



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
- Bezeichnung:** Sozialamtfrau/-mann bzw. Sozialarbeiter/-in als Leitung der offenen Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtung Lessinghöhe
- Eingruppierung:** Besgr. A 11 bzw. E 11 Fallgr. 2 TV-L
- Stellenumfang:** Vollzeit
- Besetzbar:** Ab sofort
- Kennzahl:** 18_211_4011-LeLe
- Arbeitsgebiet:** **Leitung der offenen Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtung Lessinghöhe und des Veranstaltungs- und Begegnungszentrums Lessinghöhe**
- Konzeptionierung und Steuerung der sozialpädagogischen Arbeit in der offenen Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtung Lessinghöhe nach § 11 SGB VIII
 - Profilierung der Einrichtung als Haus der offenen Tür für Kinder und Jugendliche im Norden Neuköllns
 - Etablierung des Veranstaltungsortes Lessinghöhe als Ort der Begegnung für Bewohner und Bewohnerinnen im Norden Neuköllns und als Ort für (Jugend-) Kultur- und Sportveranstaltungen

- Weitere Profilierung der Einrichtung im Bereich der Jugendrechte und der Gewaltprävention in enger Kooperation mit der Polizei, der Jugendgerichtshilfe und den Streetworkenden nach § 13
- Öffnung der Spielplätze für die Eltern aus dem Norden Neuköllns und Etablierung von Elternarbeit
- Erstellung der einrichtungsspezifischen Konzepte und Berichte
- Sicherstellung und Organisation der Angebote, der Arbeits- und Ablaufprozesse der Einrichtung sowie der hinausreichenden Arbeit
- Mitwirkung bei der Erstellung regionaler Zielvereinbarungen sowie Verantwortung für die einrichtungsbezogene Zielerreichung
- Mitwirkung bei der Erarbeitung und Umsetzung fachlicher Qualitätsstandards der Neuköllner Jugendarbeit und am Wirksamkeitsdialog
- Aktive Mitarbeit in regionalen, bezirklichen und überbezirklichen Fach-AGs und Gremien
- Personalführung (Leitungsverantwortung für 4 Erzieher/innen und einen Erzieher in Ausbildung); Teamentwicklung; Fach- und teilweise Dienstaufsicht für die Mitarbeitenden; Feststellung von Aus- und Fortbildungsbedarfen der Mitarbeitenden; Fachliche Beratung und Anleitung der Mitarbeitenden; Akquise und Auswahl geeigneter Honorarkräfte
- Weiterentwicklung der Kooperationen im Haus u. a. im Bereich Geflüchtete, Umwelt und Sport
- Finanzmanagement: Steuerung der Honorar- und Sachmittelkontingente; Drittmittelakquise
- Außenvertretung und Öffentlichkeitsarbeit für die Einrichtung
- Enge Kooperation mit freien Trägern der Jugendhilfe
- Organisation von innovativen Gewaltpräventions-, Jugendkultur- und Sportveranstaltungen (z. B. Sport statt Steine am 1. Mai)
- Weiterentwicklung der Kooperation mit umliegenden Schulen, Kindertagesstätten sowie anderen Einrichtungen und Institutionen

Eine besondere Herausforderung stellt die Vielfältigkeit und die Größe der Einrichtung dar:

- Offener Kinder- und Jugendbereich
- Veranstaltungs- und Begegnungszentrum Lessinghöhe
- Spielplatzbereich; Außenbereich; Sportfreiflächen
- Themenschwerpunkt Jugendrechte und Gewaltprävention
- Personalentwicklung; Einsatz von Honorarkräften
- Netzwerk- und Projektarbeit

Anforderungen:

Formale Voraussetzungen

Beamtinnen/Beamte:

- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2, Einstiegsamt 1 des Sozialdienstes

Tarifbeschäftigte:

- Staatl. Anerkennung als Sozialarbeiter/-in / Sozialpädagoge/Sozialpädagogin **und** Berufserfahrung im Bereich der offenen Kinder- und Jugendarbeit

Fachliche Kompetenzen

Unabdingbar:

- Methoden: Aktuelle und umfassende Erfahrung im Bereich der Jugendarbeit, der geschlechterreflektierten Arbeit und der Gewaltprävention

