

Anforderungsprofil	Stand:	Mai 2026
	Ersteller/-in: (BearbeiterZ)	III A 2

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung	Organisationseinheit: Abt. Soziales
--	--

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Text GVPL und ggf. Aufgabenanalyse)
	-Grundsatzangelegenheiten des SGB XII, insbesondere nach dem 3., 4. und 5. Kapitel SGB XII -Grundsatzangelegenheiten und koordinierende Verantwortung für die Erarbeitung bundeseinheitlicher Verwaltungsvorschriften im 3. und 4. Kapitel SGB XII, insbesondere hinsichtlich Umverteilung innerhalb der AG folgende Themengebiete betreffend: Mehrbedarfzuschläge § 30 SGB XII, § 27 a Abs. 4 SGB XII abweichende Regelbedarfsfestsetzung, Verwandtenpflege nach § 27 a Abs. 5 SGB XII, notwendiger Lebensunterhalt in Einrichtungen (Barbetrag) nach § 27 b SGB XII, Darlehen §§ 36, 37 a, 38 SGB XII, § 20 SGB XII eheähnli. Gemeinschaft, § 22 SGB XII Härtefallregelung Auszubildende, § 39 SGB XII Haushaltsgemeinschaft, Vermutung Bedarfsgemeinschaft, § 73 SGB XII Ausnahmetatbestand; -Grundsatzangelegenheiten im Rahmen der Krankenbehandlung nach § 264 Abs. 2-7 SGB V; -Grundsatzangelegenheiten im Rahmen der Krankenversicherungsbeiträge nach § 32 SGB XII; -Grundsatzangelegenheiten im Rahmen der Bestattungskosten nach § 74 SGB XII; -Prozessverantwortlichkeit zum kontinuierlichen Verbesserungsprozess Grundsicherung und Hilfe zur Pflege; -Fachliche Begleitung Digitalisierung Aufgabenschwerpunkte (optional): • Bearbeitung von politischen Vorlagen sowie Senatsvorlagen, Anfragen und Anträge im Bereich des gesamten Aufgabengebietes • Mitwirkung bei Gesetzesvorhaben im Bereich des gesamten Aufgabengebietes • Sicherstellung des Vollzugs von Weisungen des BMAS im Rahmen der Bundesauftragsverwaltung nach Art. 85 Abs. 3 GG • Erstellung eines Berliner Regelwerkes, insbesondere durch Ausführungsvorschriften und Rundschreiben, im Bereich des gesamten Aufgabengebietes • Beantwortung von Grundsatzfragen, insbesondere von Bezirksämtern, anderen Behörden und Dritten, im Rahmen des Aufgabengebietes • Beratung der Leitung, im Rahmen des Aufgabengebietes Umfassende behördenübergreifende Kommunikation und Abstimmung mit Bundesbehörden (BMAS), Landesbehörden (andere Senatsverwaltungen, Bezirksämter) sowie Dritten. • Beratende Verantwortung zu Fragestellungen der KOLS im Rahmen des Aufgabengebietes
Stellenzeichen	III A 2.3
Bewertung	E 12 TV-L / BesGr. A 13 S
Führungskraft: Leitungsspanne: (Anzahl und Laufbahngruppe der dauerhaft unterstellten Mitarbeiter/innen)	☐ Ja ☒ Nein

2	Formale Anforderungen (bitte Passendes auswählen, entsprechend <u>ändern</u> oder <u>streichen</u>)
	Beamtinnen und Beamte Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den ☐ allgemeinen Verwaltungsdienst, zweites Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 (ehem. mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst) ☒ allgemeinen Verwaltungsdienst, erstes Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehem. gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) ☐ allgemeinen Verwaltungsdienst, zweites Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehem. höherer nichttechnischer Verwaltungsdienst) ☐ (weitere Laufbahnen) ☐ abgeschlossenes Hochschulstudium (Abschluss: Bachelor oder Diplom/FH) im Hauptfach ☐ abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Hauptfach (Abschluss: Master oder Diplom oder Magister Artium) (Tarif-)Beschäftigte ☐ Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten / Kaufmann/-frau für Büromanagement (ehem. Kaufmann/-frau für Bürokommunikation, Bürokaufmann/-frau, Fachangestellte/r für Bürokommunikation) ☐ abgeschlossener Verwaltungslehrgang I ☒ abgeschlossenes Hochschulstudium (Abschluss: Bachelor oder Diplom/FH) im Hauptfach vorzugsweise Öffentliche Verwaltungswirtschaft bzw. Öffentliche Verwaltung / Verwaltung und Recht / Public Management / Wirtschaft und Recht ☐ abgeschlossener Verwaltungslehrgang II ☐ geprüfte/r Verwaltungswirt/in ☐ abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Hauptfach (Master oder Diplom oder Magister Artium) ☐ abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung gem. § 8 Abs. 4 LfbG i.V.m. § 23 Abs. 1 LVO-AVD ☒ Gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen (ergeben sich u.a. aus beamten- und tarifrechtlichen Vorschriften) ☐ sonst. Berufsabschluss/ Ausbildung ☐ Weitere Anforderungen für beide Berufsgruppen ☐ Zusatzqualifikation ☒ Langjährige einschlägige Berufserfahrung / Verwaltungserfahrung mit Schwerpunkt 3. bis 5. Kapitel SGB XII (vorzugsweise Erfahrung auf ministerieller Ebene) ☐ Mehrjährige / Langjährige einschlägige Berufserfahrungen in leitender Stellung mit Personalverantwortung / in der Leitung größerer Personalkörper / in herausgehobenen Positionen der öffentlichen Verwaltung (mit Schwerpunkt in) ☐ Mehrjährige / Langjährige Führungserfahrung / Erfahrung in der Leitung kleinerer / mittlerer Arbeitsgruppen / ☐

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Gute IT-Anwenderkenntnisse zur Bürokommunikation, insb. MS-Office		X		
3.1.2	Vertiefte Kenntnisse über den Aufbau und die Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und der Abteilung Soziales	X			
3.1.3	Umfassende Kenntnisse zum Gesetzgebungsverfahren auf Bundesebene insbesondere über die Funktionsweise des Bundesrates	X			
3.1.4	Umfassende Kenntnisse des SGB XII, insbesondere zum 3. 4. und 5. Kapitel des SGB XII	X			
3.1.5	Vertiefte Kenntnisse im Recht der gesetzlichen Krankenversicherung, insbesondere SGB V		X		
3.1.6	Grundlagenkenntnisse in sonstigen Rechtsgebieten, insbesondere SGB I, SGB X, Bestattungsgesetz		X		
3.1.7	Vertiefte Kenntnisse im Bereich Geschäftsprozessoptimierung / Digitalisierung / EGovG		X		
3.1.8	Kenntnisse im Bereich Schnittstellen zu OPEN PROZOZ			X	

3	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
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			
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran • stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen im eigenen Fachgebiet und passt das eigene Handeln den Anforderungen an • überträgt Erfahrungen und Erkenntnisse, die er/sie außerhalb seines/ihres Arbeitsfeldes gewonnen hat • überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X			
	• plant und denkt vorausschauend • konzentriert sich auf das Wesentliche, setzt Prioritäten • steuert die Aufgabenerledigung eigenverantwortlich nach terminlichen und sachlichen Erfordernissen • zeigt ganzheitliche Denk- und Handlungsweisen und sieht Zusammenhänge, zieht folgerichtige Schlüsse				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• geht bei der Aufgabenerledigung schrittweise und zielgerichtet vor • richtet unterschiedliche Interessen auf ein Ziel aus • versucht Ressourcen und Ziele in Einklang zu bringen und stellt aufgabenkritische Überlegungen an • gestaltet Problemlösungsprozesse und wendet Problemlösungstechniken an				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• erkennt Entscheidungsbedarfe, greift sie auf und führt Entscheidungsprozesse herbei • informiert sich vor der Entscheidung umfassend • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab • subsumiert politische Vorgaben in Entscheidungsprozesse				

3	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.5	Belastbarkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.		X		
	• hält ein gleichbleibendes Leistungsniveau auch unter Druck (hohe Stresstoleranz) • bleibt auch in schwierigen Situationen im Gleichgewicht, reagiert gelassen und behält den Überblick • ist in der Lage, Belastungsspitzen zu bewältigen • arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
3.2.6	Flexibilität ► Fähigkeit, sich auf geänderte Anforderungen und Gegebenheiten einstellen zu können.		X		
	• kann sich schnell auf neue/veränderte Situationen einstellen • hat Ideen, entwickelt neuartige Vorstellungen und Konzepte • steuert eigene Ideen für Problemlösungen und deren Umsetzung bei • verfolgt neue Entwicklungen und versucht, sie nutzbar zu machen				
3.2.7	Strategisch-konzeptionelle Kompetenz ► Fähigkeit, Entwicklungen und Probleme frühzeitig folgerichtig zu erkennen, zu beurteilen und dafür realisierbare Lösungen zu finden.		X		
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar und übersichtlich • plant und durchdenkt komplexe Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend • nimmt gedanklich gesellschaftliche Entwicklungen vorweg und bezieht diese in die Planungen ein • bezieht politische Rahmenbedingungen in eigene Überlegungen ein				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	• geht auf andere offen und aktiv zu und ein, ist zugewandt • spricht / formuliert klar und prägnant • äußert sich adressaten- und anlassgerecht • erläutert die Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				

3	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen • geht auf andere zu und integriert sie in Prozesse/Verfahren • fördert aktiv die bereichsübergreifende Zusammenarbeit • sieht in Konflikten Chance zur Verbesserung				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit) • erläutert Zusammenhänge und Entscheidungsgründe • findet im Umgang mit Kunden den richtigen Ton • argumentiert verständlich (benutzt adressatengerechte Sprache)				
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 • ist fähig zum Perspektivwechsel • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung • ist sensibel für Unsicherheiten und Mehrdeutigkeit in Aussagen von Personen				

3	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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 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 • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte • zeigt Verständnis für andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
3.3.6	Kritikfähigkeit ► Fähigkeit, Kritik als Möglichkeit zur Erkennung von Schwächen und deren Minimierung oder Beseitigung zu verstehen.		X		
	• lässt Kritik anderer zu und ist bereit, sich damit positiv auseinander zu setzen • trägt Kritik sachlich vor • kann mit Kritik konstruktiv umgehen • nimmt sachliche Kritik nicht persönlich				
3.3.7	Teamfähigkeit ► Fähigkeit, sich und sein Können in ein Team optimal einzubringen und gemeinsam Projekte zu entwickeln und umzusetzen.	X			
	• kann aktiv in einem Team zusammenarbeiten und die Aufgaben im Team teilen • setzt eigene fachliche und persönliche Möglichkeiten im Team ein • akzeptiert Verschiedenartigkeiten und nutzt diese für die Erreichung vereinbarter Ziele • kann Teamentscheidungen akzeptieren				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.8	Verhandlungsgeschick und Überzeugungsfähigkeit ► Fähigkeit, die Interessen anderer zu verstehen und eigene klar darzustellen, mit Widerständen umzugehen und durch überzeugende Argumente eine Handlungsstrategie abzuleiten.	X			
	• vertritt eigene sowie dienstliche Vorstellungen/Interessen glaubwürdig • vertritt Fakten und eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten • kann eigene Vorstellungen verständlich, begründet und für andere nachvollziehbar darlegen • erreicht die Zustimmung anderer für eigene Ideen				