



NEUKÖLLN BRAUCHT SIE!

Stellenausschreibung

Neukölln ist einer der spannendsten und buntesten Bezirke Berlins. Die Vielfalt Neuköllns spiegelt sich in seinen 329.000 Einwohnern, aus 149 Nationen, wider. Die Beschäftigten des Bezirksamtes stellen sich tagtäglich anspruchsvollen Herausforderungen, mit einer in Berlin einzigartigen Bandbreite an interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeitsfeldern. Ein Job im Bezirksamt Neukölln von Berlin ist ein wertvoller und unverzichtbarer Dienst für die Gemeinschaft aller Neuköllner Bürger/-innen. Für diese spannende Herausforderung suchen wir engagierte und leistungsfähige Kollegen/-innen, die sich den Aufgaben des Bezirkes Neukölln stellen möchten.

Als innovativer und zukunftsorientierter Arbeitgeber bieten wir Ihnen eine individuelle Förderung sowie berufliche als auch persönliche Entwicklungschancen und Perspektiven. Das Bezirksamt Neukölln von Berlin wurde bereits mehrfach als erfolgreicher Arbeitgeber ausgezeichnet. Unter anderem mit dem Ausbildungspreis für sein umfangreiches Engagement und Angebot im Bereich der Ausbildung sowie mit dem „Health Award“ und dem „Deutschen Unternehmenspreis Gesundheit“ für die enge und innovative Verzahnung von Gesundheitsmanagement, Personalentwicklung und Arbeitsschutz.

- Abteilung:** Jugend und Gesundheit – Gesundheitsamt – Sozialpsychiatrischer Dienst (SpD)
- Bezeichnung:** Sozialarbeiter/-in im Sozialpsychiatrischen Dienst
- Eingruppierung:** E 9 Fallgr. 1 Teil II, 20.4 der EGO zum TV-L
- Stellenumfang:** Vollzeit
- Besetzbar:** ab 01.05.2019, befristet gem. § 14 Abs. 1 Nr. 3 TzBfG bis 30.04.2020 (für die Dauer der Beurlaubung einer Mitarbeiterin)
- Kennzahl:** 18_229_4100-SpD-K-Sab2
- Arbeitsgebiet:**
 - Psychosoziale Betreuungs- und Beratungsarbeit in einem vorgegebenen Betreuungsbezirk mit Sprechstundentätigkeit und aufsuchender Sozialarbeit
 - Klärung psychosozialer Notlagen, Notfallpsychiatrische Versorgung, Abklärung von psychiatrischen Krisen (einschl. Beteiligung an der Unterbringung nach dem Gesetz für psychisch kranke Menschen)
 - Erhebung von Hilfebedarf und Vermittlung von Hilfeangeboten im ambulanten, komplementären und stationären Bereich in enger

- interdisziplinärer Zusammenarbeit mit den Ärzten/-innen und Psychologen/-ginnen des Dienstes
- Begutachtungen und Stellungnahmen zur Einleitung von Maßnahmen und Prüfung von Leistungserbringung gegenüber den Kostenträgern
 - Klärung von Fragen zur gesetzlichen Betreuung und deren Anregung
 - Beratung von Angehörigen und Personen aus dem sozialen Umfeld
 - Mitarbeit in den Steuerungsgremien Psychiatrie und Sucht
 - Enge Zusammenarbeit mit den Trägern und Anbietern der psychosozialen Versorgung in Form von Hausbesuchen, Helferkonferenzen und Beratung
 - Anwendung der gesetzlichen Grundlagen sowie der Verwaltungs- und Ausführungsvorschriften
 - Kooperation und Pflege der Zusammenarbeit mit anderen Diensten und der an der psychiatrischen Versorgung beteiligten Institutionen
 - Vertretung des Sozialpsychiatrischen Dienstes in Gremien der psychosozialen Arbeitsgemeinschaft Neuköllns mit regelmäßigem Rücklauf der Informationen an die Mitarbeiter/-innen des Sozialpsychiatrischen Dienstes und Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit
 - Anleitung von Praktikanten/-innen der Hochschulen für Sozialarbeit und Sozialpädagogik

Hinweis: Das Arbeitsgebiet ist an Sprechzeiten gebunden, donnerstags mit Spätsprechstunde bis 18:00 Uhr

Anforderungen:

Formale Voraussetzungen

- staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter/-in /Sozialpädagoge/-gin
(Die staatliche Anerkennung muss spätestens zum Zeitpunkt der Einstellung vorliegen)

Fachliche Kompetenzen

Sehr wichtig:

- Psychiatriekenntnisse und Kenntnisse der gemeindenahen Versorgungsstruktur
- Rechtskenntnisse aller maßgeblichen Gesetze, wie div. SGB, PsychKG, BGB

Wichtig:

- Kenntnisse der Methodik der Sozialarbeit
- IT-Kenntnisse, wie Word, Excel, SpDI
- Gründliche und vielseitige Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts

Fachliche Kompetenzen, die zum Zeitpunkt der Einstellung noch nicht vorliegen, können, sofern sie nicht unabdingbar sind, im Rahmen der Einarbeitung nachträglich erworben werden. Die grundsätzliche Bereitschaft dafür wird vorausgesetzt.

Außerfachliche Kompetenzen

Sehr wichtig:

- Belastbarkeit
- Selbstständigkeit
- Entscheidungsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit

- Konfliktfähigkeit

Wichtig:

- Leistungsfähigkeit
- Wirtschaftliches Handeln
- Organisationsfähigkeit
- Dienstleistungsorientierung
- Interkulturelle Kompetenz

Bewerbungsfrist: 30.11.2018

Ansprechpartner/-in:

Rund ums Aufgabengebiet:

Frau Buschkowsky

Telefon: 030/-90239-3722

Rund ums Bewerbungsverfahren:

Herr Kaminski

Telefon: 030/-90239-3098

Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung und als Anlage beigefügt. Es gibt detailliert wieder, welche fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen die zu besetzende Stelle erfordert. Demnach ist es die Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Bewerbungsanschrift:

Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/stellenangebot.html?yid=5189&agid=59> über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder Mail werden ebenfalls berücksichtigt – weitere Kontaktdaten finden Sie unter <http://www.berlin.de/ba-neukoelln/>. Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Bewerbungsbüro jederzeit gerne zur Seite!

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerber/-innen elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 BlnDSG]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Der Bewerbung ist beizufügen:

- ein Bewerbungsschreiben
- ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf
- bis zu drei Arbeitszeugnisse/Leistungsberichte (das neueste nicht älter als 1 Jahr)
- Ihre staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter/-in / Sozialpädagoge/-gin

Bewerber/-innen aus dem öffentlichen Dienst fügen zudem bitte eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte bei.

Bei Qualifizierungen, die nicht in der Bundesrepublik Deutschland sowie innerhalb der Europäischen Union vor der Bologna-Reform erlangt wurden, ist ein Nachweis über die Anerkennung und eine beglaubigte Übersetzung beizufügen.

Qualifizierungen, welche im europäischen Ausland im Rahmen der Bologna-Reform erlangt wurden, ist eine beglaubigte Übersetzung beizufügen.

Qualifizierungen, die in der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik erlangt wurden, müssen mit einem Nachweis über die Anerkennung belegt werden.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen.

Alle Unterlagen sind von Ihnen, unabhängig von der Abforderung einer Personalakte durch die ausschreibende Dienststelle, einzureichen.

Hinweise:

Das Bezirksamt Neukölln von Berlin ist bestrebt, bestehende Unterrepräsentanzen von sowohl Frauen als auch Männern abzubauen und wird dies bei der Personalauswahl berücksichtigen.

Bewerbungen von Männern sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Anerkannt schwerbehinderte Bewerber/-innen und diesem Personenkreis gleichgestellte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Während der Bewerbungsphase findet die Kommunikation in der Regel per E-Mail statt. Bitte überprüfen Sie regelmäßig Ihren E-Mail-Posteingang sowie Ihren Spam-Ordner.

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur per Fachpost oder Freiumschlag zurückgesandt werden.

Kosten, die den Bewerber/-innen im Zusammenhang mit ihrer Bewerbung entstehen (Fahrtkosten o. Ä.), können nicht erstattet werden.

Anforderungsprofil

Stand: 04.16

Erstellerin: Weickert

(BearbeiterZ) Ges SpD 208

Dienststelle:

BA Neukölln

Gesundheitsamt

Sozialpsychiatrischer Dienst (SpD)

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Sozialarbeiter/-in im SpD des Gesundheitsamtes

- Psychosoziale Betreuungs- und Beratungsarbeit in einem vorgegebenen Betreuungsbezirk mit Sprechstundentätigkeit und aufsuchender Sozialarbeit
- Klärung psychosozialer Notlagen, Notfallpsychiatrische Versorgung, Abklärung von psychiatrischen Krisen (einschl. Beteiligung an der Unterbringung nach dem Gesetz für psychisch kranke Menschen)
- Erhebung von Hilfebedarf und Vermittlung von Hilfeangeboten im ambulanten, komplementären und stationären Bereich in enger interdisziplinärer Zusammenarbeit mit den Ärzten/-innen und Psychologen/-innen des Dienstes
- Begutachtungen und Stellungnahmen zur Einleitung von Maßnahmen und Prüfung von Leistungserbringung gegenüber den Kostenträgern
- Klärung von Fragen zur gesetzlichen Betreuung und deren Anregung
- Beratung von Angehörigen und Personen aus dem sozialen Umfeld
- Mitarbeit in den Steuerungsgremien Psychiatrie und Sucht
- Enge Zusammenarbeit mit den Trägern und Anbietern der psychosozialen Versorgung in Form von Hausbesuchen, Helferkonferenzen und Beratung
- Anwendung der gesetzlichen Grundlagen sowie der Verwaltungs- und Ausführungsvorschriften
- Kooperation und Pflege der Zusammenarbeit mit anderen Diensten und der an der psychiatrischen Versorgung beteiligten Institutionen
- Vertretung des Sozialpsychiatrischen Dienstes in Gremien der psychosozialen Arbeitsgemeinschaft Neuköllns mit regelmäßigem Rücklauf der Informationen an die Mitarbeiter/-innen des Sozialpsychiatrischen Dienstes und Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit
- Anleitung von Praktikanten/-innen der Hochschulen für Sozialarbeit und Sozialpädagogik

2. Formale Anforderungen:

- staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter/-in / Sozialpädagoge/-gin (Die staatliche Anerkennung muss spätestens zum Zeitpunkt der Einstellung vorliegen)

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der Methodik der Sozialarbeit			X	
3.1.2	Psychiatriekenntnisse und Kenntnisse der gemeindenahen Versorgungsstruktur		X		
3.1.3	Rechtskenntnisse aller maßgeblichen Gesetze, wie div. SGB, PsychKG, BGB		X		
3.1.4	IT-Kenntnisse, wie Word, Excel, SpDI			X	
3.1.5	Gründliche und vielseitige Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts			X	

		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2	Leistungsverhalten				
3.2.1	Belastbarkeit ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.		X		
	• bewältigt den Arbeitsanfall auch in besonderen Situationen				
	• ist in der Lage, sich auf kurzfristige inhaltliche und organisatorische Veränderungen einzustellen				
	• behält in Stresssituationen den Überblick				
3.2.2	Leistungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen.			X	
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität				
	• identifiziert sich mit der Arbeit und geht diese zügig und engagiert an				
	• arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Schwankungen				
3.2.3	Wirtschaftliches Handeln ▶ Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.			X	
	• teilt sich die Arbeitszeit effektiv ein				
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
	• berücksichtigt Belange anderer bei der Zielsetzung				
3.2.4	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.			X	
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	• organisiert Informationswege				
3.2.5	Selbstständigkeit ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.		X		
	• Handeln ist geprägt durch Aktivität und Eigeninitiative				
	• entwickelt eigene Ideen und regt neue Lösungen an				
	• setzt die erforderlichen Schwerpunkte				
3.2.6	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• entscheidet zeitnah				
	• entscheidet nachvollziehbar				
	• ist sich der Verantwortung der Entscheidungen bewusst				

		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3	Sozialverhalten				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• verfügt über einen großen und der Tätigkeit angemessenen Wortschatz				
	• formuliert klar, deutlich und fließend				
	• Aussagen sind strukturiert und thematisch geordnet				
3.3.2	Konfliktfähigkeit ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• lässt Kritik anderer zu und setzt sich damit konstruktiv auseinander				
	• Kritik wird sachlich geäußert, sowie entgegengenommen				
	• strebt bei Konflikten nach Lösungen und Kompromissen / Konsens				
3.4	Kunden- und adressaten- (anwender-) orientiertes Handeln				
3.4.1	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.			X	
	• nimmt sich für den Kunden/Klienten Zeit und geht auf besondere Belange ein				
	• verhält sich Kunden/Klienten gegenüber freundlich und aufgeschlossen				
	• Anträge werden zügig bearbeitet				
3.4.2	Interkulturelle Kompetenz ▶ Fähigkeit, angemessen und effektiv mit Personen anderer Kulturkreise umzugehen.			X	
	• verfügt über Kenntnisse anderer kultureller Prägungen und richtet sein Handeln danach in angemessener Art und Weise aus				
	• kommuniziert mit Personen ausländischer Herkunft angemessen, effektiv und erfolgreich				
	• besitzt Einfühlungsvermögen, um die Perspektive des Kommunikationspartners einnehmen zu können				