Sehr wichtig:

- Fähigkeit zum konzeptionellen Arbeiten
Fähigkeit zur Weiterentwicklung der Einrichtungsarbeit auf der Grundlage der verfügbaren Ressourcen und der aktuellen Diskussion zu den o.g. Themenfeldern
- IT Anforderungen/ Medienkompetenz/ Medienpädagogische Kompetenz:
Verfügt über gute Computer- und Internet-Kenntnisse, kann sich in sozialen Netzwerken bewegen, kennt Risiken der Netzwerke und verfügt über grundlegendes Wissen des Jugendmedienschutzes und der Medienarbeit
Kennt das Betriebssystem Windows, hat gute Kenntnisse in MS Word und Excel
- Personalmanagement: Ausgeprägte Erfahrungen im Bereich der Personalführung und Teamentwicklung. Erfahrungen Arbeitsprozesse zu strukturieren, Teamsitzungen zu leiten und Konflikte zu moderieren

Wichtig:

- Recht: Verfügt über umfangreiche Kenntnisse vorrangig im SGB VIII und dem BGB und angrenzende Rechtsvorschriften, JschG
- Erfahrungen im Organisations- und Managementbereich und in der Veranstaltungsplanung
- Qualitätsmanagement: Kennt Bedeutung qualitätssichernder Verfahren und die Dokumentation der eigenen Arbeit, Qualitätsstandards der Jugendförderung

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

Unabdingbar:

- Konfliktfähigkeit

Sehr wichtig:

- Belastbarkeit
- Leistungsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Entscheidungsfähigkeit
- Prioritätensetzung
- Veränderungsbereitschaft/Flexibilität
- Ausdrucksweise
- Kommunikationsfähigkeit
- Dienstleistungsorientierung
- Mitarbeiterführung
- Durchsetzungsfähigkeit/Überzeugungskraft
- Gruppenarbeitstechniken

Wichtig:

- Wirtschaftliches Handeln

Wünschenswert: Die Bereitschaft, auch am Wochenende zu arbeiten.

Bewerbungsfrist: 09.11.2018

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?vid=4683&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 dienstliche Beurteilungen (die neueste nicht älter als 1 Jahr) bzw. bis zu drei Arbeitszeugnisse/ Leistungsberichte (das neueste nicht älter als 1 Jahr)
- Ihre staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter/-in / Sozialpädagoge/-in
- Ihr Abschlusszeugnis
- das Diploma Supplement bzw. die Modulübersicht

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:

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

Erstellerin Frau Otto	BearbeiterZ Jug NW L	Stand 7/2018
---------------------------------	--------------------------------	------------------------

Dienststelle

**Bezirksamt Neukölln von Berlin
Abteilung Jugend und Gesundheit
Regionale Dienste Nord-Ost**

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

Leitung der offenen Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtung Lessinghöhe und des Veranstaltungs- und Begegnungszentrums Lessinghöhe

- Konzeptionierung und Steuerung der sozialpädagogischen Arbeit in der offenen Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtung Lessinghöhe nach § 11 SGB VIII
- Profilierung der Einrichtung als Haus der offenen Tür für Kinder und Jugendliche im Norden Neuköllns
- Etablierung des Veranstaltungsortes Lessinghöhe als Ort der Begegnung für Bewohner und Bewohnerinnen im Norden Neuköllns und als Ort für (Jugend-) Kultur- und Sportveranstaltungen
- Weitere Profilierung der Einrichtung im Bereich der Jugendrechte und der Gewaltprävention in enger Kooperation mit der Polizei, der Jugendgerichtshilfe und den Streetworkenden nach § 13
- Öffnung der Spielplätze für die Eltern aus dem Norden Neuköllns und Etablierung von Elternarbeit
- Erstellung der einrichtungsspezifischen Konzepte und Berichte
- Sicherstellung und Organisation der Angebote, der Arbeits- und Ablaufprozesse der Einrichtung sowie der hinausreichenden Arbeit
- Mitwirkung bei der Erstellung regionaler Zielvereinbarungen sowie Verantwortung für die einrichtungsbezogene Zielerreichung
- Mitwirkung bei der Erarbeitung und Umsetzung fachlicher Qualitätsstandards der Neuköllner Jugendarbeit und am Wirksamkeitsdialog
- Aktive Mitarbeit in regionalen, bezirklichen und überbezirklichen Fach-AGs und Gremien
- Personalführung (Leitungsverantwortung für 4 Erzieher/innen und einen Erzieher in Ausbildung); Teamentwicklung; Fach- und teilweise Dienstaufsicht für die Mitarbeitenden; Feststellung von Aus- und Fortbildungsbedarfen der Mitarbeitenden; Fachliche Beratung und Anleitung der Mitarbeitenden; Akquise und Auswahl geeigneter Honorarkräfte
- Weiterentwicklung der Kooperationen im Haus u. a. im Bereich Geflüchtete, Umwelt und Sport
- Finanzmanagement: Steuerung der Honorar- und Sachmittelkontingente; Drittmittelakquise

	<ul style="list-style-type: none"> - Außenvertretung und Öffentlichkeitsarbeit für die Einrichtung - Enge Kooperation mit freien Trägern der Jugendhilfe - Organisation von innovativen Gewaltpräventions-, Jugendkultur- und Sportveranstaltungen (z. B. Sport statt Steine am 1. Mai) - Weiterentwicklung der Kooperation mit umliegenden Schulen, Kindertagesstätten sowie anderen Einrichtungen und Institutionen <p>Eine besondere Herausforderung stellt die Vielfältigkeit und die Größe der Einrichtung dar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Offener Kinder- und Jugendbereich - Veranstaltungs- und Begegnungszentrum Lessinghöhe - Spielplatzbereich; Außenbereich; Sportfreiflächen - Themenschwerpunkt Jugendrechte und Gewaltprävention - Personalentwicklung; Einsatz von Honorarkräften - Netzwerk- und Projektarbeit
--	---

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Beamtinnen/Beamte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2, Einstiegsamt 1 des Sozialdienstes <p>Tarifbeschäftigte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Staatl. Anerkennung als Sozialarbeiter/-in / Sozialpädagoge/Sozialpädagogin und mit Berufserfahrung im Bereich der offenen Kinder- und Jugendarbeit
-----------	---

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Recht: Verfügt über umfangreiche Kenntnisse vorrangig im SGB VIII und dem BGB und angrenzende Rechtsvorschriften, JschG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Methoden: Aktuelle und umfassende Erfahrung im Bereich der Jugendarbeit, der geschlechterreflektierten Arbeit und der Gewaltprävention	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Erfahrungen im Organisations- und Managementbereich und in der Veranstaltungsplanung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Fähigkeit zum konzeptionellen Arbeiten Fähigkeit zur Weiterentwicklung der Einrichtungsarbeit auf der Grundlage der verfügbaren Ressourcen und der aktuellen Diskussion zu den o.g. Themenfeldern	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.5	Qualitätsmanagement: Kennt Bedeutung qualitätssichernder Verfahren und die Dokumentation der eigenen Arbeit, Qualitätsstandards der Jugendförderung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	IT Anforderungen/ Medienkompetenz/ Medienpädagogische Kompetenz: Verfügt über gute Computer- und Internet-Kenntnisse, kann sich in sozialen Netzwerken bewegen, kennt Risiken der Netzwerke und verfügt über grundlegendes Wissen des Jugendmedienschutzes und der Medienarbeit. Kennt das Betriebssystem Windows, hat gute Kenntnisse in MS Word und Excel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Personalmanagement: Ausgeprägte Erfahrungen im Bereich der Personalführung und Teamentwicklung. Erfahrungen Arbeitsprozesse zu strukturieren, Teamsitzungen zu leiten und Konflikte zu moderieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2	Leistungsverhalten				
3.2.1	Belastbarkeit ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren. • Hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht • Gibt auch bei Widerständen und Schwierigkeiten nicht auf • Übernimmt auch Zusatzaufgaben	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Leistungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen. • Akzeptiert kurzfristige Veränderungen • Erkennt Zusammenhänge, mittelbare Folgen und Wechselwirkungen • Überträgt Kompetenzen und praktische Erfahrungen aus anderen Zusammenhängen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	Wirtschaftliches Handeln ▶ Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen. • Setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein • Plant frühzeitig und kalkuliert Risiken und deren Folgen mit ein • Erkennt Entwicklungstendenzen und handelt zukunftsorientiert und innovativ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2.4	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Geht bei der Analyse von Problemen/Ursachen systematisch und strukturiert vor • Bezieht andere in den Bearbeitungs-/Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben • Denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen 				
3.2.5	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Verwendet bei Entscheidungen alle verfügbaren Informationen, fordert und bewertet zuvor Alternativen • Bezieht diejenigen, die von der Entscheidung betroffen sind, soweit wie möglich in den Entscheidungsprozess ein • Berücksichtigt bei Entscheidungen auch künftige Entwicklungen 				
3.2.6	Prioritätensetzung ▶ Fähigkeit, Sachverhalte zu gewichten und eigenes Handeln daran auszurichten.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Konzentriert sich auf Schwerpunkte • Handelt systematisch, strukturiert und zielgerichtet • Überblickt Gesamtzusammenhänge 				
3.2.7	Veränderungsbereitschaft/Flexibilität ▶ Fähigkeit, sich auf neue Sachverhalte einzustellen und offen mit veränderten Situationen umzugehen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt sich schnell auf neue/veränderte Aufgaben, Situationen und Probleme ein • Möchte sich fachlich und persönlich weiterentwickeln • Hinterfragt eigenes Denken und Handeln 				
3.2.8	Ausdrucksweise ▶ Fähigkeit, sich schriftlich und mündlich differenziert verständlich zu machen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt Gedanken mündlich präzise und flüssig dar • Formuliert schriftliche Sachverhalte übersichtlich und eindeutig • Gliedert Vorträge, Konzepte u.ä. thematisch übersichtlich 				

		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3	Sozialverhalten				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Hört aktiv zu • Integriert Meinungen und sucht nach Kompromissen (im Gruppengespräch) • Argumentiert situations- und personenbezogen 				

3.3.2	Konfliktfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akzeptiert Kritik anderer und setzt sich damit auseinander • Ist in der Lage, einen Perspektivwechsel vorzunehmen • Sucht bei Konflikten nach Kompromissen/Konsens • Kann bei Bedarf einen eigenen Standpunkt oder eine erforderliche Maßnahme auch gegen Widerstände vertreten. 				

3.4	Kunden- und adressaten- (anwender-) orientiertes Handeln				
3.4.1	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitet gern mit externen Kooperationspartnern • Denkt und handelt fach- und ressortübergreifend • Kann in adäquater Weise mit Bürger/innen, politischen Gremien und gesellschaftlichen Institutionen umgehen 				

3.5	Führungsverhalten				
3.5.1	Mitarbeiterführung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>▶ Fähigkeit, Ziele vorzugeben und dabei die Potenziale der Mitarbeiter/-innen zu berücksichtigen und zu fördern sowie ihre Bedürfnisse einzubeziehen, auch unter Berücksichtigung des LGG und des SGB IX.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Führt regelmäßige Teamsitzungen durch. • Beteiligt Mitarbeiterinnen an allen Entscheidungen, die sie oder ihr Aufgabengebiet betreffen • Delegiert Aufgaben und Verantwortung • Führt Mitarbeitergespräche (z.B. Mitarbeiter- und Vorgesetztengespräche, Beurteilungsgespräche) 				
3.5.2	Durchsetzungsfähigkeit/Überzeugungskraft	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>▶ Fähigkeit, personen- und situationsbezogen zu agieren und Standpunkte argumentativ zu unterlegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begründet eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten • Argumentiert schlüssig • Bleibt auch im Konfliktfall sachlich und wertschätzend 				
3.5.3	Gruppenarbeitstechniken	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>▶ Fähigkeit, einschlägige Techniken zur Wahrnehmung der Führungsaufgaben einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beherrscht einschlägige Gruppenarbeits- und Kreativitätstechniken (z.B. Moderationstechnik), Präsentationstechniken, Brainstorming-Methode, Kenntnisse über gruppendynamische Prozesse • Nimmt Ideen anderer auf und integriert sie. • Präsentiert Ansichten/Thesen/Ergebnisse überzeugend 				

*) 4: unabdingbar 3: sehr wichtig 2: wichtig 1: weniger wichtig