

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 08\_2025 erstellt von: Herrn Gniesewitz Stellenzeichen: JugGes ZP 3

## Dienststelle:

Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin  
Abteilung Jugend und Gesundheit  
Jugendamt  
TeilhabeFachdienst

## 1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Teilhabeplaner\*in im TeilhabeFachdienst Jugend haben insbesondere folgende Aufgaben

Prüfung von Leistungen der Eingliederungshilfe für Kinder und junge Menschen mit seelischen, körperlichen, geistigen Behinderungen oder Sinnesbeeinträchtigungen, die sie in Wechselwirkung mit einstellungs- und umweltbedingten Barrieren an der gleichberechtigten Teilhabe an der Gesellschaft mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als 6 Monate hindern können.

Durch transparente Ermittlung mit einem Standardinstrument, Feststellung und Planung des personenzentrierten individuellen Rehabilitationsbedarfes in engen Fristen, Begleitung und Beteiligung im gesamten Verfahren und Überprüfung der Ergebnisqualität von Teilhabeleistungen nach dem SGB VIII und SGB IX. Feststellung weiterer Rehabilitationsbedarfe nach anderen Sozialgesetzbüchern und Unterstützung bei der Antragstellung durch Hilfe aus einer Hand, Ausgestaltung des Sicherstellungsauftrages nach § 95 SGB IX, aufsuchende Beratung der Eltern von betroffenen Kindern und jungen Menschen und den Kindern und jungen Menschen selbst durch sensible und wertschätzende Kommunikation, Nachbetreuung gem. 41a SGB VIII bei Beendigung der Hilfe, Steuerung und Leistung der Hilfe im Verfahren in Zusammenarbeit mit anderen Fachstellen und Trägern unter Einbeziehung der Angebote im Sozialraum, Arbeiten in diffizilen und diversen Netzwerken unter Einhaltung des Datenschutzes, Auf- und Ausbau von Netzwerken, kompetenter und sensibler Umgang mit verschiedenen gelagerten Interessen aller Beteiligten, auch in problematischen, häuslichen Umfeld, und hoher Streitbefangenheit, Bewusstsein für hohe finanziellen Verantwortung, Zusammenarbeit im Team, Beratung zur Hilfe zur Pflege, zur Blindenhilfe, zum Landespflegegeld, Allgemeine Beratung zur Heranziehung zu den Kosten für die Dauer der Hilfegewährung. Wahrnehmung von Gerichtsterminen.

Grundsätzliche Verpflichtung zur Ausbildung/Unterweisung von Nachwuchskräften und neuen Beschäftigten.

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

**Bewertung**

Entgeltgruppe: EG S 12 E10 Besoldungsgruppe: BesGr. A 10

2.

**Formale Anforderungen:**

☒ Beamtinnen/Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die

☒ Laufbahngruppe 2 ☒ erstes Einstiegsamt

☒ der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales, Laufbahnzweig Sozialdienst

☒ (Tarif)beschäftigte:

☒ Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit/Sozialpädagogik (mit Diplom oder Bachelor of Arts soziale Arbeit) sowie staatliche Anerkennung als Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter oder Sozialpädagogin/Sozialpädagoge

☒ **oder** abgeschlossenes Studium als Heilpädagogin/-pädagoge mit staatlicher Anerkennung

☒ **oder** sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

☒ **oder** abgeschlossenes Studium als Rehabilitationspädagogin/-agoge (dann E10)

Gewichtungen  
entfallen hier

### 3. Leistungsmerkmale

Die nachfolgenden Leistungsmerkmale (grau unterlegte verpflichtende Leistungsmerkmale und soweit ausgewählt weiß unterlegte optionale Leistungsmerkmale) sind stets im Feld neben der verbalen Kompetenzbeschreibung zu.

