

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: Jugend

Bezeichnung: Sozialoberinspektor/-in bzw. Sozialarbeiter/-in, Sozialpädagoge/-in im Kinderschutzteam des Regionalen Sozialpädagogischen Dienstes im Jugendamt (m/w/d)

Kennzahl: 25_248_4040-KST

Eingruppierung: BesGr. A 10 / S14 TV-L

Stellenumfang: Vollzeit

Besetzbar ab: sofort

Bewerbungsfrist: 17.10.2025

ARBEITSGEBIET:

Kinderschutz bedeutet immer Schutz und Hilfe für Kinder und ihre Familien. Die gesunde Entwicklung, der Schutz von Kindern und die Stärkung der Erziehungsverantwortung der Eltern sind zentrale Aufgaben des Jugendamtes generell und des Kinderschutzteams im Besonderen.

1. Wahrnehmung aller Aufgaben des Kinderschutzes, insbesondere verantwortliche Gewährleistung des Jugendamts-Schutzauftrages gem. § 8a SGB VIII und Bundeskinderschutzgesetz: Krisenintervention und Inobhutnahmen von Kindern gem. § 42 SGB VIII

- Hilfeplanung und -gewährung im Gefährdungsbereich unter Beachtung fachlicher und wirtschaftlicher Gesichtspunkte im Rahmen der Hilfe zur Erziehung § 27 ff SGB VIII und anderer Leistungen, Steuerung von Hilfeplanungsprozessen
- Formulierung von Anträgen und Mitteilungen an das Familiengericht zur Anzeige von Kindeswohlgefährdungen gem. § 8a SGB VIII und zum Eingriff in die elterliche Sorge gem. § 1666 BGB (hoheitliche Aufgaben)
- Enge Kooperation mit den anderen RSD Teams im Bezirk, mit freien Trägern der Jugendhilfe, sowie mit anderen Institutionen des Bezirkes und auch bezirksübergreifend

2. Sicherstellung des telefonischen Bereitschaftsdienstes in der Zeit von 8 Uhr bis 18 Uhr

Hinweise:

Das Arbeitsgebiet ist an den telefonischen Bereitschaftsdienst und häufigen Dienstzeiten in den Abendstunden gebunden.

Der Dienst- bzw. Arbeitsort befindet sich zurzeit am Britzer Damm 93, 12347 Berlin.

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**
- 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:

Beamten und Beamte:

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

Tarifbeschäftigte:

Staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter/-in / Sozialpädagoge/-in.

Der Abschluss muss spätestens zur Einstellung vorliegen.

Hinweis: Bei abgeschlossenem Studium und noch nicht vorliegender staatlicher Anerkennung wird die Tätigkeit zunächst nach S 8 b vergütet.

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 Kompetenzen:

Sehr wichtig:

- Rechtskenntnisse vorrangig im SGB VIII, BGB und JGG sowie SGB II, SGB IX, SGB XII und angrenzenden Rechtsvorschriften
- Kenntnisse über Methoden zur Arbeit mit Familiensystemen, Jugendlichen und Familien und deren Anwendung, Kenntnisse in Methoden der Gesprächsführung und Fachverfahren, z.B. Hilfeplanungsverfahren
- Kenntnis des Berliner Netzwerks Kinderschutz und dessen Kooperationspartner, Kenntnisse über die Durchführung von Maßnahmen zum Kinderschutz in den Jugend- und Gesundheitsämtern der Bezirksämter des Landes Berlin

Wichtig:

- Kenntnisse über das Konzept der Sozialraumorientierung und der bürgerorientierten Verwaltungstätigkeit
- Kenntnisse über die Bedeutung qualitätssichernder Verfahren

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 besitzen die Fähigkeit zur konstruktiven Konfliktbewältigung und effektiven Zusammenarbeit in schwierigen Situationen (Konfliktfähigkeit)

Sehr wichtig:

- neue Prozesse und Komplexität bringen Sie nicht aus dem Konzept (Lern-, Leistungs- und Veränderungsfähigkeit)
- Sie treffen gerne zeitnahe Entscheidungen und übernehmen Verantwortung dafür (Entscheidungsfähigkeit)
- Ihnen fällt es leicht, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen (Kommunikationsfähigkeit)
- Sie füllen gerne den zur Verfügung stehende Handlungsrahmen aktiv aus (Selbständigkeit)
- Sie gehen offen und respektvoll mit Ihren Kund/-innen und Kolleg/-innen um und können die Lebens- und Bedarfslagen gut einschätzen (Diversity-Kompetenz)

Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung und als Anlage beigelegt. 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 Buschkowsky
030/90239-3722

Rund um das Bewerbungsverfahren:

