

ANFORDERUNGSPROFIL

nach Basisanforderungsprofil gem. RdSchr. SenFin IV Nr. 10/2019, IV Nr. 74/2021 sowie IV Nr. 07/2022 / Stand: Februar 2022

Teilhabeplanung im Teilhabefachdienst Soziales

Stand: Dezember 2022	Erstellt von: Soz ID 11		Soz L
	Stellenzeichen	Datum	Unterschrift der Amtsleitung/Stellenzeichen

Bereich:	Amt für Soziales / TFD
Kapitel / Titel:	3900 / 422 01 und 428 01
Planstellen-Nrn.:	50051430, 50051440, 50051494, 50051576, 50051592, 50051593, 50454094, 50454095, 50454099, 50454201, 50515818, 50531216, 50541356, 50567712, 50596956, 50679631, 50679632, 50679633, 50679634, 50686725, 50686726, 50686727, 50686728, 50686729, 50686730, 50686731, 50686732, 50686733, 50686734, 50686736, 50686737, 50686738, 50686739, 50686740,

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Beratung und Unterstützung nach § 106 SGB IX
- Durchführung des Teilhabeplan- / Gesamtplanverfahrens, einschließlich der Bedarfsermittlung, Festlegung von Art und Umfang des Leistungsanspruchs
- Feststellung des Rehabilitationsbedarfes und Planung von Leistungen der Eingliederungshilfe nach SGB IX mit dem Standardinstrument TIB (Teilhabeinstrument Berlin) und Leistungen der Pflege nach SGB XI mit dem Standardinstrument IAP (Individuelle ambulante Pflegegesamtplanung)
- Feststellung weiterer Rehabilitationsbedarfe nach SGB II, III, V, VI, VII und VIII,
- Ausgestaltung des Sicherstellungsauftrages nach § 95 SGB IX
- Sozialraumplanung und Weiterentwicklung der Eingliederungshilfe (§§ 97, 104, 106 und 117 SGB IX)
- Aufbereitung von 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

Besonderheiten
Wahlhelfende Tätigkeit in einem Wahl- oder Abstimmungsvorstand bzw. im Bezirkswahlamt des Bezirks Marzahn-Hellersdorf

2. Bewertung des Aufgabengebietes und formale sowie sonstige Anforderungen

2.1 Bewertung
BesGr.: A 10 (Stadtoberinspektor/in)
EG: 10 einzige Fgr., Teil I der Anlage A zum TV-L

2.2 Formale Anforderungen
Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2 / 1. Einstiegsamt der Laufbahnverordnung des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig des nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder
Abschluss einer (Fach-)Hochschule (Bachelor, Diplom (FH), 1. Staatsprüfung) in den Fachrichtungen Betriebswirtschaftslehre, Öffentliche Verwaltungswirtschaft oder Öffentliche Verwaltung oder ein Studiengang mit überwiegend verwaltungs-, rechts-, sozial, politik- oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten oder
Verwaltungslehrgang II, Verwaltungsfachwirt*in

2.3 Sonstige Qualifikation	Teilnahme am Qualifizierungsprogramm "Teilhabeplanung" erforderlich
-----------------------------------	---

2.1 Bewertung
BesGr.: A 10 (Sozialoberinspektor/in)
EG: S 12einzige Fgr., Teil II Abschnitt 20.4

2.2 Formale Anforderungen
Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2 / 1. Einstiegsamt der Laufbahnverordnung des Sozialdienstes (LVO-SozD)
Abschluss einer (Fach-)Hochschule (Bachelor, Diplom (FH), 1. Staatsprüfung) in der Fachrichtung Sozialarbeit / Sozialpädagogik
Staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter*in oder Sozialpädagoge/Sozialpädagogin

2.3 Sonstige Qualifikation	Teilnahme am Qualifizierungsprogramm "Teilhabeplanung" erforderlich
-----------------------------------	---

Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.1	Sozialgesetzbuch (SGB)	☒	☐	☐	☐
SGB IX (Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen), insb. Teil 1 und 2; SGB XI (Soziale Pflegeversicherung), insb. Kapitel 1. - 4. zbd 6.; SGB XII (Sozialhilfe) und der dazugehörigen Verordnungen, Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben sowie Ausführungsvorschriften (AV) über die örtliche Zuständigkeit für die Leistungen nach dem SGB XII (AV ZustSoz)					
3.1.2	Sozialgesetzbuch (SGB)	☐	☒	☐	☐
SGB II (Grundsicherung für Arbeitsuchende), insb. §§ 16 a, b, d, f, g, h, i; SGB III (Arbeitsförderung), insb. Erstes Kapitel (Grundsätze) § 3, Drittes Kapitel (Aktive Arbeitsförderung) Siebter Abschnitt, Erster Unterabschnitt Grundsätze § 112; SGB V (Gesetzliche Krankenversicherung), insb. Kapitel 1., 2. und 3. Fünfter Abschnitt; SGB VI (Gesetzliche Rentenversicherung), insb. Kapitel 1. und 2.; SGB VII (Gesetzliche Unfallversicherung), insb. Kapitel 1. und 3.; SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfe), insb. Kapitel 7 Zweiter Abschnitt sowie Kenntnisse zu den Leistungen anderer Rehabilitationsträger					
3.1.3	Gesetzgebung	☐	☒	☐	☐
Kenntnisse zur Umsetzung des Bundesteilhabegesetzes in Berlin (BlnTG); Kenntnisse im speziellen Vertragsrecht nach §§ 123 ff. SGB IX					
3.1.4	Aufgabenspezifische Kenntnisse	☐	☒	☐	☐
Internationale Klassifikationen der Funktionsfähigkeit, Behinderung und Gesundheit (ICF); Verordnung zur Bestimmung eines Bedarfsermittlungsinstrumentes gemäß § 118 SGB IX (TIBV); Kenntnisse zu Behinderungsbildern und Krankheiten (medizinisches Grundlagewissen); Qualitätskriterien im Qualitätsmanagement; Kenntnisse zur Wirksamkeitsprüfung; Kenntnisse über die bezirklichen und der Berliner Leistungserbringer von Teilhabeleistungen; Kenntnisse der Gremienstrukturen innerhalb der Verwaltung; Methoden und Instrumente des Netzwerkmanagements sowie die Methodik der Sozialarbeit					
3.1.5	Aufgabenspezifische Kenntnisse	☐	☐	☒	☐
Sozialraumplanung und -orientierung; Internationale statistische Klassifikation der Krankheiten (ICD)					
3.1.6	Sonstige Rechtsgebiete	☐	☒	☐	☐
Ordnungsrecht nach dem Wohnteilhabegesetz (WTG)					
3.1.7	Controlling	☐	☐	☒	☐
Instrumente der Steuerung und des Controllings					
3.1.8	Fachsoftware	☐	☒	☐	☐
Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware: OPEN/ProSoz, HESS-Kassensoftware, OLMERA					

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse

3.1.10 Verwaltungsaufbau

☐ ☐ ☒ ☐

Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin

3.1.11 Verwaltungsgesetze

☐ ☐ ☒ ☐

Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)

3.1.12 Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung

☐ ☐ ☒ ☐

GGO I

3.1.13 Haushaltsrecht

☐ ☐ ☒ ☐

Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinien (HtR)

3.1.14 Datenschutz

☐ ☒ ☐ ☐

Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)

3.1.15 Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung

☐ ☒ ☐ ☐

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. ParMigG), bezirkliches Integrationsprogramm

3.1.16 IT

☐ ☒ ☐ ☐

MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)

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.

- > handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis
- > arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen
- > behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick
- > strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.2.2 Organisationsfähigkeit

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.

- > setzt sinnvolle Prioritäten
- > koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht
- > handelt systematisch und strukturiert
- > legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.

- > 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.

- > ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen
- > trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen
- > macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent, entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung
- > revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen

3.2.5 Urteilsvermögen

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, die bestimmenden Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend begründen zu können.

- > ist fähig, Probleme eigenständig und folgerichtig zu durchdenken
- > zieht folgerichtige Schlüsse
- > berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte und kann Lösungsvorschläge klar begründen
- > urteilt abwägend

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

3.3 Sozialkompetenzen

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

- > äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich
- > hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden
- > gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter
- > beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen

3.3.2 Kooperationsfähigkeit

☒	☐	☐	☐
-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.

- > verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit
- > arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen
- > unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen
- > erkennt Konflikte und thematisiert sie in sachlicher Form; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei

3.3.3 Dienstleistungsorientierung

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden/Kundinnen zu begreifen.

- > berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an
- > richtet die Arbeit systematisch auf Kunden/Kund(inn)eninteressen aus
- > erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar
- > findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton

3.3.4 Diversity-Kompetenz

☐	☐	☒	☐
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und gesellschaftlicher 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
- > positioniert sich gegen Diskriminierung

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

Gewichtungen*

4

3

2

1

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz (gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG)

☐
☐
☒
☐

Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.

- > ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung
- > reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen
- > berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus
- > weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an

3.3.6 Einfühlungsvermögen / Empathie
☐
☒
☐
☐

Fähigkeit, sich in die Einstellung anderer Menschen hineinzuversetzen.

- > zeigt situationsangemessene Umgangsformen
- > nimmt die Gefühle und Bedürfnisse anderer ernst
- > erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen
- > kann in unklaren Situationen besonnen handeln

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich