

Anforderungsprofil

Position / Einsatzbereich

Sachbearbeitung Wohnpflegeaufsicht (ehemals Heimaufsicht)
Sachgebiet Allgemeine Ordnungsangelegenheiten

Stelleninhalt

Aufgaben nach dem Selbstbestimmungsstärkungsgesetz (SbStG) für einen regionalen Teil des Kreisgebietes zur Verstärkung des Teams der Wohnpflegeaufsicht wahrnehmen:

Regelmäßige und anlassbezogene Prüfungen in stationären Einrichtungen für Menschen mit Pflegebedarf (insgesamt 57 Einrichtungen im Kreisgebiet) und/oder Behinderung (insgesamt 69 Einrichtungen im Kreisgebiet) durchführen:

- Aufsichtsrechtliche Anforderungen in Zusammenarbeit mit Pflegefachkräften und Pädagog*innen überprüfen
- Prüfbericht fertigen und ggf. Beratung vornehmen
- Kontrolle der Mängelabstellung und ggf. Nachprüfung durchführen
- Belegungsstopps anordnen
- Beschäftigungsverbote anordnen
- Betriebsuntersagungen anordnen
- Widersprüche bearbeiten

Beratungen durchführen von: Einrichtungsträger*innen, Bewohner*innen, Bewohnerbeiräten/-fürsprecher*innen, Angehörigen, Fachbehörden

Stellungnahmen im Rahmen der Baugenehmigungsverfahren abgeben

- Stellungnahmen nach aufsichtsrechtlichen Vorschriften abgeben
- Bauvorbesprechungen mit Dritten führen

Anzeigen nach SbStG bearbeiten und Bescheide fertigen

Geschäftsführung der Arbeitsgemeinschaft nach § 19 SbStG wahrnehmen

Tätigkeitsberichte für das zuständige Fachministerium und die Öffentlichkeit anfertigen

Bewohnerfürsprechende Treffen organisieren und durchführen

Entgeltgruppe: 9c TVöD
Besoldungsgruppe: A 11 SHBesO

Dabei richtet sich die Eingruppierung neben der Tätigkeit nach der Qualifikation, die Besoldung nach den beamtenrechtlichen Voraussetzungen.

1. Zugangsqualifikation(en):

(Die Erfüllung einer der genannten Qualifikationen ist für eine Zulassung zum Verfahren ausreichend)

<ul style="list-style-type: none"> • Angestelltenlehrgang II • Bachelor of Arts Allgemeine Verwaltung/Public Administration bzw. Dipl.-Verwaltungswirt*in (FH) (Laufbahnprüfung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, Fachrichtung Allg. Dienste, ehemals gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst) • Sozialversicherungsfachwirt • Bachelor of Laws • Erstes juristisches Staatsexamen mit mindestens halbjährlicher praktischer Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung 	A
---	----------

2. Fachkenntnisse/fachliche Erfahrungen:

(Inhalt, Qualität)

• Mehrjährige Berufserfahrung auf einer anderen Stelle im Verwaltungsdienst außerhalb der Ausbildung/des Vorbereitungsdienstes	***
• Erfahrungen im Bereich Hilfe zur Pflege oder Eingliederungshilfe	*
• Erfahrungen im Ordnungsrecht	*

3. Führungskenntnisse/Führungserfahrungen:

keine

4. Besonders zu berücksichtigende Kriterien:

(aus dienstlichen Beurteilungen oder Zeugnissen, Definitionen s. u.)

• Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein	***
• Intellektuelle Fähigkeiten	**
• Soziale Kompetenz gegenüber Dritten	***

5. Besondere Anforderungen:

• Fahrerlaubnis Klasse B, ggf. nachzuholen während der Probezeit	A
• Bereitschaft, Dienst (in Ausnahmefällen) auch außerhalb der üblichen Zeiten zu leisten	**
• Teamfähigkeit	***

Legende: A = Ausschlusskriterium *** = außerordentlich wichtig ** = wichtig * = wünschenswert

6. Bemerkung(en):

- Diese Stelle ist nicht teilbar, da es sich um eine Teilzeitstelle handelt. Dabei sind wir bemüht, die dienstlichen und persönlichen Belange in Einklang zu bringen.
- Sollte die Fahrerlaubnis noch nicht vorhanden sein, besteht die Möglichkeit, diese bis zum Ende der Probezeit nachzuholen.

- Es wird eine aussagekräftige Bewerbung erwartet, die sich mit den einzelnen in diesem Anforderungsprofil geforderten Voraussetzungen auseinandersetzt, so dass aufgrund der Bewerbung die Erfüllung des Anforderungsprofils ohne weitere Unterlagen geprüft werden kann.

Definitionen zu den Begriffen unter den besonders zu berücksichtigenden Kriterien

Leistungsbereitschaft und Initiative

(z. B. Einsatzfreude, Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben und Funktionen, Bereitschaft zur Mitwirkung in Arbeitsgruppen, Projekten pp. soweit möglich, Serviceorientierung)

Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein

(z.B. Einhaltung und Ausschöpfung des Verantwortungsbereichs, Bereitschaft für eigene getroffene Entscheidungen und die anderer einzustehen, Wahrnehmung von Verantwortung/Mitverantwortung, Eigenständigkeit, Entschlusskraft, Veränderungsbereitschaft)

Intellektuelle Fähigkeiten

(z.B. Auffassungsgabe, Analytik, Denk- und Urteilsfähigkeit, Folgenabwägung, Folgerungen, Veränderungsfähigkeit, Kreativität, strategische Kompetenz, Ausrichtung auf die Zukunft)

Soziale Kompetenz gegenüber Dritten

(z.B. Verhalten, Empathie, Kritik- und Konfliktfähigkeit, Motivation, laterales Führen, Fähigkeit zum Unterweisen, Teamfähigkeit, Achtsamkeit/Aufmerksamkeit Dritten und sich selbst gegenüber)

Arbeitsqualität

(z.B. Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse, Fachwissen, wirtschaftliches Handeln)

Messbare Leistung

(z.B. Arbeitsmenge, Fallzahlen, Termintreue, formale Arbeitsqualität)

Kommunikation

(z.B. Ausdruck mündlich, Ausdruck schriftlich, Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft, Informationsverhalten vollständig, adressatengerecht, zeitnah, Methoden- und Moderationskompetenz, Präsentationskompetenz)

Organisatorische Kompetenz

(z.B. Planung, Umsicht, Organisation des eigenen Arbeitsplatzes, Organisation des Zuständigkeits-/Verantwortungsbereichs, IT-Nutzungskompetenz, Netzwerkarbeit, Projektmanagementkompetenz)