Frau Ojiakor
030/90239-2676

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-j61198.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
- Ihre staatliche Anerkennung
- ggf. Ihre Ernennungsurkunde/-n
- bei dem Wunsch auf Verbeamtung zusätzlich: Studien- und Prüfungsordnung Ihres Studiums gültig zum Zeitpunkt Ihres Abschlusses, Nachweis über Ihre Staatsangehörigkeit
- 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 das Formular „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 Sozialarbeiter/-in/ Sozialpädagoge/-in im Kinderschutzteam (m/w/d)	Erstellerin: Frau Neumann (StellenZ).: Jug SO L
	Stand: 09/2025

Dienststelle: Bezirksamt Neukölln von Berlin
 GB: Jugend
 Amt: Jugendamt
 Bereich: Regionale Dienste Süd-Ost

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: Sozialarbeiter/-in/Sozialpädagoge/-in im Kinderschutzteam des Regionalen Sozialpädagogischen Dienstes im Jugendamt 1. Wahrnehmung aller Aufgaben des Kinderschutzes, insbesondere verantwortliche Gewährleistung des Jugendamts-Schutzauftrages gem. § 8a SGB VIII und Bundeskinderschutzgesetz - Krisenintervention - Inobhutnahmen von Kindern gem. § 42 SGB VIII • Hilfeplanung und -gewährung im Gefährdungsbereich unter Beachtung fachlicher und wirtschaftlicher Gesichtspunkte im Rahmen der Hilfe zur Erziehung § 27 ff SGB VIII und anderer Leistungen, Steuerung von Hilfeplanungsprozessen • sozialpädagogische Beratung und Unterstützung von Familien und jungen Menschen zur Durchführung gesetzlicher Aufgaben in Kinderschutzfällen unter Einbeziehung und Berücksichtigung individueller und sozialraumorientierter Arbeitsansätze • Formulierung von Anträgen und Mitteilungen an das Familiengericht zur Anzeige von Kindeswohlgefährdungen gem. § 8a SGB VIII und zum Eingriff in die elterliche Sorge gem. § 1666 BGB (hoheitliche Aufgaben) • Mitwirkung in der Vormundschafts- und der Familiengerichtshilfe einschließlich der Erstellung von gutachterlichen Stellungnahmen gem. § 50 SGB VIII und FamFG • Enge Kooperation mit den anderen RSD Teams im Bezirk, mit freien Trägern der Jugendhilfe, sowie mit anderen Institutionen des Bezirkes und auch bezirksübergreifend • konzeptionelle Weiterentwicklung des Kinderschutzteams 2. Sicherstellung des telefonischen Bereitschaftsdienstes in der Zeit von 8 Uhr bis 18 Uhr 3. Öffentlichkeitsarbeit 4. Anleitung von Praktikant/-innen / Hospitant/-innen Hinweise: Das Arbeitsgebiet ist an den telefonischen Bereitschaftsdienst und häufigen Dienstzeiten in den Abendstunden gebunden. Der Dienst- bzw. Arbeitsort befindet sich am Britzer Damm 93, 12347 Berlin. Das Arbeitsgebiet ist an Sprechzeiten gebunden.
-----------	--

2.	Bewertung des Aufgabengebietes & formale Anforderungen (tarif- & laubahnrechtliche)									
2.1.	Bewertung des Aufgabengebietes									
	BesGr.	A10	Amtsbezeichnung:		Sozialoberinspektor/-in					
	Führungsebene (FE) gem. RdSchr. SenFin*: - entfällt -									
	EntGr.	S14	Fgr.		Teil:		Abschn.		UA	der Anlage A zum TV-L
2.2.	formale Anforderungen (tarif- und laubahnrechtliche)									
	Für Beamtinnen und Beamte: Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2 / Einstiegsamt 1 des Sozialdienstes.									
	Für Tarifbeschäftigte: Staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter/-in / Sozialpädagoge/-in. Der Abschluss muss spätestens zur Einstellung vorliegen. Hinweis: Bei abgeschlossenem Studium und noch nicht vorliegender staatlicher Anerkennung wird die Tätigkeit zunächst nach S 8 b vergütet.									

3. Leistungsmerkmale					
3.1. Fachkompetenzen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Rechtskenntnisse: Vorrangig im SGB VIII, BGB, BKiSchG, KKG und JGG sowie SGB II, SGB IX, SGB XII und angrenzenden Rechtsvorschriften		X		
3.1.2	- Kenntnisse über Methoden zur Arbeit mit Familiensystemen, Jugendlichen und Familien und deren Anwendung - Kenntnisse in Methoden der Gesprächsführung - Kenntnisse über Fachverfahren, z.B. Hilfeplanungsverfahren und wendet sie an, Teilnahme an Fortbildungen und Supervision		X		
3.1.3	- Kenntnis des Berliner Netzwerks Kinderschutz und dessen Kooperationspartner - Kenntnisse über die Durchführung von Maßnahmen zum Kinderschutz in den Jugend- und Gesundheitsämtern der Bezirksämter des Landes Berlin		X		
3.1.4	Kenntnisse über das Konzept der Sozialraumorientierung und der bürgerorientierten Verwaltungstätigkeit			X	
3.1.5	Qualitätsmanagement: Kenntnis über die Bedeutung qualitätssichernder Verfahren			X	
3.1.6	Kenntnisse im Umgang mit Softwarelösungen für Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanken, Präsentationen und E-Mail (bspw. Word, Excel, Powerpoint, GroupeWise); Internet- und Intranetkenntnisse			X	
3.1.7	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Neukölln				X

3.1.8	Kenntnisse über den Gender-Mainstreaming-Ansatz und das Anliegen der interkulturellen Öffnung der Verwaltung (z. B. PartMigG usw.)			X	
3.1.9	Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG)			X	
3.1.10	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)				X

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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.		X		
	• arbeitet ohne nennenswerte Leistungsschwankungen				
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• akzeptiert kurzfristige Veränderungen				
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
	• erkennt Zusammenhänge, mittelbare Folgen und Wechselwirkungen				
	• identifiziert sich mit der Arbeit				
	• erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und nimmt aktiv an Fortbildungen teil				
	• überträgt Kompetenzen und praktische Erfahrungen aus anderen Zusammenhängen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.			X	
	• geht bei der Analyse von Problemen/ Ursachen systematisch und strukturiert vor				
	• holt die erforderlichen Informationen ein				
	• nutzt vorhandene Kontakte				
	• bezieht andere in den Bearbeitungs-/Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben				
	• entwickelt Handlungsalternativen und bewertet sie				
	• denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen				
	• strukturiert komplexe Sachverhalte in kurzer Zeit				

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			X	
	• denkt und handelt vorausschauend				
	• setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte				
	• hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein				
	• nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• nutzt eigenen Entscheidungsspielraum sinnvoll aus				
	• verwendet bei Entscheidungen alle verfügbaren Informationen, fordert und bewertet zuvor Alternativen				
	• begründet Entscheidungen mit Fakten, schafft Transparenz				
	• bezieht Widerstände in die Entscheidungsfindung mit ein				
	• macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent				
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung				
	• berücksichtigt bei Entscheidungen auch künftige Entwicklungen				
	• revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				
3.2.5	Selbständigkeit ► Fähigkeit, dem zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.		X		
	• arbeitet selbständig mit wenig Anleitungsaufwand				
	• weiß sich auch in schwierigen Situationen zu helfen				
	• interessiert sich für eigene und andere Aufgabenfelder				
	• weiß, wann Vorgesetzte einzuschalten sind				
	• erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative				
	• beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen				
	• löst auch schwierige Probleme ohne Rückdelegation und nochmalige Absicherung				
3.2.6	Veränderungsbereitschaft/ Flexibilität ► Fähigkeit, sich auf neue Sachverhalte einzustellen und offen mit veränderten Situationen umzugehen.		X		
	• stellt sich schnell auf neue/ veränderte Aufgaben, Situationen und Probleme ein				
	• möchte sich fachlich und persönlich weiterentwickeln				
	• hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
	• schafft mehrere Optionen/ Alternativen und hält sie offen				
	• nutzt Informationen und Instrumente, auch wenn diese neu oder noch nicht ideal sind				
	• stellt sich leicht auf neue Situationen und andere Gesprächspartner ein				
	• akzeptiert Ideen und Ansichten anderer und bezieht sie in die Arbeit ein				
	• ist in der Arbeitszeit beweglich und situationsangepasst				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• geht auf andere zu, zeigt Interesse an anderen				
	• Ist im Gespräch zugewandt				
	• 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		
	• verhält sich hilfsbereit und kollegial				
	• arbeitet konstruktiv und aufgeschlossen mit anderen zusammen				
	• 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.		X		
	• arbeitet gern mit Außenkontakten				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für Bürger/-innenanliegen				
	• hat Gespür für Umgang mit Beschwerden				
	• verhält sich im Publikumskontakt freundlich und aufgeschlossen				
	• denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				
	• kann mit Bürgern, politischen Gremien und gesellschaftlichen Institutionen umgehen				
	• begreift die Arbeit als Dienstleistung/ Service für die Bürger/-innen				
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.		X		
	• 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				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 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 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		X		
	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				
3.3.6	Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	X			
	bewältigt Konflikte konstruktiv				
	erkennt, wo und wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an				
	entwickelt sachliche Kriterien zur Konfliktlösung				
	vertritt eigenen Standpunkt oder eine erforderliche Maßnahme, auch wenn Widerstände zu erwarten sind				
	akzeptiert Kritik anderer und setzt sich damit auseinander				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich