

Stellenausschreibung

- Behörde:** Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Jugendamt
- Bezeichnung:** Sozialarbeiter/in (m/w/d) BesGr.
 Entgeltgruppe S 12,
einzige Fallgruppe, Teil II,
Abschnitt 20.4. der
Entgeltordnung zum TV-L
- Aufgabe/Funktion:** Sozialarbeiter/in im Teilhabefachdienst (§ 35a SGB VIII) (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich
vertretbarem Umfang ermöglicht.
- Besetzbar:** ab nächstmöglichen Termin unbefristet
 befristet für die Dauer einer
Elternzeitvertretung der bisherigen
Stelleninhaberin
- Einsatzort (Adresse):** Rathaus Mitte, Karl-Marx-Allee 31, 10178 Berlin
- Kennzahl:** **138/2026**

Arbeitsgebiet:

Teilhabepanung gem. § 35a SGB VIII

- Sozialpädagogische Beratung von jungen Menschen und deren Familien im Rahmen des § 35a SGB VIII
- Bearbeitung von Anträgen und Feststellung des Bedarfes und der Planung von Leistungen im Bereich § 35a SGB VIII perspektivisch unter Anwendung des Teilhabeinstruments Berlin (TIB); Entscheidung über Anspruchsvoraussetzungen, Notwendigkeit und Eignung von Eingliederungshilfeleistungen; Aktenführung und Dokumentation
- Einleitung und Begleitung von Hilfen gem. § 35a SGB VIII
- Prüfung von Zuständigkeiten
- individuelle, ressourcen- und zielorientierte Hilfeplanung unter Beteiligung der von Behinderung betroffenen jungen Menschen und deren
- Personensorgeberechtigten und Dritter (bspw. Ärzte, Therapeut*innen, Lehrer*innen, Leistungserbringende, Träger)
- Qualifizierte Anforderung und Auswertung von sozialmedizinischen Gutachten als Baustein für die Bedarfsermittlung im Teilhabepanungsverfahren, inklusive der Ziel- und Leistungsplanung
- Beratung und Unterstützung zu Hilfeformen, -möglichkeiten, -zuständigkeiten, Trägern, Diensten
- Beratung, Unterstützung und Mitwirkung bei der Planung, Beantragung der Inanspruchnahme weiterer Hilfen nach dem SGB VIII z.B. Tandemhilfen bei zusätzlichen Jugendhilfebedarfen
- fallbezogene Zuarbeit im Beschwerdemanagement
- Auswertung von Hilfen, Zielkontrolle, Führen von Statistiken etc.
- Beachtung und Einhaltung der Standards des Kinderschutzes
- Praxisanleitung für Dual Studierende und /oder Praktikant*innen der Sozialen Arbeit sowie Mentoring von neuen Mitarbeiter*innen

Vernetzung im Sozialraum und Schnittstellenarbeit

- Netzwerkarbeit zur Förderung der Sozialraumorientierung; Auf- und Ausbau von Netzwerken im Sozialraum
- Begleitende Beratung bei der Entwicklung gemeinsamer Strategien und Projekte
- Koordinierung und Abstimmung in vielschichtigen Prozessen zwischen den im Arbeitsprozess zu beteiligenden Akteuren
- Teilnahme an relevanten Gremien; Arbeitskreisen, Konferenzen, Fachveranstaltungen
- enge Zusammenarbeit und Abstimmung mit den Regionalen Sozialpädagogischen Diensten, dem Team für Geflüchtete und dem Kinderschutz-Team des Jugendamtes Mitte

- Kooperations- und Vernetzungstätigkeit mit den Partner*innen im fachlichen und institutionellen Umfeld, Zusammenarbeit und Kooperation mit anderen Institutionen, Trägern der freien Jugendhilfe und Einrichtungen sowie anderen Ämtern (z.B. Sozialamt, Gesundheitsamt), Schulaufsicht, Schulen u.a.

Sonstiges:

- Vertretung im Eingangsmanagement
- Bearbeitung von Vorgängen in gesetzlich vorgegebenen engen Bearbeitungsfristen

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abschluss des Diplom- oder Bachelorstudienganges 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.

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 zwei 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-Teilhabefachdienst-mit-dem-Schwerpunkt-de-j67072.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:	Apr 2025
	Ersteller/in:	Jug ID 100 Pers, Fr. Grawe
		Jug R 1, Fr. Wolf
		Jug THFD 1, Fr. Frost
	UAG § 35a	

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Teilhabeplaner*in § 35a SGB VIII im Teilhabefachdienst
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Jugend, Familie und Gesundheit Jugendamt Teilhabefachdienst