#### Legende:

1 = erforderlich

2 = wichtig

3 = sehr wichtig

4 = unabdingbar

<b>3.1.</b>	<b>Fachkompetenzen</b>	
3.1.1.	Grundlegende Kenntnisse des Verwaltungshandels (Aufbau der Verwaltung, Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung - Allgemeiner Teil, Ablauforganisation der Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Charlottenburg-Wilmersdorf usw.)	<b>1</b>
3.1.2.	Vertiefte Kenntnisse des Sozialgesetzbuches (SGB) IX, VIII, XI, XII, des Landespflegegeldgesetzes, des Berliner Teilhabegesetz sowie der dazu erlassenen Verordnungen und Ausführungsvorschriften, gute Kenntnisse zu Bedarfsermittlung, Behinderungsbildern und Krankheiten, Diagnostik nach ICD und ICF CY, Kommunikation in adressatengerechter Sprache, hört aktiv zu, gestaltet ein gutes Gesprächssetting, erarbeitet transparent Ziele, kennt Qualitätskriterien und Wirksamkeitsprüfung, schafft Vertrauen	<b>4</b>
3.1.3.	Grundlegende Kenntnisse der Sozialgesetzbücher (SGB) I, II, III, V, X, des Schwerbehindertenrechts, des EU-Freizügigkeitsgesetzes, des Aufenthaltsgesetzes, des Unterhaltsrechtes - BGB sowie der Leitlinien der Oberlandesgerichte, des WTG	<b>3</b>
3.1.4.	Grundlegende Kenntnisse der einschlägigen Regelungen zur Kostenheranziehung/ Kostenerstattung und Einziehung der/des Verwaltungsvollstreckungsgesetz (VwVG), Zivilprozessordnung (ZPO), Bürgerliche Gesetzbuch (BGB), Insolvenzordnung (InsO), einschließlich der jeweils dazu ergangenen Richtlinien	<b>1</b>
3.1.5.	Anwendung der einschlägigen Fach-Software z.B. ITIS- ProSoz OPEN und SoPart, IT-Kenntnisse Word und Excell	<b>2</b>
3.1.6.	Kenntnisse zum Datenschutz	<b>2</b>

<b>3.2.</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>	
<b>3.2.1.</b>	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► 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.</li> </ul>	<b>3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Arbeitsweisen/Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an</li> <li>• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient, setzt ergebnisorientierte Prioritäten</li> <li>• bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen</li> <li>• hinterfragt, vertieft und erweitert eigene Kenntnisse und Erfahrungen</li> </ul>	
<b>3.2.2.</b>	<b>Organisationsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</li> </ul>	<b>3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht</li> <li>• plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend</li> <li>• handelt systematisch und strukturiert</li> <li>• konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche</li> </ul>	
<b>3.2.3.</b>	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</li> </ul>	<b>2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert</li> <li>• überprüft und korrigiert Ziele anhand neuer Erkenntnisse</li> <li>• berücksichtigt ggf. unterschiedliche Interessen und richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus</li> <li>• leitet ggf. Maßnahmen zur Gegensteuerung oder zur Prozessverstärkung ein</li> </ul>	
<b>3.2.4.</b>	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</li> </ul>	<b>3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trifft auch in schwierigen Situationen zeitnahe und klare Entscheidungen</li> <li>• vermittelt auch unpopuläre Entscheidungen nachvollziehbar</li> <li>• reflektiert fehlerhafte Handlungen und versteht sie als Weiterentwicklungschance</li> <li>• erkennt und wägt die Konsequenzen von Entscheidungsalternativen ab</li> </ul>	

3.2.5.	<b>Medien- und Digitalkompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, verschiedene Arten von Medien für die eigene Kommunikation und das eigene Handeln einzusetzen sowie digitale Geräte und vernetzte Technologien sicher und angemessen zu verwenden, dort auf Informationen zugreifen zu können, diese zu verwalten, zu verstehen, zu integrieren, zu kommunizieren, zu bewerten und erstellen zu können.</li> </ul>	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualisiert Informationsangebote regelmäßig und anlassbezogen</li> <li>• beachtet digitale Sicherheitsrichtlinien und Anforderungen sowie urheberrechtliche Ansprüche</li> <li>• nutzt multimediale Kommunikations- und Austauschformate und setzt diese situationsangemessen, effektiv sowie verantwortungsbewusst ein</li> </ul>	

3.2.6.	<b>Belastbarkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.</li> </ul>	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reagiert überlegt und arbeitet in Stresssituationen präzise und effizient</li> <li>• bewältigt große Arbeitsmengen und Belastungsspitzen</li> <li>• bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und gelassen</li> <li>• reagiert auch auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungen den veränderten Bedingungen an</li> </ul>	

3.2.7.	<b>Selbstständigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.</li> </ul>	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• achtet eigenständig auf die Erledigung anstehender Aufgaben und setzt Schwerpunkte</li> <li>• geht auftretende Fragen eigeninitiativ an</li> <li>• entscheidet eigenständig, nutzt Ermessensspielräume und schaltet nur soweit erforderlich rechtzeitig Führungskräfte ein</li> <li>• informiert sich und beschafft sich alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen</li> </ul>	

<b>3.3.</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>	
<b>3.3.1.</b>	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</li> </ul>	<b>4</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geht auf andere zu/sucht das Gespräch mit anderen und nimmt sich angemessen Zeit dafür</li> <li>• hält Blickkontakt und sendet „Ich“-Botschaften</li> <li>• äußert sich schriftlich und mündlich strukturiert und nachvollziehbar sowie adressaten- und anlassgerecht</li> <li>• beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen</li> </ul>	
<b>3.3.2.</b>	<b>Kooperationsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</li> </ul>	<b>4</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet aufgeschlossen, konstruktiv, respektvoll und kompromissbereit mit anderen zusammen</li> <li>• akzeptiert und respektiert die Ideen, Meinungen und Argumente anderer und setzt sich sachlich damit auseinander</li> <li>• trägt zu einer von gegenseitiger Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei</li> <li>• formuliert und begründet klare Standpunkte und Aussagen und handelt entsprechend</li> </ul>	
<b>3.3.3.</b>	<b>Dienstleistungsorientierung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</li> </ul>	<b>4</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• versteht sich als Dienstleisterin bzw. Dienstleister</li> <li>• geht auf die Anliegen der Kundinnen und Kunden ein und greift deren Anregungen auf</li> <li>• argumentiert mündlich/schriftlich verständlich und adressatengerecht</li> <li>• nutzt den Ermessensspielraum im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten kundenorientiert</li> </ul>	

3.3.4.	<b>Diversity-Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheiten, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</li> </ul>	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen</li> <li>• erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen sowie Macht- und Ausgrenzungsmechanismen, reflektiert diese und leitet diskriminierungsfreie Handlungen ab</li> <li>• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturelle Diskriminierungserfahrungen</li> <li>• vermeidet Generalisierungen/Stereotype und wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen</li> </ul>	

3.3.5.	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol> </li> </ul>	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf sie ein</li> <li>• reagiert emphatisch auf unterschiedliches Verhalten, Normen und Werte anderer Kulturen</li> <li>• stellt sich auf andere Kulturen ein und setzt dieses Wissen in problemlösende Handlungsstrategien um</li> <li>• reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen</li> </ul>	

3.3.6.	<b>Teamfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, zur Arbeit in in-/externen Arbeitsgruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung.</li> </ul>	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stellt das gemeinsame Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund</li> <li>• akzeptiert Teamregeln und hält Vereinbarungen ein</li> <li>• fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team</li> <li>• trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei</li> </ul>	

3.3.7.	<b>Konfliktfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</li> </ul>	<b>3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt frühzeitig Konfliktpotenzial, weicht Konflikten nicht aus und trägt diese sachlich und lösungsorientiert aus</li> <li>• sucht nach Konfliktlösungen und tragfähigen Kompromissen</li> <li>• bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen</li> <li>• reflektiert eigenes Denken und Handeln</li> </ul>	

3.3.8.	<b>Kritikfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen und diese als Chance zu betrachten.</li> </ul>	<b>2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fordert Feedback ein, lässt Kritik anderer zu und setzt sich damit aktiv, konstruktiv und sachlich auseinander</li> <li>• äußert Kritik zeitnah, situationsbezogen und sachlich</li> <li>• reflektiert die eigene Arbeit und das Verhalten und ändert es, wenn erforderlich</li> <li>• zeigt bei überzeugender Kritik zielorientierte Kompromissbereitschaft</li> </ul>	