



Fachliche Handreichung zur Sicherung und Entwicklung von Fachkräften in der Kinder- und Jugendhilfe Bremen

Impressum

„Fachliche Handreichung zur Sicherung und Entwicklung von Fachkräften in der Kinder- und Jugendhilfe Bremen“

Die Senatorin für Arbeit, Soziales, Jugend und Integration

Referat 20

Bahnhofsplatz 29, 28195 Bremen

www.soziales.bremen.de

Bremen, 01.05.2026

Diese Schrift beruht auf der Mitteilung des Senats vom 21.04.2015 an die Bremische Bürgerschaft Vorlage 2115/18 (zur Drucksache 17/1155)

Redaktion: Kirsten Tiedemann



Creative Commons Namensnennung 4.0

Diese Lizenz ermöglicht nicht die Nutzung des Hoheits- und Wahrzeichens der Freien Hansestadt Bremen, der Bilder, Logos oder personenbezogener Daten.

Inhalt

Fachliche Handreichung zur Sicherung und Entwicklung von Fachkräften in der Kinder- und Jugendhilfe Bremen	1
1. Anlass und Ziel	4
2. Fachkräftegebot – Regelstandards	5
2.1 Grundsatz.....	5
2.2 Anerkannte Ausbildungs- und Studienabschlüsse	5
3. Ausnahmen vom Regelstandard	5
3.1 Zielsetzung.....	5
3.2 Mindestvoraussetzungen.....	6
3.3 Begrenzung des Personaleinsatzes im Ausnahmeverfahren (Einrichtungen)	6
3.3.1 Stationär/teilstationär (betriebserlaubnispflichtig).....	6
3.3.2 Ambulante Hilfen (nicht-Fachkräfte, § 27 ff. SGB VIII)	6
3.3.3 Zuständigkeiten	6
4. Fachkräftegewinnung und -sicherung	7
5. Nachqualifizierung und Fortbildung.....	7
5.1 Leitgedanke: Vorrang regulärer Formalqualifikationen.....	7
5.2 Adressatenkreis.....	7
5.3 Anerkennungsfähige Kompaktqualifizierung (anbieterneutral)	8
5.4 Praxisphase und Begleitung	8
5.5 Anerkennungswirkung	8
5.6 Verfahren und Nachweise	9
5.7 Klarstellung zur Formalqualifikation	9
6. Schlussbemerkung	9
7. Abkürzungsverzeichnis	10
Anlagen.....	11
Anlage I zu Punkt 5 der Handreichung Fachkräfte	11
Anlage II - (Muster) Antrag auf Zustimmung zum Einsatz einer Person [...] in der Tätigkeit als Fachkraft in betriebserlaubnispflichtigen Einrichtungen und sonstigen Wohnformen nach §§ 45 ff SGB VIII.....	17

1. Anlass und Ziel

Der anhaltende Fachkräftemangel stellt sowohl die Träger ambulanter, stationärer und teilstationärer Angebote der Kinder- und Jugendhilfe als auch die Einrichtungsaufsicht im Land Bremen vor besondere Herausforderungen: steigender Personalbedarf trifft auf begrenzte Ausbildungskapazitäten und einen dynamischen Arbeitsmarkt. Die vorliegende Handreichung zielt darauf ab, Rahmen und Verfahren soweit zu präzisieren, dass Qualität, Verlässlichkeit und Planungssicherheit für Einrichtungen und Mitarbeitende gewährleistet bleiben.

Geltungsbereich: Diese Handreichung richtet sich an betriebserlaubnispflichtige Einrichtungen im Land Bremen (§§ 45–48a SGB VIII).

Sie wird darüber hinaus von den beiden Jugendämtern im Land im Rahmen der Fachkräfteprüfung und -gewinnung für ambulante Hilfen – §§ 27 ff. SGB VIII – angewendet.

Nicht umfasst: Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege; hierfür gelten die Regelungen nach der **Richtlinie für Personal in Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege (RiBTK)**.

