrungen die tarifrechtliche Gleichwertigkeit festgestellt werden kann</p> <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u></p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales im Laufbahnzweig des Sozialdienstes</p> <p>sowie eine mindestens 3-jährige Berufserfahrung als Sozialarbeiter*in im Regionalen Sozialpädagogischen Dienst <u>oder</u> gleichwertige Praxiserfahrung in einem tätigkeitsrelevanten Arbeitsgebiet</p>
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen kennt verschiedene digitale Werkzeuge und wendet diese kreativ an 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	vertiefte Kenntnisse des SGB VIII, BGB und angrenzender Rechtsvorschriften	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	vertiefte Kenntnisse des SGB I, X, XII und angrenzende Rechtsvorschriften	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	vertiefte Kenntnisse zur Sozialraumorientierung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse über Methoden der Vernetzung und Kooperation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Grundkenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► <i>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</i></p> <ul style="list-style-type: none"> bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität erkennt rechtliche Zusammenhänge und ordnet Sachverhalte ein stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• fördert die fachliche Zusammenarbeit				
	• koordiniert eigene Termine und stimmt sich in Terminfragen rechtzeitig ab				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
	• wägt Kosten und Qualitätskriterien gegeneinander ab				
	• aktive Beteiligung an Steuerung und Controlling				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• zeigt Entscheidungsbereitschaft				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar				
	• drückt sich schriftlich und mündlich klar und verständlich aus				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• unterstützt andere mit Informationen und der Weitergabe von Wissen				
	• akzeptiert mehrheitlich getroffene Entscheidungen und vertritt sie loyal nach außen				
	• geht auf andere zu und integriert sie in Prozesse bzw. Verfahren				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar 	
	<ul style="list-style-type: none"> • bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein 	
	<ul style="list-style-type: none"> • informiert periodisch bzw. vereinbarungsgemäß über Sachstände und Ergebnisse 	

3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ <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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns				
	• erkennt, akzeptiert und achtet Werte und Normen anderer Kulturen				