

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 02/2024

erstellt von: Ges 1 C 1, Ges AV

Stellentitel/Funktion: Sozialamtman/-frau bzw. Sozialarbeiter/in im Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienst (m/w/d)
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Jugend und Gesundheit Gesundheitsamt Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
----------	---

- gutachterliche Stellungnahmen sowie Einleitung und Koordination von Hilfemaßnahmen nach dem SGB VIII und XII und dem BTHG
- Sozialkompensatorische Hilfevermittlung und Hilfekoordination sowie Beratung und Betreuung von Familien mit besonderer Problembelastung wie psychischen Erkrankungen, fachübergreifendem komplexem Hilfebedarf
- Aufsuchende sozialpädagogische Diagnostik und Beratung von Kindern und Jugendlichen in ihren Lebensumfeldern
- Beratung von
 - Kitas, Schulen, Ausbildungseinrichtungen, Heimeinrichtungen und Bezugspersonen im Lebensumfeld
 - Familien mit sozialen, gesundheitlichen und wirtschaftlichen Problemen, insbesondere sozialkompensatorisch von Multiproblemfamilien bezogen auf alle Familienmitglieder
- Mitwirkung bei Hilfekonferenzen, z.B. in Schulen, im Jugendamt oder in den behandelnden kinderpsychiatrischen Kliniken
- Mitwirkung bei Krisenintervention, vor Ort und aufsuchend in Abstimmung mit dem Fachteam, Einleitung von Maßnahmen zur Gefahrenabwehr in Zusammenarbeit mit dem Krisendienst und dem Jugendamt
- Mitwirkung in Kinderschutzfällen und Zusammenarbeit mit allen Beteiligten
- Abhalten von Spätsprechstunden zur Vorklärung mit Kurzberatung, Terminvermittlung und Zusammenarbeit mit den anwesenden Fachgruppen
- Information und Beratung im Hilfeplanungsprozess hinsichtlich Spandauer und berlinweiter Jugendhilfeprojekte, Schulprojekte, Einrichtungen und beruflicher Eingliederungsmaßnahmen
- Bedienung der aktuellen Fachsoftware

- Öffentlichkeitsarbeit, z.B. Mitwirkung an der Broschüre des KJPD über die kinderpsychiatrische Versorgung, Teilnahme an Fachtagen wie „Gute Schule Spandau“ (mit Schwerpunkt auf Schulsozialarbeit) oder durch Informationsveranstaltungen zu sozialpädagogischen Themen z.B. für Kitas oder Schulsozialarbeiter
- Gremienarbeit: Netzwerkarbeit z.B. AK Kinderschutz, AK frühe Hilfen, Mitarbeit in Gruppen mit Sonderaufgaben wie z.B. der Versorgung Geflüchteter nach 2015

Bewertung

Entgeltgruppe: S 14 einzige FGr, Teil II, Abschnitt 20.4 der EntGO zum TV-L

Besoldungsgruppe: A10

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	-----------------------------

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst), Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales, Laufbahnzweig des Sozialdienstes (Sozialoberinspektoren/-oberinspektorinnen, deren Beförderung mindestens ein Jahr zurückliegt)

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium der Sozialpädagogik/ Sozialarbeit bzw. Sozialwissenschaften (Diplom oder Bachelor) **mit** staatlicher Anerkennung

von Vorteil:

- umfangreiche Erfahrung und Kenntnisse im klinischen kinder- und jugendpsychiatrischen Kontext oder in einem KJPD

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Einschlägige Fachkenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • klinische Kinder- und Jugendpsychiatrie • in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Allgemeine sowie spezielle Rechtskenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • Sozialgesetzbücher (SGB V, VI, VIII, IX, XII) • Gesetz zur Unterbringung psychisch Kranker (PsychKG) • Berliner Gesetz zum Schutz und Wohl des Kindes (BE KiSchuG) • Bundesteilhabegesetzes (BTHG) • Gesetz der Schulgesetzgebung sowie Frühförderungsgesetz (FrühV), • Bürgerliches Gesetzbuch (BGB), Gesundheitsdienstgesetz (GDG), allgemeines und besonderes Verwaltungsrecht, einschließlich Verwaltungsvollstreckungsrecht 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse über sozialpädagogische Methoden <ul style="list-style-type: none"> • Gesprächsführung und Krisenintervention mit Kenntnissen in systemischer Beratung und von Deeskalationstechniken • Kenntnisse der psychotherapeutischen Verfahren 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	IT-Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • MS-Office • Fähigkeit und Bereitschaft zur Einarbeitung in die fachspezifische Software 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 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.				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
	• überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet				
	• ruft Fachwissen nach dem neuesten Stand ab				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren				
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen				
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
	• richtet Entscheidungen auf definierte Ziele aus				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen				
	• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• geht mit Kritik konstruktiv um, geht auf Aussagen anderer ein und ist selbstkritisch, hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfangenden aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 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 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,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	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.						
	• weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte					
	• 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					

Anforderungsprofil erstellt:
 eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum