

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: November 2025

erstellt von: Hr. Schmidt

Stellenzeichen: Jug 8000

Stellentitel/Funktion: Teilhabemanager/in im Teilhabefachdienst Jugend
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Jugend und Gesundheit Jugendamt Teilhabefachdienst Jugend

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

Eingliederungshilfe richtet sich an den Personenkreis behinderter und von Behinderung bedrohter Kinder und Jugendlicher. Das sind Menschen, die nicht nur vorübergehend körperlich und/oder geistig wesentlich behindert bzw. von solcher Art Behinderung bedroht sind und die aus diesen Gründen der Hilfe bedürfen. Aufgabe der Eingliederungshilfe ist es, eine drohende Behinderung oder deren Folgen zu beseitigen oder zu mildern und den behinderten Menschen in die Gesellschaft einzugliedern:

- Beratung, Bedarfsermittlung und Gewährung von Leistungen der Eingliederungshilfe nach SGB IX einschließlich verwaltungsmäßiger Umsetzung (Bescheiderteilung, Kostenübernahme und Zahlbarmachung), ggf. auch Beratung nach SGB III, V, VI, VII, VIII
- Antragsbearbeitung und Entscheidung sowie Ermittlung des Leistungsanspruches für Leistungen der Pflege nach dem SGB XII sowie dem Landespflegegeldgesetz einschließlich verwaltungsmäßiger Umsetzung (Bescheiderteilung und Zahlbarmachung)
- Bewertung des Hilfebedarfes nach dem H.M.B.-W. – Verfahren in stationären Fällen
- Durchführung des Gesamtplanverfahrens nach § 117 SGB IX sowie des Teilhabeplanverfahrens nach §§ 19, 21 S.1 SGB IX
- Zusammenarbeit und Vernetzung mit Beteiligten (u. a. Verfahrenslotsen, Kindertagesstätten, Schulen, Kinder- und Jugendgesundheitsdienst, Kinder- und Jugendpsychiatrischen Beratungsstellen, Sozialpädagogischen Zentren, Ärzten)
- Zusammenarbeit und Auswahl der Leistungserbringenden

- fallbezogene Kosteneinzahlung: Realisierung oder Abwehr von Erstattungs- oder Haftungsansprüchen gegenüber anderen Reha-Trägern sowie hinsichtlich weiterer Ansprüche gegenüber Dritten, insbesondere Kostenbeitragspflichtiger (Kostenbeitragsberechnung nach §§ 135 ff SGB IX) sowie Ermittlung und Überleitung von Unterhaltsansprüchen nach BGB) einschließlich deren Durchsetzung (Mahnungen, Zwangsmaßnahmen)
- Amtshilfe für andere Dienststellen sowie allgemeine Beratung
- Schnittstellenarbeit zum Allgemeinen Regionalen Sozialen Dienst und zur Erziehungs- und Familien-Beratungsstelle
- Gremienarbeit

hervorzuhebende Sonderaufgaben:

./.

Bewertung

Entgeltgruppe: E10/ S12

Besoldungsgruppe: A10

Gutachten vom:

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) für den nichttechnischen Dienst oder für die Laufbahnfachrichtung Soziales

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

- abgeschlossenes Studium als Dipl. Verwaltungswirt (Fachhochschule) oder Bachelor of Arts (B.A.) / Bachelor of Laws (LL.B.) in den Fachrichtungen:
 - Öffentliche Verwaltungswirtschaft / Öffentliche Verwaltung
 - Public Management / Public- und Nonprofit-Management
 - Rechtswissenschaften
 - Verwaltung und Recht / Wirtschaft und Recht / Öffentliches Recht
 - Business Administration
 - Soziale Arbeit / Sozialpädagogik / Heilpädagogik, jeweils mit entsprechender staatlicher Anerkennung (*Die Eingruppierung erfolgt in dem Fall nach Entgeltgruppe S12 TV-L.*)

oder

- geprüfte/r Verwaltungsfachwirt/in oder Abschluss des Verwaltungslehrganges II

wünschenswert:

- zweijährige Berufserfahrung in einer Sachbearbeitungstätigkeit mindestens der Wertigkeit E9b/S11b im Leistungsbereich eines Jugend- oder Sozialamtes

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.3	Rechtskenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • gute Kenntnisse SGB IX • SGB I - XII • angrenzende Rechtsgebiete 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungs- und Sozialleistungsrecht	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der methodischen Grundlagen des Teilhabemanagements	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	IT-Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft-Office • GroupWise • Inter- und Intranet • IT-Fachverfahren OPEN / ProSoz 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse über die Lebenswelten von behinderten Kindern, Jugendlichen, jungen Volljährigen und deren Familien nebst entsprechender Förder- und Behandlungsmöglichkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen				
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.				
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran				
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität				
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				
	• ordnet Informationen schnell und sinnvoll				
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar				
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				
	• moderiert Diskussionen zielgerichtet und zielsicher				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen				
	• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				

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				
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				
	• akzeptiert mehrheitlich getroffene Entscheidungen und vertritt sie loyal nach außen				
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				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• arbeitet gern mit Außenkontakten				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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.				
	• kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen				
	• ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► 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				
3.3.5	3. 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 sind				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				

Anforderungsprofil ☐ erstellt:
 ☐ eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum