Bezirksamt Pankow von Berlin
Steuerungsdienst, SE Finanzen und Personal
Personalmanagement

Anforderungsprofil	Stand: Okt 2023 Ersteller/in: Soz T 8400/ T (V)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion:

Teilhabeplaner:in im Fachbereich „Teilhabe“ im Amt für Soziales

Dienststelle:

Bezirksamt Pankow von Berlin
Geschäftsbereich Soziales und Gesundheit
Amt für Soziales
Fachbereich Teilhabe

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Antragsbearbeitung, Anspruchsprüfung (außer Teil 2 Kapitel 9 SGB IX: Einkommen und Vermögen) und Entscheidung über Leistungen der Eingliederungshilfe nach dem 2. Teil des SGB IX und ggf. auch nach SGB III, V, VI, VII, VIII
- Feststellung des Rehabilitationsbedarfes und Planung von Leistungen der Eingliederungshilfe nach SGB IX mit dem Standardinstrument TIB (Teilhabeinstrument Berlin); Feststellung weiterer Rehabilitationsbedarfe nach SGB III, V, VI, VII, VIII und ggf. der Pflegeversicherung nach SGB XI
- Antragsbearbeitung, Anspruchsprüfung (außer 11. Kapitel SGB XII: Einkommen und Vermögen), Initiierung der IAP-Erstellung durch die zuständige Stelle und anschließende Entscheidung über Leistungen der Hilfe zur Pflege nach dem 7. Kapitel SGB XII im Rahmen der Bewilligung von Leistungen nach dem 2. Teil SGB IX
- Beratung und Unterstützung nach § 106 SGB IX, insb. bei der Realisierung von Leistungen anderer Rehabilitationsträger
- Durchführung des Teilhabeplan-/Gesamtplanverfahrens nach §§ 19, 21 bzw. 117 SGB IX, einschließlich der Bedarfsermittlung und 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
- Realisierung oder Abwehr von Erstattungs- oder Haftungsansprüchen gegenüber anderen Rehabilitationsträgern soweit nicht der Fachbereich Soz G zuständig ist

	- 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 - Koordinierung und Entscheidung in vielschichtigen Abstimmungsprozessen zwischen den im Arbeitsprozess zu beteiligende Akteuren: Hilfe (wie) aus einer Hand (§§ 14, 19, 20, 103 SGB IX)
	Bewertung: Entgeltgruppe E 10 bzw. S 12 TV-L Besoldungsgruppe A 10

2	**Formale Anforderungen** <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (FH /B.A) der Fachrichtungen „Öffentliche Verwaltung“, geprüfte/r Verwaltungsfachwirt/in oder vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten oder: . Diplom-Sozialarbeiter/in (FH) bzw. Diplom-Sozialpädagoge/in (FH) mit staatlicher Anerkennung bzw. Bachelor-Abschluss im Studiengang Soziale Arbeit mit staatlicher Anerkennung <u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u> . Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen Verwaltungsdienstes im Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst oder . Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales im Laufbahnzweig des Sozialdienstes	Gewichtungen entfallen hier

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	sehr gute Kenntnisse des Teilhaberechts (insbesondere SGB IX) und der angrenzenden Rechtsgebiete einschließlich AG SGB IX	☒	☐	☐	☐
3.1.2	sehr gute Kenntnisse der Leistungsgesetze SGB III, IV, V, VI, VII, VIII und XI	☐	☒	☐	☐
3.1.3	gute Kenntnisse des Sozialleistungsrechts (insbesondere SGB XII, SGB II) und angrenzender Rechtsgebiete einschließlich AsylbLG, Landespflegegeldgesetz und AG-SGB XII, BGB, WoGG	☐	☒	☐	☐
3.1.4	gute Kenntnis des Verwaltungsverfahrensrechts (insbesondere SGB X, SGB I und SGG)	☐	☐	☒	☐
3.1.5	gute allgemeine Verwaltungskenntnisse (u.a. BezVG, AZG, VwVfG, GGO)	☐	☐	☒	☐
3.1.6	Kenntnisse der Ziele und Instrumente der Verwaltungsreform (VGG), betriebswirtschaftliche Kenntnisse, Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung, Kenntnisse der vorhandenen Controllinginstrumente	☐	☐	☒	☐
3.1.7	Kenntnisse der Landeshaushaltsordnung (LHO), der entsprechenden Ausführungsvorschriften sowie der haushaltstechnischen Richtlinien (HtR)	☐	☐	☒	☐
3.1.8	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation in der Berliner Verwaltung, insbesondere jedoch im Amt für Soziales, Kenntnisse der Aufgabenstellungen/Zuständigkeiten im BA Pankow	☐	☒	☐	☐
3.1.9	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation in der Berliner Verwaltung, insbesondere jedoch im Amt für Soziales, Kenntnisse der Aufgabenstellungen/Zuständigkeiten im BA Pankow	☐	☒	☐	☐
3.1.10	gute Kenntnisse ICF/ICD	☐	☐	☒	☐
3.1.11	gute Kenntnisse Sozialraumplanung und -orientierung sowie des regionalen Versorgungssystems	☐	☒	☐	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
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*	☒	☐	☐	☐
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• bewältigt hohe Arbeitsmengen in gleichbleibender Qualität				
	• hinterfragt, vertieft, erweitert eigene Kenntnisse und Erfahrungen				

3.2.2	**Organisationsfähigkeit** ► *Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren*	☐	☒	☐	☐
	• erledigt die übertragenen Aufgaben eigenständig und kontinuierlich				
	• bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen.				
	• wendet neue Arbeitsmittel und Technik an.				
3.2.3	**Ziel- und Ergebnisorientierung** ► *Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen*	☐	☒	☐	☐
	• beachtet Rahmenbedingungen				
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar.				
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
3.2.4	**Entscheidungsfähigkeit** ► *Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen*	☐	☒	☐	☐
	• bezieht zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• ● nutzt Entscheidungsspielräume sinnvoll aus.				
	• macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung.				
3.2.5	**Beratungsfähigkeit** ► *Fähigkeit, bei den zu Beratenen Interessenlagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten/Angebote aufzuzeigen*	☒	☐	☐	☐
	• erarbeitet mit den zu Beratenen deren Interessenlage und Beratungsziele				
	• ● entwickelt Alternativen und kann diese vermitteln				
	• ● zeigt im Rahmen des eigenen Beratungsauftrags Angebote / Maßnahmen auf.				

3.3	**Sozialkompetenzen**	**Gewichtungen ***			
		4	3	2	1
3.3.1	**Kommunikationsfähigkeit** ► *Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen*	☐	☒	☐	☐
	• informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommuni-kationswege sicher.				
	• gibt Informationen gezielt und adressatengerecht weiter.				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen.				

3.3.2	**Kooperationsfähigkeit** ► *Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben*	☐	☒	☐	☐
	• agiert respektvoll und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen.				
	• berät sich, zieht Expertenwissen hinzu				
	• zeigt Kompromissbereitschaft				
3.3.3	**Dienstleistungsorientierung** ► *Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen*	☒	☐	☐	☐
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfänger/innen aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)				
3.3.4	**Diversity-Kompetenz** ► *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*	☒	☐	☐	☐
	• identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster und fördert aktiv das Verständnis für die Besonderheit der Andersartigkeit				
	• reflektiert die eigenen und kulturell geprägten Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype				
3.3.5	**Migrationsgesellschaftliche Kompetenz** ► *Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 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 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.*	☐	☐	☒	☐
	• begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf deren Lebenslagen ein				
	• kann mit Fremdheitserfahrungen und daraus resultierenden Spannungen umgehen				

	• reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab				
3.3.6	**Teamfähigkeit** ► *Fähigkeit, sich und sein Können in ein Team optimal einzubringen und gemeinsam Projekte zu entwickeln und umzusetzen.*	☐	☒	☐	☐
	• 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				
3.3.7	**Kritikfähigkeit** ► *Fähigkeit, sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen.*	☐	☒	☐	☐
	• hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
	• reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig				
	• kritisiert sachlich ohne zu verletzen				