

STELLENAUSSCHREIBUNG

Neukölln ist eine Herausforderung und eine Herzenssache, der Hermannplatz und die Britzer Mühle, Wegweiser und Tradition. Neukölln ist Leben & Veränderung.

Werden Sie Mitgestalter/-in & Umgestalter/-in, Unterstützer/-in & Bewahrer/-in.

Für diese spannenden Aufgaben suchen wir engagierte und motivierte Kolleg/-innen, die sich den Herausforderungen des Bezirkes Neukölln stellen.

Als innovativer und zukunftsorientierter Arbeitgeber bieten wir Ihnen eine individuelle Förderung sowie berufliche und persönliche Entwicklungschancen und Perspektiven. Das Bezirksamt Neukölln von Berlin wurde bereits mehrfach als erfolgreicher Arbeitgeber ausgezeichnet mit dem „Deutschen Personalwirtschaftspreis 2019“, dem „Ausbildungspreis“ sowie dem „Health Award“ und dem „Deutschen Unternehmenspreis Gesundheit“ für die enge und innovative Verzahnung von Gesundheitsmanagement, Personalentwicklung und Arbeitsschutz.

Werden Sie Teil von Veränderung und Wachstum. Machen Sie mit und bewerben Sie sich.

Geschäftsbereich: Soziales und Gesundheit

Bezeichnung: Sozialoberinspektor/-in bzw. Sozialarbeiter/-in / Sozialpädagoge/-in im Sachgebiet Soz 231, Soziale Wohnhilfe des Amtes für Soziales (m/w/d)

Kennzahl: 25_175_SozArb

Eingruppierung: BesGr. A 10 bzw. S 12 Teil II TV-L

Stellenumfang: Vollzeit

Besetzbar ab: sofort

Bewerbungsfrist: 25.07.2025

ARBEITSGEBIET:

Sozialpädagogische Bedarfsfeststellung, Stellungnahmen, Beratung, Unterstützung und Betreuung im Rahmen der Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten gem. § 67 ff SGB XII für wohnungslose oder von Wohnungslosigkeit bedrohte Personen (bei Bedarf auch deren Angehörige), die aus eigener Kraft nicht in der Lage sind ihre besonderen sozialen Schwierigkeiten zu überwinden (stationäre und ambulante Leistungstypen einschließlich Mietübernahmen während der Haft).

- Kooperation mit den zu beteiligenden Fachdiensten des Gesundheits- und Jugendamtes sowie externer Dienste und Einrichtungen (z. B. Bewährungshilfe, Sozialdienste der Justizvollzugsanstalten, etc.)
- Mitwirkung bei der Überleitung in weiterführende Hilfen gem. §§ 54 ff SGB XII - §§ 90 SGB IX, § 41 SGB VIII, etc.
- Kooperation mit den Einrichtungen und Diensten der freien Wohlfahrtspflege
- fachliche/ inhaltliche Bewertung und abschließende Entscheidung von Anträgen auf Vermittlung von Wohnraum aus dem Bereich des „Geschützten Marktsegmentes“ (GMS); bei Bedarf auch Vermittlung in das GMS

Hinweis: Das Arbeitsgebiet ist an Sprechzeiten gebunden.

Das Bezirksamt Neukölln von Berlin bildet in vielen Bereichen Nachwuchskräfte aus, um diese auf ihre zukünftige Arbeit vorzubereiten. Bei Bedarf wird die Bereitschaft zur Anleitung von Nachwuchskräften (Auszubildende, Praktikant/-innen, Dual Studierende usw.) vorausgesetzt.

WIR BIETEN:

- eine interessante, vielfältige und gemeinwohlorientierte Tätigkeit für **die beste Stadt der Welt**, in der Sie wichtige Lebensbereiche und Belange der Einwohner/-innen Berlins **aktiv mitgestalten** können
- einen **sicheren Job** in unsicheren Zeiten mit regeltem Einkommen
- ein prämiertes Personal- und Gesundheitsmanagement mit einem **Weiterentwicklungsangebot**, in welchem Sie Ihre persönlichen Kompetenzen stetig individuell weiterentwickeln, indem Sie unsere vielfältigen Angebote der **Fort- und Weiterbildung** nutzen und sich so **Karrierechancen** eröffnen
- die kostenfreie Nutzung einer **externen Beratung für Mitarbeitende**
- eine **lebensphasenorientierte Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben**, im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten: flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit), Teilzeitbeschäftigung oder alternierende und mobile Telearbeit
- 1 h Dienstbefreiung pro Woche für die Nutzung einer Vielfalt betrieblich geförderter **Sportangebote**
- **30 Tage Urlaub** im Jahr
- betriebliche **Altersvorsorge (für Tarifbeschäftigte)**
- **ein kollegiales und kreatives Arbeitsumfeld** in einer vielfältigen, toleranten und weltoffenen Verwaltung, in der wir uns für Chancengleichheit einsetzen
- **bezuschusstes Firmenticket** / Hauptstadtzulage

QUALIFIKATIONEN

Formale Voraussetzungen:

Beamtinnen und Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2 / 1. Einstiegsamt des Sozialdienstes.

