# ANFORDERUNGSPROFIL

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

**Anlage 2**

Stand: 10/2026 erstellt von: Hain, Kurzawa Stellenzeichen: Jug StD, Jug BL 13 Stelleninhaber/-in:

| |
|---|
| **Stellentitel/Funktion**: |
| Einrichtungsmanagement –stationäre Hilfen in der Region |
| **Dienststelle**: |
| Bezirksamt Spandau von Berlin |
| Abteilung Jugend und Gesundheit |
| Jugendamt |
| Fachdienst Steuerung und Planung |

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

- Federführung, Verantwortung und Gewährleistung der fachlichen Standards bei der Auswahl, Einleitung und Veränderung der stationären Leistungen gem. SGB VIII (insbes. HzE und § 19)
- Vermittlung und Zuweisung von allen stationären Hilfen gem. SGB VIII im Jugendamt Spandau
- Platzvermittlung in Kooperation mit den fallzuständigen Mitarbeitern, insbesondere Unterstützung bei der Bewertung und Passgenauigkeit der einzuleitenden Hilfen unter Beobachtung des Bedarfs sowie der Berücksichtigung der Einhaltung der Fachverfahren zur Sicherstellung von Kinderschutzaufgaben
- Klärung von Grundsatzangelegenheiten im Zusammenhang mit Unterbringungen (z.B. örtliche Regelung der Beschulung)
- Aushandeln und Vorbereiten von Verträgen und Einzelvereinbarungen, inkl. Prüfung und Berechnung individueller Zusatzleistungen
- konsequente Wirtschaftlichkeitsprüfung bei der Einrichtungsauswahl auf Grundlage der Produktstruktur im Rahmen der Kosten-Leistungs-Rechnung und damit einhergehender Medianorientierung
- Ergebnisverantwortung für den formalen Teil des Unterbringungsprozesses (Betriebserlaubnis, Kostensätze, sonstige Unterlagen)
- Einpflegen der Kostensätze in die Fachanwendung SoPart und Erstellen der notwendigen individuellen Abos in der Fachanwendung zur Sicherstellung der Zahlungsvorgänge und der korrekten Buchung der Fallmengen
- Mitwirkung bei der Überprüfung besonderer Vorkommnisse zum Kinderschutz in erlaubnispflichtigen stationären Jugendhilfeeinrichtungen im Benehmen mit der zuständigen Senatsverwaltung bzw. den zuständigen Einrichtungsaufsichten anderer Bundesländer oder Landkreise
- Beschwerdemanagement
    - Konflikte
    - Kinderschutzmeldungen/ Erstellen eines Schutzkonzeptes bei Gefährdungshinweisen innerhalb einer stationären Unterbringung in Kooperation mit dem Landesjugendamt/Ministerium, RSD und ggf. Stelle Steuerung stationäre Hilfen
    - sonstige Missstände, die ein Hilfekonzept erfordern

- zentrales Informations- und Wissensmanagement/ Einrichtungsdatenbank über die stationäre Angebotsstruktur (Leistungen, Entgelte, Qualität) im Land Berlin, Berlin-Brandenburg und anderen Bundesländern
- zielgerichtete Einrichtungsakquise (u.a. Vor-Ort-Inaugenscheinnahme) einschließlich Überprüfung der Qualitätsstandards und der konzeptionellen Bewertung der räumlichen, fachlichen, wirtschaftlichen und personellen Voraussetzungen und der Träger
- Gewährleistung der Beachtung, Anwendung und Einhaltung von Fachverfahren und Arbeitsanweisungen
    - Teilnahme an den kollegialen Fallberatungen zu stationären Unterbringungen
    - aktive, d.h. fachlich steuernde Mitwirkung bei der Festlegung des individuellen Bedarfes zu Beginn und im Verlauf der Hilfe
    - an der Bedarfsdeckung und Wirtschaftlichkeit orientierte Einrichtungsplatzsuche
    - Beratung der fallzuständigen Fachkräfte bei Konflikten in direktem Zusammenhang mit stationären Unterbringungen, diesbezügliches Beschwerdemanagement
    - Sicherstellung der Dokumentation und des Berichtswesens
- Mitwirkung bei der Entstellung von Qualitätsentwicklungsvereinbarungen und Mitarbeit bei der Qualitätsentwicklung stationärer Träger
- Mitwirkung bei der Entwicklung stationärer Angebote
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Anpassung von Evaluationserfordernissen und Verlaufskontrollen bei den stationären Hilfen
- Mitwirkung an der regionalen und überregionalen Steuerung: Dokumentation und indikatorengestütztes Berichtswesen, Kosten-Leistungs-Rechnung
- systematische Kooperation mit der örtlichen Regionalleitung und mit den anderen Regionalgruppen
- Kooperation mit anderen Dienststellen auf bezirklicher Ebene und der Senatsverwaltung
- Gremienteilnahme (z.B. § 78 SGB VIII)
- Abwesenheitsvertretung für Bereich Pflegekinderwesen

| **Bewertung** | | |
|---|---|---|
| Entgeltgruppe: | S15 TV-L | Besoldungsgruppe: |
| Gutachten vom: | | |

| 2 | **Formale Anforderungen** | Gewichtungen entfallen hier |
|---|---|---|

**Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):**

- abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Bachelor of Arts) Soziale Arbeit/ Sozialarbeit/ Sozialpädagogik **mit** staatlicher Anerkennung

**oder**

- Diplom-Sozialarbeiter/in bzw. Diplom-Sozialpädagoge/-in **mit** staatlicher Anerkennung

**oder**

- sonstige Beschäftigte, die über nachgewiesene gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen im beschriebenen Aufgabengebiet verfügen **und** bei denen somit die tarifliche Gleichwertigkeit festgestellt wurde

**sowie für alle erforderlich:**

- Berufserfahrung als Sozialarbeiter/in in einem tätigkeitsrelevanten Arbeitsgebiet

| **3.**<br>**3.1** | **Leistungsmerkmale**<br>**Fachkompetenzen** | **Gewichtungen*** | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.1.1 | Kenntnisse im SGB VIII, Familienrecht sowie angrenzenden Rechtsgebieten, allgemeinen Verwaltungsrecht, Datenschutz | ☒ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3.1.2 | Kenntnisse des Berliner Rahmenvertrags für Hilfen in Einrichtungen und Dienste der Kinder- und Jugendhilfe (BRVJug), insb. zu Leistungs-, Qualitätsentwicklungs- und Entgeltvereinbarung und Rahmenleistungsbeschreibungen | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| 3.1.3 | Kenntnisse über ziel- und wirkungsorientiertes Handeln im Kontext von Fach- und Finanzsteuerung | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3.1.4 | Erfahrungen und Fähigkeiten bei der Anwendung sozialpädagogischer Methoden, insbesondere Gesprächsführung, Krisen- und Konfliktmanagement, Kommunikations- und Kooperationstechniken | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| 3.1.5 | Kenntnisse über die Lebenswelten von Kindern, Jugendlichen, jungen Volljährigen und Familien | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| 3.1.6 | Fähigkeiten und Erfahrungen bei der Einbeziehung und Verbindung sozialräumlicher Angebote und Strukturen | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| 3.1.7 | Kenntnisse über Konzepte, bundesweite Angebote und Strukturen von freien Trägern/ Leistungsanbietern der stationären Jugendhilfe | ☒ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3.1.8 | Kenntnisse über Kalkulationsgrundlagen tagessatzfinanzierter (stationärer) Leistungsarten | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| 3.1.9 | Kenntnisse über das Instrument der Kosten-Leistungs-Rechnung | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| 3.1.10 | Kenntnisse über Steuerungsinstrumente/ Kenntnisse sozialwirtschaftlichen Handelns im Kontext von Effizienz und Effektivität (z.B. Verknüpfung von Wirkungsorientierung und Ressourceneinsatz) | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| 3.1.11 | Verwaltungskenntnisse | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| 3.1.12 | Moderations- und Präsentationskenntnisse | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |
| 3.1.13 | IT-Kenntnisse (SoPart, OLMERA, MS-Office-Programme) | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |

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

| 3.2 | Persönliche Kompetenzen | Gewichtungen* | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.2.1 | **Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit**<br>► 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. | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| | • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick | | | | |
| | • arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient | | | | |
| | • entwickelt Handlungsalternativen und Bewertungsmaßstäbe | | | | |
| 3.2.2 | **Organisationsfähigkeit**<br>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| | • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht | | | | |
| | • zerlegt Sachverhalte in nachvollziehbare Arbeitsschritte | | | | |
| | • prüft zeitnah Sachstände und Ergebnisse | | | | |
| 3.2.3 | **Ziel- und Ergebnisorientierung**<br>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen | ☒ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | • behält Zielsetzung im Auge, führt darauf zurück | | | | |
| | • behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich | | | | |
| | • wägt Kosten und Qualitätskriterien gegeneinander ab | | | | |
| 3.2.4 | **Entscheidungsfähigkeit**<br>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| | • setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten | | | | |
| | • schiebt Entscheidungen nicht auf andere ab | | | | |
| | • führt Entscheidungsprozesse herbei | | | | |
| 3.2.5 | **Wirtschaftliches Handeln**<br>► Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten, Zeit ökonomisch umzugehen | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| | • setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein | | | | |
| | • bearbeitet Aufgaben nach Kosten-/Nutzen-Gesichtspunkten bzw. Soll-Ist-Analyse vorausschauend und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab | | | | |
| 3.2.6 | **Innovationsbereitschaft/-fähigkeit**<br>► Fähigkeit, über den gewohnten Rahmen hinaus Ideen zu entwickeln und Handlungsstrategien aufzuzeigen | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| | • steuert eigene Ideen für Problemlösungen und deren Umsetzung bei | | | | |
| | • verbindet Problemlösungen mit zweckmäßigen Neuerungen | | | | |
| 3.2.7 | **Steuerungsfähigkeit**<br>► Fähigkeit, Ziele zu definieren, zu verfolgen und Arbeitsorganisation, Arbeitsergebnisse und -prozesse darauf auszurichten | ☒ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | • setzt realistische Ziele und Schwerpunkte, schließt realistische Zielvereinbarungen und führt Ergebniskontrollen durch | | | | |
| | • richtet unterschiedliche Interessen auf ein gemeinsames Ziel aus | | | | |

| 3.3 | Sozialkompetenzen | Gewichtungen* | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.3.1 | **Kommunikationsfähigkeit**<br>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| | • argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche | | | | |
| | • beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen | | | | |
| | • spricht und schreibt serviceorientiert nachvollziehbar | | | | |
| 3.3.2 | **Kooperationsfähigkeit**<br>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| | • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen | | | | |
| | • verhält sich offen, transparent und hilfsbereit | | | | |
| | • arbeitet partnerschaftlich fach- bzw. aufgabenübergreifend | | | | |
| 3.3.3 | **Dienstleistungsorientierung**<br>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| | • verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein | | | | |
| | • richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfangenden aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit) | | | | |
| | • informiert periodisch bzw. vereinbarungsgemäß über Sachstände und Ergebnisse | | | | |
| 3.3.4 | **Diversity-Kompetenz**<br>► 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. | ☐ | ☒ | ☐ | ☐ |
| | • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen | | | | |
| | • ist fähig zum Perspektivwechsel | | | | |
| | • wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen | | | | |
| 3.3.5 | **Migrationsgesellschaftliche Kompetenz**<br>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG<br>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,<br>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie<br>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 | | | | |
| | • erkennt Ausgrenzung und kann Instrumente der Förderung von Menschen mit Migrationsgeschichte anwenden | | | | |

Anforderungsprofil ☐ erstellt:
☐ eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum