

Anforderungsprofil	Stand: 06/2025 Ersteller/in: Soz 6
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

<u>Dienststelle:</u> Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin Abt. Bürgerdienste und Soziales Amt für Soziales - Fachbereich 6 DG Otto-Suhr-Allee 100, 10585 Berlin	<u>Bewertung:</u> BesGr.: A 10 EGr.: E 10 TV-L / S 12 TV-L
---	--

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</p> <p>Teilhabeplaner/in im Teilhabefachdienst des Amtes für Soziales mit insbesondere folgenden Aufgabeninhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Feststellung des Rehabilitationsbedarfes und Planung von Leistungen der Eingliederungshilfe nach SGB IX mit dem Standardinstrument TIB (Teilhabeinstrument Berlin) und Leistungen der Pflege nach SGB XII mit dem Standardinstrument IAP (Individuelle ambulante Pflegegesamtplanung); Feststellung weiterer Rehabilitationsbedarfe nach SGB V, VI, VII, VIII ▪ Beratung und Unterstützung nach § 106 SGB IX ▪ Durchführung des Teilhabeplan-/Gesamtplanverfahrens, einschließlich der Bedarfsermittlung; Festlegung von Art und Umfang des Leistungsanspruchs ▪ Ausgestaltung des Sicherstellungsauftrages § 95 SGB IX; Sozialraumplanung (§§ 97,104,106 und 117 SGB IX) ▪ Aufbereitung von Informationen für Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfungen nach §§ 128, 129 SGB IX ▪ Sensible und wertschätzende Kommunikation mit körperlich-geistig, seelisch behinderten sowie ggf. suchtkranken und/oder pflegebedürftigen Leistungsberechtigten und deren sozialen Umfeld ▪ Entwicklung personenzentrierter individueller Lösungen mit den Leistungsberechtigten in engen gesetzlichen Fristen ▪ Aufsuchende Beratung und Bedarfsermittlung auch im problematischen häuslichen Umfeld der leistungsberechtigten Personen ▪ Arbeiten in diffizilen und diversen Netzwerken ▪ Auf- und Ausbau von Netzwerken im Sozialraum <p>Besondere Herausforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kompetenter und sensibler Umgang mit verschieden gelagerten Interessen aller Beteiligten ▪ Kompetenter Umgang mit dem wirtschaftlichen Druck und der hohen Streitbefangenheit ▪ Zusammenarbeit mit Leistungskoordination im Team ▪ Bewusstsein für die hohe finanzielle Verantwortung
-----------	---

2.

Formale Anforderungen

Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des Sozialdienstes und/oder der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst (ehemals gehobener nichttechnischer Dienst der allgemeinen Verwaltung)

Tarifbeschäftigte:

abgeschlossenes Studium (mind. Bachelor/Diplom) in der Fachrichtung Soziale Arbeit/ Sozialarbeit/ Sozialpädagogik/ Heilpädagogik mit staatlicher Anerkennung oder

abgeschlossenes Studium im Fach „Rehabilitationspädagogik“ mit mind. einjähriger Berufserfahrung im öffentlichen Dienst bzw. einem Leistungserbringer der Eingliederungshilfe oder

abgeschlossenes Studium (mind. Bachelor/Diplom) in Verbindung mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung im öffentlichen Dienst bzw. einem Leistungserbringer der Eingliederungshilfe oder

abgeschlossenes Studium der „Öffentlichen Verwaltung“ bzw. des Verwaltungslehrganges II oder vergleichbar

Wünschenswert sind Berufserfahrungen in einem Sozialamt.

Die Bereitschaft zur Teilnahme am Qualifizierungsprogramm „Teilhabeplanung Eingliederungshilfe“ ist unabdingbar.