Bewerbende müssen sich bereits in einem dienstrechtlichen Beamtenverhältnis (zum Land Berlin) befinden.

Tarifbeschäftigte:

Abgeschlossenes Studium (Bachelor/Diplom) zum/zur Sozialarbeiter/-in oder Sozialpädagogen/-in

sowie die staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter/-in bzw. Sozialpädagoge/-in.

Der Abschluss muss spätestens zur Einstellung vorliegen.

Bewerbende, die einen nächsthöheren Abschluss nachweisen, welcher gleichzeitig inhaltlich gleichwertig zum geforderten Abschluss entsprechend der formalen Voraussetzungen ist, können für das Verfahren berücksichtigt werden.

Hinweis: Bitte teilen Sie uns in Ihrer Bewerbung eindeutig mit, ob Sie sich ausdrücklich auf die Tarifstelle oder die Beamtenstelle oder auf beides bewerben möchten.

Fachliche Kompetenz:

Sehr wichtig:

- Kenntnisse des SGB XII, hier insbesondere des dritten, vierten und achten Kapitels, SGB I insb. § 60 ff., SGB X erstes Kapitel, erster, zweiter und dritter Abschnitt, SGB II Kapitel eins bis drei, sowie der AV-Wohnen
- Kenntnisse des Mietrechts und Mietkündigungsrechts (insbes. §§ 535-580a BGB)

Fachliche Kompetenzen, die zum Zeitpunkt der Einstellung noch nicht vorliegen, können, sofern sie nicht unabdingbar sind, im Rahmen der Einarbeitung nachträglich erworben werden. Die grundsätzliche Bereitschaft dafür wird vorausgesetzt.

Außerfachliche Kompetenzen:

Unabdingbar:

- Sie halten unsichere, instabile und unklare Situationen aus (Belastbarkeit)
- Sie bringen sehr gute Deutschkenntnisse mit und haben ein sehr gutes sprachliches Ausdrucksvermögen (Ausdrucksweise)
- Sie suchen eigenständig nach neuen Aufgaben (Selbstständigkeit)
- Sie haben die Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten (Teamverhalten)
- Ihre Arbeit begreifen Sie als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden (Dienstleistungsorientierung)

Sehr wichtig:

- 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 (Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit)
- Sie behalten den Überblick und es bringt Sie nichts so leicht aus der Fassung (Organisationsfähigkeit)

- Sie können selbstständig und eigenverantwortlich Entscheidungen treffen (Entscheidungsfähigkeit)
- Fähigkeit, sich schnell auf veränderte Bedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen (Flexibilität)

Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung und als Anlage beigefügt. Es gibt detailliert wieder, welche fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen die zu besetzende Stelle erfordert. Demnach ist es die Grundlage für die Auswahlentscheidung.

ANSPRECHPERSONEN:

Rund um das Aufgabengebiet:

Frau Haslinger
030/90239-3477

Rund um das Bewerbungsverfahren:

Frau Hayek
030/90239-2985

BEWERBUNGSANSCHRIFT:

Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/sozialoberinspektor-in-bzw-sozialarbeiter-in-sozialpaedago-de-59066.html?agid=59> über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder Mail werden ebenfalls berücksichtigt – weitere Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.berlin.de/ba-neukoelln/politik-und-verwaltung/service-und-organisationseinheiten/personal/zentrales-bewerbungsbuero/artikel.957319.php>.

Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Bewerbungsbüro jederzeit gerne zur Seite!