1	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <p>Teilhabeplanung gem. § 35a SGB VIII</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sozialpädagogische Beratung von jungen Menschen und deren Familien im Rahmen des § 35a SGB VIII • Bearbeitung von Anträgen und Feststellung des Bedarfes und der Planung von Leistungen im Bereich § 35a SGB VIII perspektivisch unter Anwendung des Teilhabeinstruments Berlin (TIB); Entscheidung über Anspruchsvoraussetzungen, Notwendigkeit und Eignung von Eingliederungshilfeleistungen; Aktenführung und Dokumentation • Einleitung und Begleitung von Hilfen gem. § 35a SGB VIII • Prüfung von Zuständigkeiten • individuelle, ressourcen- und zielorientierte Hilfeplanung unter Beteiligung der von Behinderung betroffenen jungen Menschen und deren • Personensorgeberechtigten und Dritter (bspw. Ärzte, Therapeut*innen, Lehrer*innen, Leistungserbringende, Träger) • Qualifizierte Anforderung und Auswertung von sozialmedizinischen Gutachten als Baustein für die Bedarfsermittlung im Teilhabeplanverfahren, inklusive der Ziel- und Leistungsplanung • Beratung und Unterstützung zu Hilfeformen, -möglichkeiten, -zuständigkeiten, Trägern, Diensten • Beratung, Unterstützung und Mitwirkung bei der Planung, Beantragung der Inanspruchnahme weiterer Hilfen nach dem SGB VIII z.B. Tandemhilfen bei zusätzlichen Jugendhilfebedarfen • fallbezogene Zuarbeit im Beschwerdemanagement • Auswertung von Hilfen, Zielkontrolle, Führen von Statistiken etc. • Beachtung und Einhaltung der Standards des Kinderschutzes • Praxisanleitung für Dual Studierende und /oder Praktikant*innen der Sozialen Arbeit sowie Mentoring von neuen Mitarbeiter*innen
----------	---

Vernetzung im Sozialraum und Schnittstellenarbeit

- Netzwerkarbeit zur Förderung der Sozialraumorientierung; Auf- und Ausbau von Netzwerken im Sozialraum
- Begleitende Beratung bei der Entwicklung gemeinsamer Strategien und Projekte
- Koordinierung und Abstimmung in vielschichtigen Prozessen zwischen den im Arbeitsprozess zu beteiligenden Akteuren
- Teilnahme an relevanten Gremien; Arbeitskreisen, Konferenzen, Fachveranstaltungen
- enge Zusammenarbeit und Abstimmung mit den Regionalen Sozialpädagogischen Diensten, dem Team für Geflüchtete und dem Kinderschutz-Team des Jugendamtes Mitte
- Kooperations- und Vernetzungstätigkeit mit den Partner*innen im fachlichen und institutionellen Umfeld, Zusammenarbeit und Kooperation mit anderen Institutionen, Trägern der freien Jugendhilfe und Einrichtungen sowie anderen Ämtern (z.B. Sozialamt, Gesundheitsamt), Schulaufsicht, Schulen u.a.

Sonstiges

- Vertretung im Eingangsmanagement
- Bearbeitung von Vorgängen in gesetzlich vorgegebenen engen Bearbeitungsfristen

Bewertung:

Entgeltgruppe S 12, Teil II,
Abschnitt 20.4 TV-L

2

Formale Anforderungen

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abschluss des Diplom- oder Bachelorstudienganges 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

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> Anwendungssichere Kenntnisse im Fachverfahren ISBJ SoPart und e-Akte Kann mit den jeweils einzusetzenden Office Standard-Software-Produkten sicher umgehen berücksichtigt Maßnahmen für Datensicherheit und gegen Datenmissbrauch 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Grundkenntnisse des SGB I, II, X, XII, Bundesdatenschutzgesetz, Datenschutzgrundverordnung, GGO I, AZG, VGG und Aufbau der Berliner Verwaltung; LHO und AV-LHO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	anwendungssichere Kenntnisse des SGB VIII, SGB IX, Kenntnisse in der AV EH, TIBV, BGB und AV- ZustJug und angrenzender Rechtsvorschriften z.B. Bundeskinderschutzgesetz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	vertiefte Kenntnisse zur Sozialraumorientierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	spezifische Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich des Bundesteilhabegesetzes; u.a. zum Teilhabeinstrument Berlin, Teilhabe und Inklusion sowie fachgebietsangrenzender Bereiche, z. B. Kinderschutz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	anwendungssichere Kenntnisse des Verwaltungshandels	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Anwendungssichere Kenntnisse über das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG), das Partizipations- und Integrationsgesetz des Landes Berlin (PartIntG) sowie das Diversity-Leitbild des Landes Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <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 reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Organisationsfähigkeit <p>► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht ordnet Informationen schnell und sinnvoll und stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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"/>
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus und behält diese im Auge, führt darauf zurück				
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• revidiert bzw. modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• stellt Inhalte schriftlich und mündlich präzise, flüssig und strukturiert dar				
	• beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen				
	• gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter				
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"/>
	• arbeitet interdisziplinär an Themen und sucht gemeinsam Kompromisslösungen bzw. Konsens				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen und integriert sie in Prozesse und Verfahren				
	• trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen bzw. Teams bei				
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"/>
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• kennt Geschlechterrollen, Stereotypen und ihre Wirkungen und kann diese Erkenntnisse in Sacharbeit transferieren				
	• prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken				
	• erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen				
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 teilhabebehemmenden 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				
	• erkennt kulturell bedingte Teilhabebarrieren und spricht diese an				
	• erkennt, akzeptiert und achtet Werte und Normen anderer Kulturkreise				
3.3.6	Konfliktfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 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				