

Anforderungsprofil

Stand: 16.02.2023

Ersteller/in (Stellenzeichen): V A 2

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

V A 28:

Vertragscontrolling im Bereich der Kindertagesbetreuung

- Allgemeine Bewertung und Klärung von Verdachtsfällen auf Vertragsverletzungen im Rahmen der RV Tag
- Inhaltliche und rechnerische Prüfung der Zuzahlungsanzeigen
- Weitergehende Recherche bei Verdacht auf inhaltliche Verstöße sowie ggf. Einleitung und Durchführung von Anhörungs-, Vertragsverletzungs- und Anzeigepflichtverletzungsverfahren
- Prüfung und Bearbeitung von Beschwerden und Hinweisen von Eltern, Jugendämtern usw. auf Pflichtverletzungen
- Beratung von und Korrespondenz mit Trägern und Eltern
- Aufgabenbezogene Zusammenarbeit mit der Kitaufsicht und anderen Stellen der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie sowie mit anderen Verwaltungen und Fachstellen
- Zusammenfassende Auswertung und Darstellung von Daten, insbesondere Aufbereitung und Auswertung von Daten für die parlamentarische Berichterstattung, die Haushaltsberichterstattung, der politischen Leitung des Hauses sowie die Gremienarbeit
- Bearbeitung/Zuarbeit von/zu parlamentarischen Berichtsaufträgen, schriftlichen Anfragen sowie Petitionen zu allen Fragen im Rahmen des Vertragscontrollings

2.	Formale Anforderungen Für Beamtinnen und Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes oder des Sozialdienstes Für Tarifbeschäftigte: Abschluss eines Studiums (Bachelor oder FH-Diplom) bzw. ein Abschluss, der mindestens dem DQR-Niveau 6 entspricht, mit überwiegend verwaltungs-, sozial-, rechts- <u>oder</u> wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten z.B. Verwaltungsfachwirt/in oder erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs II
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der fachlichen und finanziellen Rahmenbedingungen im Bereich institutionalisierten Kindertagesbetreuung	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse der für das Aufgabengebiet maßgeblichen rechtlichen und vertraglichen Grundlagen (z. B. KitaFöG, VOKitaFöG, BGB, RV Tag, SGB VIII, QVTAG) sowie angrenzender Rechtsgebiete	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse der landes- und bundesweiten fachpolitischen Diskussion in den relevanten Arbeitsfeldern	☐	☐	☒	☐
3.1.4	Kenntnisse über den Aufbau der Berliner Verwaltung und der Angebots-, Träger- und Verbandsstrukturen in der Berliner Kinder- und Jugendhilfe	☐	☐	☒	☐
3.1.5	Fachkenntnisse über spezifische Kita-Verfahren (Anmeldeverfahren, Personalbemessungsverfahren, Finanzierungsverfahren)	☐	☐	☒	☐
3.1.6	Anwendungsbezogene Kenntnisse moderner Informations- und Kommunikationstechnologie	☐	☐	☒	☐
3.1.7	Kenntnisse über die Instrumente des Verwaltungshandelns einschl. des Haushaltsrechts und der LHO sowie GGO I und II	☐	☐	☒	☐

	► 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.	☒	☐	☐	☐
	• bewältigt auch unter schwierigen Bedingungen das vorgegebene Arbeitspensum				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse				
	• bringt aktiv lösungsbezogene Ideen und Anregungen ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	• überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar, übersichtlich und nachvollziehbar				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und -strukturen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☐	☒	☐
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
	• setzt angemessene Prioritäten zur Zielerreichung				
	• kontrolliert die Ziel- und Zeiteinhaltung				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen und übernimmt Verantwortung für diese				
	• revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung mit ein				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• stellt Gedanken schriftlich und mündlich präzise, flüssig und strukturiert dar				
	• informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				
	• argumentiert sicher und nachvollziehbar				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☐	☐	☒	☐
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	• arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
	• unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen				
	• erkennt Konflikte/Interessenkollisionen frühzeitig, spricht sie offen an und führt aktiv tragfähige Lösungen herbei				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				
	• verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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				
	• bedenkt Sachverhalte aus unterschiedlichen Perspektiven				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 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 entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☐	☐	☒
	• verwendet angeeignetes gesellschaftspezifisches Wissen				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang mit Menschen mit Migrationsgeschichte				