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen	4	3	2	1
Fachkenntnisse - rechtlich <ul style="list-style-type: none"> • sehr gute Kenntnisse SGB IX, XI, XII • sehr gute Kenntnisse Berliner Teilhabegesetz (BerlinTG), sehr gute Kenntnisse zu Leistungen anderer Reha-Träger, SGB III, V, VI, VII, VIII • sehr gute Kenntnisse der Verordnung zur Bestimmung eines Bedarfsermittlungsinstruments gemäß § 118 SGB IX (TIBV) • Grundkenntnisse im speziellen Vertragsrecht nach §§ 123 ff. SGB IX und im Ordnungsrecht nach dem Wohnteilhabegesetz -WTG- 		☒		
Fachkenntnisse - nicht rechtlich <ul style="list-style-type: none"> • umfassende Kenntnisse der Beratung nach den Grundsätzen der Sozialen Arbeit • sehr gute Kenntnisse zu Behinderungsbildern und Krankheiten (medizinisches Grundlagenwissen) • ICD Grundkenntnis/-verständnis • ICF Grundverständnis und sichere Anwendung • Kommunikation in leichter Sprache (s. Gesetzesbegründung zu § 106 Abs. 1 Satz 2 SGB IX) • Qualitätskriterien im Qualitätsmanagement • Kenntnisse zur Wirksamkeitsprüfung • gutes Verständnis von und Kenntnisse zur Sozialraumplanung und -orientierung • Kenntnisse über die Strukturen des regionalen Versorgungssystems • gutes Verständnis von Abstimmungsprozessen und • Kenntnis der Gremienstrukturen innerhalb der Verwaltung 	☒			
IT-Anwendungskennntnisse <ul style="list-style-type: none"> • gute Kenntnisse Fachsoftware Open PROSOZ • gute Kenntnisse Standardsoftware MS-Word/Excel 			☒	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
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 	☒			
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der Aufgaben, auch komplexer Natur • bewältigt hohe Arbeitsmengen in gleichbleibender Qualität • stellt sich auf neue Anforderungen/Aufgabenschwerpunkte/organisatorische Veränderung ein • behält auch unter Zeitdruck / bei wechselnden Inhalten den Überblick • erkennt den eigenen Fortbildungs- und/oder Informationsbedarf • verknüpft gewonnene Erkenntnisse mit vorhandenem Wissen und Erfahrungen • hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren 		☒		
	<ul style="list-style-type: none"> • erledigt die übertragenen Aufgaben eigenständig und kontinuierlich • stellt sich auf neue / veränderte Aufgaben, Situationen und Probleme ein • akzeptiert kurzfristige Veränderungen • wendet neue Arbeitsmittel und Technik an 				
3.2.3	Entscheidungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. 		☒		
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft auch in schwierigen, konfliktbehafteten Situationen klare Entscheidungen und vertritt diese • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wägt Alternativen ab und entscheidet zeitnah • revidiert und modifiziert Entscheidungen auf Basis von neuen Erkenntnissen und/oder Informationen • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen • entscheidet rechtzeitig • nutzt Entscheidungsspielräume sinnvoll aus 				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.4	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p>		☒		
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge • setzt sich realistische Ziele /entwickelt Schwerpunkte • zeigt Verantwortung für den ökonomischen Ressourceneinsatz • erkennt und berücksichtigt ressortübergreifende Zusammenhänge/Belange Dritter • richtet Entscheidungen und die eigene Arbeitsorganisation auf die Verwaltungsinteressen/-ziele hin aus • erkennt Entwicklungstendenzen und handelt zukunftsorientiert/innovativ 				
3.2.5	<p>Beratungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, bei den zu Beratenen Interessenslagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten /Angebote aufzuzeigen</p>	☒			
	<ul style="list-style-type: none"> • nimmt sich angemessen Zeit für das Gespräch und hört zu • erarbeitet mit den zu Beratenen deren Interessenlage und Beratungsziele • entwickelt Alternativen und kann diese vermitteln • zeigt im Rahmen des eigenen Beratungsauftrags Angebote / Maßnahmen auf • fasst Gespräche zusammen und sichert Ergebnisse • beachtet konsequent die Regeln von Vertraulichkeit 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</p>		☒		
	<ul style="list-style-type: none"> • geht auf andere zu, tauscht sich regelmäßig aus • argumentiert sach- und situationsbezogen • gibt Informationen gezielt und adressatengerecht weiter, erläutert Zusammenhänge • strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse • treibt Lösungsprozesse konsequent voran 				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.2	<p>Teamverhalten</p> <p>► Fähigkeit, sich und sein Können in ein Team optimal einzubringen und gemeinsam Projekte zu entwickeln und umzusetzen</p>	☒			
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team 				
3.3.3	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</p>		☒		
	<ul style="list-style-type: none"> • agiert respektvoll und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen • hält Zeiten und getroffene Absprachen / Vereinbarungen ein • ist bereit, interdisziplinär an Themen zu arbeiten • holt sich Beratung • arbeitet mit anderen gemeinsam an Kompromissen • lässt konstruktive Kritik anderer zu 				
3.4	Kunden- und adressaten- (anwender-) orientiertes Verhalten				
3.4.1	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen</p>		☒		
	<ul style="list-style-type: none"> • versteht sich als Dienstleisterin bzw. Dienstleister • versteht die eigene Aufgabenerledigung als Service / Dienstleistung • gibt Ansprechpartnern bereitwillig Auskünfte und Informationen und findet dabei stets den richtigen Ton • entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar • nimmt Beschwerden ernst / geht Beschwerden nach • bearbeitet Anliegen von Kundinnen und Kunden zügig 				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4.2	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</p>	☒			
	<ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert Unterschiede • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen offen und respektvoll • erkennt Vielfalt von Menschen als Ressource und lässt diese Erkenntnis in das eigene Verhalten einfließen • setzt sich für die Teilhabe ein • erkennt vorhandene oder potentielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt diesen entgegen 				
3.4.3	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <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 				