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerbenden elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 Abs. 1 EU-DSVGO]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

DER BEWERBUNG IST BEIZUFÜGEN:

- ein Bewerbungsschreiben
- ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf
- ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis/Leistungsbericht/ dienstliche Beurteilung und alle für das Aufgabengebiet relevanten Arbeitszeugnisse/Leistungsberichte/ dienstliche Beurteilungen
- Abschlusszeugnis und Abschlussurkunde Ihres Studiums
- ggf. das Diploma Supplement bzw. die Modulübersicht
- ggf. Ihre staatliche Anerkennung
- ggf. Ihre Ernennungsurkunde/-n
- bei Qualifizierungen die nicht in der Bundesrepublik Deutschland erlangt wurden: eine Gleichwertigkeitsbescheinigung und beglaubigte Übersetzung Ihres Abschlusses (s. Informationen über QR Code)

Die **vollständigen Bewerbungsunterlagen** sind **in deutscher Sprache** einzureichen.

Beschäftigte (auch ehemalige) aus dem öffentlichen Dienst fügen zudem bitte eine Einverständniserklärung zur **Einsichtnahme in die Personalakte** bei.

Alle Unterlagen sind von Ihnen, unabhängig von der Abforderung einer Personalakte durch die ausschreibende Dienststelle, einzureichen.

Bewerbungen von Männern sind ausdrücklich erwünscht.

Weitere Hinweise und Informationen zum Bewerbungsprozess finden Sie unter folgendem Link:

www.berlin.de/typischneukoelln/warum-neukoelln/wir-freuen-uns-auf-ihre-bewerbung-1349172.php



Anforderungsprofil	Ersteller: Herr Seidel
	(StellenZ): Soz L
Sozialoberinspektor/-in bzw. Sozialarbeiter/-in / Sozialpädagoge/-gin im Sachgebiet Soz 231, Soziale Wohnhilfe des Amtes für Soziales (m/w/d)	Stand: 05/2025

Dienststelle: Bezirksamt Neukölln von Berlin
Geschäftsbereich: Soziales und Gesundheit
Amt für Soziales
Bereich: Soziale Wohnhilfe, Soz 231

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</p> <p>Sozialarbeit in der Sozialen Wohnhilfe</p> <p>Sozialpädagogische Bedarfsfeststellung, Stellungnahmen, Beratung, Unterstützung und Betreuung im Rahmen der Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten gem. § 67 ff SGB XII für wohnungslose oder von Wohnungslosigkeit bedrohte Personen (bei Bedarf auch deren Angehörige), die aus eigener Kraft nicht in der Lage sind ihre besonderen sozialen Schwierigkeiten zu überwinden (stationäre und ambulante Leistungstypen einschließlich Mietübernahmen während der Haft).</p> <p>Gesamtplanung im Rahmen der Gewährung von Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten nach dem achten Kapitel SGB XII sowie deren laufende Überwachung und Begleitung gemäß § 68 Abs. 1 Satz 2 SGB XII in Verbindung mit § 2 der Verordnung zur Durchführung der Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kooperation mit den zu beteiligenden Fachdiensten des Gesundheits- und Jugendamtes sowie externer Dienste und Einrichtungen (z. B. Bewährungshilfe, Sozialdienste der Justizvollzugsanstalten, etc.) - Initiierung, Mitwirkung bei der Überleitung in weiterführende Hilfen gem. §§ 90 ff SGB IX, § 41 SGB VIII, etc. - Initiierung, Mitwirkung bei der Überleitung in weiterführende Hilfen der Eingliederungshilfe und / oder Jugendhilfe, und ggf. Erschließung / Vermittlung von weiteren Hilfen - Kooperation mit den Einrichtungen und Diensten der freien Wohlfahrtspflege - fachliche/inhaltliche Bewertung und abschließende Entscheidung von Anträgen auf Vermittlung von Wohnraum aus dem Bereich des „Geschützten Marktsegmentes“ (GMS); - Durchführung von offenen Sprechstunden <p>Die Aufgabenwahrnehmung kann individuell auch außerhalb der Räumlichkeiten der Dienststelle im Rahmen aufsuchender Sozialarbeit erfolgen.</p>
-----------	--

Aufgaben: Im Rahmen des Produktes HZÜ 80663 in der aktuellen Fassung des Produktblattes und weiterer damit in Verbindung stehenden Aufgaben

Hilfebedarfsermittlung unter Anwendung des berlineinheitlichen Hilfebedarfsermittlungsrasters

- verbindliche Entscheidung zur Notwendigkeit und zum Umfang der Hilfen nach § 67 SGB XII
- Stellungnahmen zu Anträgen §§67, 68 SGBXII (inkl. Widerspruchsverfahren und ggf. auch Ablehnung/Einstellung der Hilfemaßnahmen)
- Stellungnahmen zu möglichen anderen Hilfen (z. B. Geschütztes Marktsegment, rechtliche Betreuung)
- Definition, Evaluierung und ggf. Anpassung von individuellen Hilfezielen
- persönliche Beratung, Unterstützung und Aktivierung des Leistungsberechtigten im Sinne einer Maßnahmebegleitung (z. B.: Rechte und Pflichten des Klienten, Mitwirkung des Klienten, Weitervermittlung bei bestimmten Erkenntnissen, Vermittlung bei Problemen mit JC etc., Verweis an allgemeine SH-Beratung und Einleitung von Anschlusshilfen)
- Begleitung bei der Zwangsräumung in begründeten Fällen mit weitergehenden Betreuungsmaßnahmen nach § 67 SGB XII
- Überprüfung von Leistungsanbietern in Verbindung mit der Leistungserbringung
- Beschwerdemanagement in Verbindung mit der Leistungserbringung
- Erstellung von Hilfeplanverfahren bzw. Gesamtplanverfahren (gem. DVO zu § 69 SGB XII) nach berlineinheitlichem Standard
- Durchführung von Hilfskonferenzen
- im Einzelfall erfolgt in Zusammenarbeit mit der zuständigen Ordnungsbehörde die Kontaktaufnahme zu Betroffenen, insbesondere vor Räumungen, an Obdachlosenschlafplätzen im öffentlichen Raum. Die Koordination erfolgt über GL u. 1. Soz.
- Kooperation mit anderen Ämtern, freien Trägern, Organisationen
- Stellungnahmen im Rahmen der Fallverantwortung in Bezug auf angrenzende Rechtsansprüche (SGB II, SGB VIII, SGB IX, SGB XII)
- vermittelnde Funktion in der Beziehung Leistungsberechtigter zu Leistungsstellen
- Auswertung beendeter Fälle
- Statistik
- Stellungnahmen zur Härtefallanerkennung für Auszubildende gem. § 7 Abs. 5 SGB II
- Stellungnahmen zur Zumutbarkeit (§10 Abs. 1 SGB II), geplanter Sanktionen (Absenkung und Wegfall gem. §31 SGB II)
- Moderation bei Konflikten
- Mitarbeit in der fachbereichsinternen „Infotheke“ im Rahmen der sozialpädagogischen Einschätzung

Sozialpädagogische Beratung zur Erlangung von Wohnraum oder sonstigen Wohnformen (ohne Hilfen nach §§ 67 ff. SGB XII)

- sozialpädagogische Beratung und Betreuung von Personen mit Schwierigkeiten bei der Erlangung von Wohnraum, z. B. Wohnungslose, Inhaftierte, Haftentlassene sowie wohnungslose Arbeitssuchende mit multiplen Vermittlungshemmnissen unter Anwendung des Fachstellenkonzeptes der Sozialen Wohnhilfen in der jeweils gültigen Fassung

- sozialpädagogische Beratung der Angehörigen
- sozialpädagogische Beratung auch für Personen, die keine Leistungen nach dem SGB II erhalten

Aufgaben:

- Clearingfunktion bei persönlichen Notlagen (Problemabklärung, Bedarfsermittlung)
- Anwendung und Umsetzung des Entlassmanagements im Rahmen der Entlassungen aus dem Krankenhaus und der JVA
- Beratung von erst- und wiederholt vorsprechenden Unterkunftsuchenden
- vermittelnde Funktion in der Beziehung Hilfesuchender zu Sachbearbeiter
- Mitarbeit in der fachbereichsinternen „Infotheke“ im Rahmen der sozialpädagogischen Einschätzung
- Beratung und ggf. Hilfestellungen bei Schulden, Konsumverhalten, sofern nicht Schuldnerberatung indiziert
- allgemeine Sozialhilfeberatung (Prinzipien, Ansprüche, Pflichten, Bedarfsermittlung)
- Verweisberatung an Beratungsstellen zur allgemeinen Sozialhilfeberatung bei Notwendigkeit einer vertieften Beratung
- Aufklärung und Information über Prinzipien, Ansprüche, Pflichten hinsichtlich der Sozialhilfeleistungen ggf. Verweisberatung an Beratungsstellen
- Gremien und vernetzende Arbeit
- Information und Beratung über das Angebot der Wohnungswirtschaft
- Bedarfsermittlung und sozialpädagogische Prüfung für Zugang und Vermittlung in "Geschütztes Marktsegment" und Meldungen von Berechtigten an die Zentrale Koordinierungsstelle (ZEKO) "Geschütztes Marktsegment"
- Beratung und ggf. Stellungnahmen zu Wohnungsnotlagen (u. a. Wohnungssuche, sozialhilferechtliche Angemessenheit von Wohnraum)
- Begleitung bei der Zwangsräumung in begründeten Fällen ohne weitergehende Betreuungsmaßnahmen nach § 67 SGB XII
- Verweisberatung zur Unterstützung und Befähigung zur eigenständigen Haushaltsführung inkl. Reintegration in Wohnraum
- Kooperation mit anderen Behörden, Institutionen, Leistungsanbietern, Wohnungswirtschaft
- Beratung und Stellungnahme - §§ 11, 35 (1) SGB XII
- Erstellen einer psychosozialen aktuellen Einschätzung bei Einschaltung von Fachdiensten
- Stellungnahmen zur Härtefallanerkennung für Auszubildende gem. § 7 Abs. 5 SGB II
- Stellungnahmen zur Zumutbarkeit (§10 Abs. 1 SGB II), geplanter Sanktionen (Absenkung und Wegfall gem. §31 SGB II)
- Moderation bei Konflikten
- Statistik

Vertretung des Aufgabengebietes: jeweils untereinander

Stellenzeichen: Soz 231x

2.	Bewertung des Aufgabengebietes & formale Anforderungen (tarif- & laufbahnrechtliche)									
2.1.	Bewertung des Aufgabengebietes									
	BesGr.	A 10	Amtsbezeichnung:		Sozialoberinspektor/-in					
	Führungsebene (FE) gem. RdSchr. SenFin*: - entfällt -									
	EntGr.	S 12	Fgr.	Teil:	II	Abschn.	20	UA	4	der Anlage A zum TV-L
2.2.	formale Anforderungen (tarif- und laufbahnrechtliche)									
	<p>Beamtinnen und Beamte:</p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2 / 1. Einstiegsamt des Sozialdienstes.</p> <p>Bewerbende müssen sich bereits in einem dienstrechtlichen Beamtenverhältnis (zum Land Berlin) befinden.</p>									
	<p>Tarifbeschäftigte:</p> <p>Abgeschlossenes Studium (Bachelor/Diplom) zum/zur Sozialarbeiter/-in oder Sozialpädagogen/-gin</p> <p>sowie die staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter/-in bzw. Sozialpädagoge/ gin.</p> <p>Der Abschluss muss spätestens zur Einstellung vorliegen.</p> <p>Bewerbende, die einen nächsthöheren Abschluss nachweisen, welcher gleichzeitig inhaltlich gleichwertig zum geforderten Abschluss entsprechend der formalen Voraussetzungen ist, können für das Verfahren berücksichtigt werden.</p>									

3. Leistungsmerkmale							
3.1. Fachkompetenzen				Gewichtungen*			
				4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Neukölln					X	
3.1.2	Kenntnisse über die Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z. B. AZG, VwVfG, VwVfG Berlin, VwZG usw.)					X	

3.1.3	Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG)			X	
3.1.4	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)			X	
3.1.5	Kenntnisse im Umgang mit Softwarelösungen für Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanken, Präsentationen und E-Mail (bspw. Word, Excel, Powerpoint, Outlook); Internet- und Intranetkenntnisse				X
3.1.6	Kenntnisse des Sozialgerichtsgesetzes, insb. § 88 SGG				X
3.1.7	Grundlegende Kenntnisse des Insolvenzrechts			X	
3.1.8	Kenntnisse des Wohngeldgesetzes			X	
3.1.9	Kenntnisse der Kosten-Leistungsrechnung (KLR Land Berlin) und relevante Produktzuordnungen				X
3.1.10	Kenntnisse im SGB IX und SGB XI			X	
3.1.11	Kenntnisse des allgemeinen Gesetzes zum Schutz der öffentlichen Sicherheit und Ordnung in Berlin (Allgemeines Sicherheits - und Ordnungsgesetz - ASOG Berlin)			X	
3.1.12	Kenntnisse der Landeshaushaltsordnung (LHO), vorwiegend Teil eins, §§ 1 und 5 bis 7				X
3.1.13	Kenntnisse des Aufenthaltsrechts (AufenthG, FreizügG/EU) und des Asylbewerberleistungsgesetzes (AsylbLG)			X	
3.1.14	Kenntnisse des Mietrechts und Mietkündigungsrechts (insbes. §§ 535-580a BGB)		X		
3.1.15	Kenntnisse des SGB XII, hier insbesondere des dritten, vierten und achten Kapitels, SGB I = insb. § 60 ff., SGB X = erstes Kapitel, erster, zweiter und dritter Abschnitt, SGB II = Kapitel eins bis drei sowie der AV-Wohnen		X		
3.1.16	Kenntnisse der Rahmenverträge des Landes (§ 79 Abs. SGB XII, BUL) sowie dem Kooperationsvertrag für das „Geschützte Marktsegment“ und der Vereinbarung nach § 44b Abs. 2 SGB II zwischen der Bundesagentur für Arbeit und dem Land Berlin				X

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. • handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis 		X		

	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick • strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt sinnvolle Prioritäten • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht • handelt systematisch und strukturiert • legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • denkt und handelt vorausschauend • setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte • hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein • nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen • handelt wirtschaftlich 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen • trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen • macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent • entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung • revidiert/ modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen 				
3.2.5	Flexibilität ► Fähigkeit, sich schnell auf veränderte Bedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt sich rasch auf neue Situationen ein • akzeptiert Ideen/ unterschiedliche Herangehensweisen • bildet sich anforderungsgerecht fort • löst sich von gewohnten Denk- und Handlungsweisen 				
3.2.6	Belastbarkeit ► Fähigkeit auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • behält in Stresssituationen den Überblick, bewältigt Arbeitsanfall in schwierigen Situationen • starker Wille, auch langwierige Arbeiten zu Ende zu bringen • ist in der Lage, sich auf kurzfristige inhaltliche und organisatorische Veränderungen einzustellen • bleibt auch bei wechselnden Arbeitsinhalten belastbar 				
3.2.7	Kritikfähigkeit ► Fähigkeit sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um 				

	<ul style="list-style-type: none"> • reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig • fordert Feedback ein und setzt sich aktiv damit auseinander • äußert Kritik sachlich, ggf. unter 4 Augen 				
3.2.8	Ausdrucksweise ► Fähigkeit, sich schriftlich und mündlich differenziert verständlich zu machen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt Gedanken mündlich präzise und flüssig dar • passt sich im Ausdruck der/dem Empfänger/-in an • formuliert schriftliche Sachverhalte übersichtlich und • eindeutig • drückt sich verständlich aus (Satzbau) 				
3.2.9	Urteilsvermögen ► Fähigkeit, die bestimmten Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend begründen zu können.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • ist fähig, Probleme eigenständig und folgerichtig zu durchdenken • zieht folgerichtige Schlüsse • berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte und kann - Lösungsvorschläge klar begründen • urteilt abwägend 				
3.2.10	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet selbständig mit wenig Anleitungsaufwand • interessiert sich für eigene und andere Aufgabenfelder • weiß, wann Vorgesetzte einzuschalten sind • beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen • arbeitet selbständig mit wenig Anleitungsaufwand 				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • geht auf andere zu, zeigt Interesse an anderen • hält Blickkontakt • ist in Mimik und Gestik authentisch • hört aktiv zu • erfragt die Meinung anderer • integriert Meinungen und sucht nach Kompromissen (im Gruppengespräch) • argumentiert situations- und personenbezogen • schätzt eigene Wirkung auf andere realistisch ein 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftliche zusammen zu arbeiten sowie Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich hilfsbereit und kollegial • arbeitet konstruktiv und aufgeschlossen mit anderen zusammen 				

	<ul style="list-style-type: none"> • hält sich an Absprachen • ist loyal und vertrauenswürdig • geht notwendigen Konflikten nicht aus dem Weg • akzeptiert Kritik anderer und setzt sich damit auseinander 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden zu begreifen. <ul style="list-style-type: none"> • berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an • richtet die Arbeit systematisch auf die Interessen von Kundinnen und Kunden aus • kann mit Bürger/-innen, politischen Gremien und gesellschaftlichen Institutionen umgehen • findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton 	X			
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. <ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen 		X		
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG <ol style="list-style-type: none"> 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 entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. <ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z. B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 		X		
3.3.6	Teamverhalten ▶ Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten. <ul style="list-style-type: none"> • fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams • greift andere Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter 	X			

	<ul style="list-style-type: none"> • sucht und nutzt den Einsatz der Stärken anderer für die Erreichung vereinbarter Ziele 	
	<ul style="list-style-type: none"> • gibt eigene Erfahrungen gern an andere weiter 	
	<ul style="list-style-type: none"> • hält Vereinbarungen ein 	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich