Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin Gesundheitsamt
Organisationseinheit: Kinder- und Jugendgesundheitsdienst

Datum: 15.04.2025
(letzter Bearbeitungsstand)

PE / VN: 054-2025

Anforderungsprofil

(Arbeitsgebiet ohne Führungsaufgaben)

(Beschreibung der Stellenanforderungen)

für

Ausbau und Koordination des bezirklichen Netzwerkes / Frühe Hilfen

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Bewertung der Stelle:	S17 TV-L
vorgesetzte Führungskraft:	Sozialpädagogische Leitung

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Ausbau und Koordination des bezirklichen Netzwerkes Frühe Hilfen in Kooperation mit dem Jugendamt

Koordination der Familienhebammen

- Fachliche Steuerung, Weiterentwicklung und Qualifizierung der Netzwerkstrukturen mit Zuständigkeit für Frühe Hilfen im Bezirk; Förderung und Strukturierung der Gremienarbeit im Sinne einer systematischen bezirklichen Vernetzung der frühen Hilfen
- Projekt- und Mittelverantwortung
- Vorbereitung strategischer Entscheidungen zu Aufbau und Entwicklung früher Hilfen im bezirklichen Kontext; Erarbeitung von Kriterien für Maßnahme- und Standortauswahl
- Öffentlichkeitsarbeit für das Netzwerk Frühe Hilfen, inklusive Berichterstattung auf bezirklicher und Landesebene
- Vernetzung der Akteure aus den unterschiedlichsten Bereichen und der unterschiedlichen Ebenen; Gestaltung von Kommunikationsprozessen und Vermittlung zwischen den unterschiedlichen Personenkreisen; Verstetigung der Kooperationsbeziehungen
- Beratung zur Projekt- und Organisationsentwicklung; Mitarbeit an bezirklichen Konzepten für Frühe Hilfen bei einem ausgewogenen Verhältnis von einzelfallorientierten, gruppenstrukturierten und offenen Angeboten

Abwesenheitsvertretung Gruppenleitung

- Abwesenheitsvertretung für die Gruppenleitung: Fach- und Dienstaufsicht über die Sozialarbeiter*innen des Kinder-und Jugendgesundheitsdienstes
- Vertretung in bezirklichen und berlinweiten Gremien
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung von Standards und Arbeitsprozessen

Wahrnehmung aller sozialpädagogischer Aufgaben im KJGD

- Sozialpädagogische und gesundheitspädagogische Beratung und Betreuung der Zielgruppe (Familien mit Säuglingen, Kleinkindern und Schülerinnen mit unterschiedlichem kulturellen Hintergrund) nach § 8 (2) Nr. 1 GDG und Vermittlung von und in sozialräumlich orientierte(n) Angebote(n)
- Präventiver Kinderschutz gemäß § 1(3) Nr. 2 Buchst. a) u. b) GDG sowie § 8 (2) Nr. 1 GDG
- Durchführung von Ersthausbesuchen, Betreuungshausbesuchen und Sprechstunden
- Kooperation mit den für den Betreuungsprozess relevanten Akteur*innen der Kinder-, Jugend- und Gesundheitshilfe (z.B. Familienhebammen)
- Einleitung und Umsetzung fachbezogener und gesundheitsfördernder Maßnahmen
- Risikoabschätzung, Krisenintervention und Erfüllung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung und- Vernachlässigung gemäß § 8 a SGB VIII in Zusammenarbeit mit dem Jugendamt
- Mitwirkung bei der Erstellung von Hilfeplänen in Kooperation mit dem Jugendamt gem. § 36 SGB VIII sowie bei der Umsetzung der im Berliner Kinderschutzgesetz (KiSchuG) aufgeführten Aufgaben der Gesundheitsämter („Verbindliches Einladewesen“)
- Aktive Mitarbeit in ressort- und bezirksübergreifenden Gremien und Arbeitsgruppen im Rahmen des Netzwerks „Frühe Hilfen“
- Erstellen von Sozialanamnesen und Anfertigen von sozialpädagogischen Stellungnahmen, Berichten und Vermerken, sowie von Analysen und Statistiken
- Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Sachgebiets (Mitwirkung bei der Erstellung von Pressemitteilungen, Flyern und Wegweisern, Veranstaltungsorganisationen etc.)

Pandemiebewältigung / Katastrophenschutz

- Mitwirkung im Rahmen des Katastrophenschutzes bzw. bei epidemischen und pandemischen Ereignissen
- Bereitschaft, die Arbeitszeit entsprechend den Erfordernissen im pandemischen Geschehen flexibel zu gestalten

2. Formale Anforderungen	
Tarifbeschäftigte:	• Bachelorabschluss im Bereich Sozialarbeit / Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung
Darüber hinaus sind:	**erforderlich:** • mehrjährige Berufserfahrung in der Sozialarbeit • den bestehenden Impfschutz (entsprechend § 23a IfSG) bei Dienstantritt offenzulegen • einen Impfschutz gegen Masern (§ 20 IfSG) sowie weitere Infektionskrankheiten (sofern dies vom Gesetzgeber entsprechend den Genannten festgelegt wird) nachzuweisen **erwünscht:** • Praxiserfahrung im Bereich der Frühen Hilfen • erste Leitungs- / Personalführungserfahrung

3. Leistungsmerkmale		
3.1 Fachkompetenzen		
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse		
	• verfügt über Grundkenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I 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), das Landesantidiskriminierungsgesetz (LADG) und das Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft Berlin (PartMigG) und 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**	
	• kennt die für das Fachgebiet zentralen europäischen Richtlinien und die daraus resultierenden landesgesetzlichen Regelungen. • Umfangreiche Kenntnisse der Gemeinwesenarbeit, Lebenswelt- und Sozialraumorientierung • Gute Kenntnisse der bezirklichen und überbezirklichen Beratungsstellen und Angebote für Familien im Kontext Frühe Hilfen; über das medizinische Versorgungssystem für Säuglinge und Kleinkinder und für Mütter mit psychosomatischen Beschwerden • Kenntnisse über die verschiedenen, vielgestaltigen Lebensweisen und Kulturen von Kindern und ihren Familien im Bezirk • Umfassende Kenntnisse im SGB VIII (**Kapitel 1**, insbesondere Anwendung §8a, **Kapitel 2** Abschnitt 2 und 4, **Kapitel 3**, Abschnitt 4, **Kapitel 4, Kapitel 5** Abschnitt 1, 2 §78, und gute Kenntnisse im Sozialrecht (SGB II, V) sowie im Gesundheitsdienstgesetz (GDG) • Umfassende Kenntnisse in der Kinderschutzgesetzgebung (Bundeskinderschutzgesetz, Berliner Kinderschutzgesetz, AV Kinderschutz Jug/Ges in den jeweils aktuellen Fassungen)	
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	
3.1.4	**Kosten- und Leistungsrechnung**	
	• wendet die Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung korrekt an • führt die eigene Zeit- und Mengenerfassung differenziert und präzise durch	

3.1.5	**Sonstige Kenntnisse/Erfahrungen**	
	• kennt und wendet Präsentationstechniken / Moderationstechniken an • bereitet auch hochkomplexe Informationen und Sachverhalte adressatengerecht auf • Hat umfassende Gesprächsführungs- und Methodenkompetenzen auch in Krisensituationen • Kennt Zusammenhänge zwischen psychischen, sozialen und gesundheitlichen Faktoren • verfügt über gute Kenntnisse der sozialraumorientierten Angebote der Freien und Öffentlichen Träger und vermittelt diese im Bedarfsfall	
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.	
	• zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der (auch komplexer) Aufgaben • bewältigt hohe Arbeitsmengen in gleichbleibender Qualität • erkennt den eigenen Fortbildungs- und Informationsbedarf, nutzt angebotene Maßnahmen • verknüpft gewonnene Erkenntnisse mit vorhandenem Wissen und Erfahrungen • initiiert innovative Entwicklungen und zeigt sich innovativen Entwicklungen gegenüber aufgeschossen	
3.2.2	**Organisationsfähigkeit** ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	
	• kennt den eigenen Arbeitsstand • kann Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden • legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen und vereinbarten Terminen • erkennt Zusammenhänge, Vernetzungen und Wechselwirkungen zwischen unterschiedlichen Arbeitsabläufen und Prozessen • überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt unterschiedliche Arbeitsabläufe aufeinander ab	
3.2.3	**Ziel- und Ergebnisorientierung** ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	
	• arbeitet mit wenig Anleitungsaufwand • weiß, wann Vorgesetzte einzuschalten sind • erkennt und berücksichtigt ressortübergreifende Zusammenhänge • setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein • plant frühzeitig und kalkuliert Risiken und deren Folgen mit ein • erkennt Entwicklungstendenzen und handelt zukunftsorientiert /innovativ	

3.2.4	**Entscheidungsfähigkeit** ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	
	• trifft eindeutige und nachvollziehbare Entscheidungen • entscheidet angemessen zeitnah • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wägt Alternativen ab • revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und/oder Informationen • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen	
3.2.5	**Beratungsfähigkeit** ▶ Fähigkeit, bei den zu Beratenden Interessenlagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten / Angebote aufzuzeigen.	
	• verhält sich offen und zugewandt • berät personen-, situationsbezogen und ggf. lösungsorientiert • erarbeitet mit Beratenen deren Interessenlage und Beratungsziele • zeigt im Rahmen des eigenen Beratungsauftrags Angebote sowie Maßnahmen auf • fasst Gespräche zusammen und sichert Ergebnisse • beachtet konsequent die Regeln von Vertraulichkeit	
3.2.7	**Informationsverhalten** ▶ Fähigkeit, mit Informationen angemessen umzugehen bzw. Informationen adäquat zu verarbeiten.	
	• ordnet unterschiedliche Arten von Informationen zutreffend ein • leitet Informationen in verständlicher Form weiter • organisiert Informationswege • hält keine wichtigen Informationen zurück	
3.3	**Sozialkompetenzen**	
3.3.1	**Kommunikationsfähigkeit** ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	
	• geht auf andere zu, tauscht sich regelmäßig aus • kommuniziert adressaten- und anlassgerecht • gibt Informationen in verständlicher Form weiter • erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter • strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse	
3.3.2	**Kooperationsfähigkeit** ▶ Fähigkeit, sich respektvoll miteinander auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	
	• agiert respektvoll und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen • hält Zeiten und getroffene Absprachen und Vereinbarungen ein • interessiert sich für und respektiert die Ideen und Meinungen anderer • gibt eigenes Wissen weiter und hält keine wichtigen Informationen zurück • lässt konstruktive Kritik anderer zu	

3.3.3	**Dienstleistungsorientierung** ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.	
	• verhält sich Kund*innen gegenüber freundlich/höflich und aufgeschlossen • versteht die eigene Aufgabenerledigung als Service /Dienstleistung • argumentiert verständlich und adressatengerecht • geht auf die Anliegen und Anfragen angemessen ein • nimmt Beschwerden ernst und geht ihnen nach • bearbeitet Anliegen von Kund*innen zügig	
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 • setzt sich für die Teilhabe, Integration und Förderung Benachteiligter ein	
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 teilhabehemmenden 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 • erkennt Ausgrenzung und kann Instrumente der Förderung von Menschen mit Migrationsgeschichte anwenden	
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 ein • verhält sich in der Zusammenarbeit offen und fair • greift Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter • gibt eigene Erfahrungen an andere weiter • stellt Ziele des Teams in den Vordergrund • teilt Erfolge mit anderen	

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	
3.2.7	Informationsverhalten		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