Die Sicherstellung einer qualifizierten Betreuung in erlaubnispflichtigen stationären und teilstationären Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe (§§ 45–48a SGB VIII) setzt eine Anzahl ausreichend fachlich und persönlich geeigneter Mitarbeiter:innen voraus. § 72 Sozialgesetzbuch Aachtes Buch (SGB VIII – Kinder- und Jugendhilfe) konkretisiert das Fachkräftegebot. Diese Handreichung richtet sich an freie Träger im Land Bremen und beschreibt Regelstandards, Ausnahmeverfahren sowie Grundsätze der Fort- und Weiterqualifizierung.

2. Fachkräftegebot – Regelstandards

2.1 Grundsatz

Gemäß § 72 Abs. 1 SGB VIII dürfen in geförderten oder betriebserlaubnispflichtigen Angeboten hauptberuflich nur Kräfte eingesetzt werden, die persönlich geeignet sind und über eine der Aufgabe entsprechende Ausbildung oder gleichwertige Qualifikation verfügen.

2.2 Anerkannte Ausbildungs- und Studienabschlüsse

- Staatlich anerkannte Erzieher:innen
- Dipl. Sozialpädagog:innen/ Sozialarbeiter:innen
- Abschlüsse Bachelor/ Master: Soziale Arbeit/ -pädagogik, Pädagogik; Dipl. Pädagog:innen
- Dipl./ Bachelor/Master Psycholog:innen (Schwerpunkt Kinder-/ Jugendpsychologie)
- Psycholog:innen mit Schwerpunkt Entwicklungs-, klinischer oder pädagogischer Psychologie
- Heilpädagog:innen
- Sonderpädagog:innen (mit ca. 600 Std. Praxiserfahrung in der KJH)
- Psychagog:innen (mit ca. 600 Std. Praxiserfahrung in der KJH)
- Jugendpsychiater:innen (mit ca. 600 Std. Praxiserfahrung in der KJH)
- Psychotherapeut:innen (mit ca. 600 Std. Praxiserfahrung in der KJH)
- Pädiater:innen (mit ca. 600 Std. Praxiserfahrung in der KJH)
- Heilerziehungspfleger:innen
- Erziehungswissenschaftler:innen (Hauptfach) mit 120 Creditpoints pädagogischem Anteil oder ca. 600 Std. KJH-Praxis
- Pädagogisches Handeln in der Migrationsgesellschaft (Bachelor of Arts – B.A., Oldenburg)
- Kunst im Sozialen – Kunsttherapie (Bachelor of Arts – B.A., Ottersberg)
- Kindheitspädagog:innen
- Ergänzende Qualifikationen in spezifischen Settings:
 - Frühe Kindheit (0–6 Jahre): Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger:innen, sozialpädagogische Assistent:innen.
 - Einrichtungen für junge Menschen mit Behinderungen: (z. B.) Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger:innen

3. Ausnahmen vom Regelstandard

3.1 Zielsetzung

Das Ausnahmeverfahren dient der befristeten, qualitätsgesicherten Beschäftigung geeigneter Personen mit (noch) abweichender Qualifikation, bis die volle Anerkennung erreicht ist. Eine Absenkung des Qualitätsniveaus ist damit nicht verbunden.

3.2 Mindestvoraussetzungen

- Deutschkenntnisse mindestens B2 (GER).
- Abgeschlossene einschlägige Ausbildung oder Studium mit Praxis oder fortgeschrittene Ausbildung (z. B. letztes Drittel Erzieher:in/ Studium Soziale Arbeit).
- Befristung i. d. R. 12 Monate; Verlängerung bei nachgewiesenen Qualifizierungsfortschritten.
- Träger-/ Maßnahme bezogene Einzelfallentscheidung, ggf. mit Auflagen (Fortbildung, Mentoring)

3.3 Begrenzung des Personaleinsatzes im Ausnahmeverfahren (Einrichtungen)

Für betriebserlaubnispflichtige stationäre/teilstationäre Einrichtungen gilt: Der Anteil der über das Ausnahmeverfahren eingesetzten Mitarbeitenden soll 20 % des pädagogischen Stammpersonals nicht überschreiten. Kurzfristige, sachlich begründete Überschreitungen sind befristet nach Anzeige beim Landesjugendamt möglich.

3.3.1 Stationär/teilstationär (betriebserlaubnispflichtig)

Antragstellung durch den Träger vor Einsatz bei der Einrichtungsaufsicht (Landesjugendamt) mit vollständigen Nachweisen (Abschluss, Praxis, Sprachstand, Qualifizierungsplan). Prüfung/Bescheid durch das Landesjugendamt; Festlegung von Laufzeit, Anrechnungsumfang, ggf. Auflagen. Zuständigkeit und Aufgaben sind auf den Landesseiten beschrieben.

3.3.2 Ambulante Hilfen (nicht-Fachkräfte, § 27 ff. SGB VIII)

Antragstellung durch den Träger vor Einsatz bei der jeweils zuständigen kommunalen Stelle. Es können die gleichen Antragsunterlagen wie oben verwendet werden (Lebenslauf, Abschluss-/Urkunden, (Zwischen-)Zeugnisse, Nachweise Sprachstand, erweitertes Führungszeugnis beim Träger, Einarbeitungs-/Qualifizierungsplan etc.). Grundlage/**Antragsmuster siehe Anlage II** dieser Handreichung.

3.3.3 Zuständigkeiten

Bremen (HB)

Senatorin für Soziales, Arbeit, Jugend und Integration
Referat 20 – Junge Menschen in besonderen Lebenslagen
Hans-Jörg Diekmann
Bahnhofsplatz 29, 28195 Bremen
Tel.: +49 421 361 89703
E-Mail: hans-joerg.diekmann@soziales.bremen.de

Bremerhaven (BHV)

Magistrat der Stadt Bremerhaven
Amt für Jugend, Familie und Frauen (Jugendamt) – Allgemeiner Sozialer Dienst
Hinrich-Schmalfeldt-Straße 38, Stadthaus 3, Erdgeschoss, Raum 6
27576 Bremerhaven
Tel.: +49 471 590-2664
E-Mail: J.Wegner@magistrat.bremerhaven.de

4. Fachkräftegewinnung und -sicherung

Die folgenden Hinweise bieten eine Orientierung dafür, welche langfristigen Aufgaben die öffentliche und freie Kinder- und Jugendhilfe in Bremen – im Anschluss an bundesweite Entwicklungen – kommunal verfolgt. Sie sind Kompass, kein Pflichtenkatalog: eine gemeinsame, langfristige Aufgabe der öffentlichen und freien Kinder- und Jugendhilfe. Die Trägerautonomie bleibt gewahrt; die Hinweise entfalten keine unmittelbare Rechtswirkung und begründen keine finanziellen Ansprüche. Fragen der Finanzierung verbleiben im jeweiligen Rechts- und Haushaltsrahmen.

- Ausbildung & Kooperationen: praxisintegrierte und duale Wege ausbauen, Nachwuchs früh binden (Praxisplätze, Praxisanteile).
- Gute Arbeit & Organisation: verlässliche Dienste, resiliente Teams, vorausschauende Personaleinsatzplanung.
- Einarbeitung & Begleitung: strukturiertes Onboarding, Mentoring, regelmäßige Supervision/Fallreflexion.
- Lernen & Qualifizieren: fortgeschriebene Fortbildungsplanung, gezielte Spezialisierungen; anbieteroffen, lokal verankert.
- Vielfalt & vorausschauende Steuerung: multiprofessionelle Teams, transparente Anerkennungswege (auch international), datenbasierte Planung; digitale, entlastende Prozesse.

5. Nachqualifizierung und Fortbildung

5.1 Leitgedanke: Vorrang regulärer Formalqualifikationen

Das Land Bremen verfolgt weiterhin das Ziel, reguläre sozialpädagogische Aus- und Studiengänge (z. B. staatlich anerkannte:r Erzieher:in, Kindheitspädagogik, Soziale Arbeit) zu stärken und auszubauen.

Diese bleiben der **Regelweg** zur Fachkraft.

Gleichzeitig besteht für fachlich geeignete, erfahrene Personen, die keine (weitere) Formalqualifikation erwerben können, Bedarf an einem **klar geregelten Nachqualifizierungsweg**, der den dauerhaften Einsatz als Fachkraft im Sinne des § 72 SGB VIII ermöglicht.

5.2 Adressatenkreis

Der Nachqualifizierungsweg richtet sich an:

- Personen, die bereits **eine Ausnahmegenehmigung** durch die Einrichtungsaufsicht oder die kommunalen Jugendämter erhalten haben, sowie

- geeignete Personen, die **eine Anerkennung als Fachkraft anstreben**, deren Lebenssituation oder Vorqualifikationen jedoch den Erwerb einer vollständigen Formalqualifikation nicht zulassen.

Voraussetzungen sind u. a.:

- abgeschlossene Berufs- oder Studienqualifikation,
- einschlägige Erfahrungen bzw. Referenzen in der Kinder- und Jugendhilfe,
- Deutschkenntnisse mindestens B2 (GER),
- Zusage eines Trägers mit Begleitkonzept (Einarbeitung, Mentoring, Supervision).

5.3 Anerkennungsfähige Kompaktqualifizierung (anbieterneutral)

Für geeignete Personen steht ein **zeitlich überschaubarer, berufsbegleitender Qualifizierungspfad** zur Verfügung („anerkannte Kompaktqualifizierung“).

Dieser ist **anbieterneutral** und muss die in **Anlage I** beschriebenen Mindestanforderungen erfüllen (u. a. Inhalte, Umfang, Leistungsnachweise, Qualitätskriterien).

Die Kompaktqualifizierung wird durch eine **Praxisphase von 24 Monaten** im Land Bremen ergänzt.

5.4 Praxisphase und Begleitung

Im Anschluss an die Qualifizierung erfolgt eine praxisbegleitete Tätigkeit (24 Monate), die durch:

- strukturiertes Onboarding,
- verbindliches Mentoring,
- regelmäßige Supervision/Fallreflexion,
- dokumentierte Meilensteine (z. B. nach 6/12/24 Monaten)

gekennzeichnet ist.

Die Standards der Praxisphase sind in der **Anlage I zu Kapitel 5** festgelegt.

5.5 Anerkennungswirkung

Nach erfolgreichem Abschluss von:

1. der anererkennungsfähigen Kompaktqualifizierung (gemäß Anlage I) **und**
2. der 24-monatigen Praxisphase

können die betreffenden Personen **dauerhaft als Fachkräfte der Kinder- und Jugendhilfe im Land Bremen eingesetzt werden – analog zur Anerkennung staatlich anerkannter Erzieher:innen.**

Eine Ausnahmegenehmigung ist dann nicht mehr erforderlich.

Die Aufsichtsbehörden behalten weiterhin ihre Prüf- und Entscheidungskompetenzen.

5.6 Verfahren und Nachweise

Das detaillierte Verfahren – einschließlich der einzureichenden Unterlagen, Nachweise und der Refinanzierungslogik im Entgeltverfahren – ist in der „**Anlage I zu Kapitel 5 – Verfahren zur Nachqualifizierung**“ verbindlich beschrieben.

5.7 Klarstellung zur Formalqualifikation

Der Weiter-Qualifizierungspfad ersetzt reguläre Ausbildungs- oder Studienwege nicht. Personen, die eine Formalqualifikation (nachträglich) anstreben, werden darin weiterhin explizit unterstützt (Beratung, Bildungswege, ggf. Freistellungsmöglichkeiten nach Trägerregelungen).

Zuständige Behörden und Beratungsstellen

Senatorin für Kinder und Bildung

(Anerkennung Sozialpäd. Berufe/Ausländische Abschlüsse)

Rembertiring 8-12

28195 Bremen

Hinweis: Bis zum Abschluss des Anerkennungsverfahrens ist – sofern eine fachliche Eignung vorliegt – ein befristeter Einsatz im Ausnahmeverfahren möglich (siehe oben Abschnitt 3).

6. Schlussbemerkung

Diese Handreichung beschreibt den Regelstandard (Kapitel 1–2), das Ausnahmeverfahren (Kapitel 3) sowie Kernelemente der Fachkräftegewinnung (Kapitel 4). Kapitel 5 dokumentiert den aktuellen Planungsstand zur Nachqualifizierung im Land Bremen; eine verbindliche Anwendung erfolgt erst nach formaler Beschlussfass

7. Abkürzungsverzeichnis

Abs. – Absatz (jur.)

B.A. – Bachelor of Arts

BMBF – Bundesministerium für Bildung und Forschung

bzw. – beziehungsweise

Dipl. – Diplom

ff. – und folgende (jur.)

GER – Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen (für Sprachen)

ggf. – gegebenenfalls

i. d. R. – in der Regel

jur. – juristisch

KJH – Kinder- und Jugendhilfe

M.Sc. – Master of Science

PBW – Paritätisches Bildungswerk Bremen/Bremerhaven

SGB VIII – Sozialgesetzbuch Aches Buch – Kinder- und Jugendhilfe

SPFH – Sozialpädagogische Familienhilfe

u. a. – unter anderem

z. B. – zum Beispiel

Anlagen

Anlage I zu Punkt 5 der Handreichung Fachkräfte

Verfahren zur Nachqualifizierung geeigneter Personen im Land Bremen

(Operationalisierung von Kapitel 5 der Handreichung – Stand 2025)

1. Ziel und Zweck

Diese Anlage beschreibt das Verfahren, mit dem geeignete Personen – insbesondere solche, die bereits im Ausnahmeverfahren tätig sind – **eine berufsbegleitende Kompaktqualifizierung** absolvieren können.

Nach erfolgreichem Abschluss der Weiterbildung und einer anschließenden Praxisphase von 24 Monaten erfolgt die:

Anerkennung als Fachkraft der Kinder- und Jugendhilfe im Land Bremen,

analog zur Anerkennung als staatlich anerkannte Erzieher:in

Ziel ist es, vorhandene personelle Ressourcen systematisch weiterzuentwickeln, Qualität zu sichern und den Anteil an Ausnahmegenehmigungen nachhaltig zu reduzieren.

2. Grundprinzipien

- Die Weiterbildung ist **anbieterneutral**, muss aber den Mindeststandards dieser Anlage entsprechen.
- Sie wird **berufsbegleitend** durchgeführt (überwiegend am Wochenende).
- Es entstehen **keine Freistellungs- oder Ausfallkosten** für Träger.
- Die Einrichtungsaufsicht/Jugendämter treffen alle Entscheidungen zu Eignung, Laufzeit und Anerkennung.
- Die Kosten der Weiterbildung werden **über die Entgelte der Träger** im Verfahren des Referats 14 berücksichtigt.
- Die Nachqualifizierung ist ein **qualitätsgesicherter Weg in die reguläre Fachkraftrolle**.

3. Gesamtüberblick des Verfahrens

- a. Trägerentscheidung**
- b. Anzeige / Antrag** bei Einrichtungsaufsicht (stationär/teilstationär) oder Jugendamt (ambulant)
- c. Behördliche Prüfung & Zustimmung**, Verlängerung der Ausnahmegenehmigung
- d. Refinanzierungsantrag an Referat 14** (Entgeltverfahren)
- e. Durchführung der Weiterbildung** (12–18 Monate)
- f. Praxisphase** (24 Monate)
- g. Anerkennung als Fachkraft** im Land Bremen (analog Erzieher:innen)

4. Schritt-für-Schritt-Verfahren

Schritt 1 – Entscheidung des Trägers

Der Träger entscheidet gemeinsam mit der betroffenen Person:

- dass sie an der anerkannten Kompaktqualifizierung teilnimmt,
- und während der Qualifizierung weiterhin im Ausnahmeverfahren beschäftigt wird.

Der Träger erstellt:

- Kurzprofil der Person,
- Einsatzbereich,
- Begleitkonzept (Einarbeitung, Mentoring, Supervision).

Schritt 2 – Antrag/Anzeige bei der zuständigen Behörde

Stationär/teilstationär:

→ Landesjugendamt (Einrichtungsaufsicht)

Ambulante Hilfen:

→ zuständiges Fachabteilung des Jugendamt Bremen/Bremerhaven

Einzureichende Unterlagen:

- bestehende Ausnahmegenehmigung (falls vorhanden)
- Abschluss- und Tätigkeitsnachweise
- Lebenslauf
- Nachweis Sprachstand B2
- Anmeldung oder geplante Anmeldung zur Weiterbildung
- Begleitkonzept des Trägers

Schritt 3 – Behördliche Prüfung und Zustimmung

Die Behörde prüft:

- persönliche und fachliche Eignung,
- Mindestvoraussetzungen nach Kapitel 5.2,
- Passfähigkeit der Weiterbildung gemäß Anlage I,
- notwendige Dauer der Ausnahmegenehmigung.

Da die Weiterbildung 12–18 Monate dauert und die anschließende Praxisphase **24 Monate** umfasst, wird die Ausnahmegenehmigung bei positiver Entscheidung in der Regel auf **mindestens 3 Jahre** verlängert.

Ergebnis:

- Status „Person in Nachqualifizierung“
- Festlegung von Teilnahme- und Nachweispflichten.

5. Refinanzierungslogik über Entgelte (Referat 14)

(keine Landesförderung, keine Freistellungen, keine Punkt-4.4-Anrechnung)

5.1 Antragstellung

Der Träger stellt **vor Beginn der Weiterbildung** einen Antrag an Referat 14 auf Berücksichtigung der Weiterbildungskosten im Rahmen der Entgeltverhandlungen.

Einzureichen sind:

- behördliche Zustimmung aus Schritt 3
- Anmelde- oder Teilnahmebestätigung
- anonymisierter Arbeitsvertrag / Stellenprofil
- Darstellung der voraussichtlichen Weiterbildungskosten

5.2 Beispielhafte Kostenstruktur

(zur Orientierung im Entgeltverfahren, ohne Anbieterbindung)

- **Weiterbildungsgebühr:** ca. 4.000 Euro bis 4.200 Euro
(z. B. 4.050 Euro, inkl. Theorie, Module, Kolloquien, Praxisreflexionen)
- **Supervision/Praxisreflexion:** 300 bis 500 Euro
- **Material-/Prüfungsgebühren:** 100 bis 150 Euro

Gesamtkostenrahmen pro Person:

→ **4.500 Euro bis 4.800 Euro**

5.3 Refinanzierung über die Entgelte

Im Entgeltverfahren kann berücksichtigt werden:

- **Refinanzierung der tatsächlichen Weiterbildungskosten (i. d. R. bis 4.500 Euro)**
- **Refinanzierung verpflichtender Supervision/Praxisreflexion (bis ca. 300 Euro)**

Die Berücksichtigung erfolgt:

- **im Vereinbarungsjahr,**
- im Rahmen der regulären Entgeltkalkulation des Trägers,
- nach Bewilligung durch Referat 14.

5.4 Nachweisführung

Der Träger übermittelt:

- Teilnahmebestätigungen / Zwischenstände,
- nach Abschluss das Zertifikat der Weiterbildung,
- ggf. Nachweise über verpflichtende Supervision.

Die Berücksichtigung der Kosten endet:

- mit Abschluss der Weiterbildung
- oder bei Abbruch/Unterbrechung.

6. Inhaltliche Mindestanforderungen an die Kompaktqualifizierung

Die anerkennungsfähige Kompaktqualifizierung muss fachlich auf die Tätigkeit in stationären und ambulanten Angeboten der Kinder- und Jugendhilfe ausgerichtet sein. Sie hat insbesondere folgende Inhaltsbereiche verbindlich abzudecken:

a) Rechtliche Grundlagen und institutioneller Rahmen

- Grundlagen des SGB VIII, insbesondere §§ 8a, 27 ff., 34, 36, 41 sowie §§ 45–48a
- Aufgaben, Rollen und Zuständigkeiten von Trägern, Jugendämtern und Einrichtungsaufsicht
- Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung, Melde- und Dokumentationspflichten
- Datenschutz, Schweigepflicht und professionelle Verantwortung

b) Kinderschutz und professionelle Haltung

- Erkennen, Einschätzen und Bearbeiten von Gefährdungslagen
- Kinderschutz in stationären und ambulanten Settings
- Nähe-Distanz-Gestaltung, Macht und Verantwortung im pädagogischen Handeln
- Reflexion der eigenen Rolle, professioneller Haltung und Grenzen

c) Pädagogische Grundlagen der Hilfen zur Erziehung

- Entwicklungspsychologische Grundlagen
- Beziehungsgestaltung und Alltagsstrukturierung
- Arbeit mit Herkunftssystemen und Familien
- Besonderheiten stationärer Unterbringung (Gruppenprozesse, Schichtarbeit, Nacht- und Krisendienste)

d) Gesprächsführung und Kommunikation

- Professionelle Gesprächsführung mit Kindern, Jugendlichen und Sorgeberechtigten
- Gestaltung schwieriger Gespräche sowie Umgang mit Konflikt- und Krisensituationen

- Deeskalationsstrategien und lösungsorientierte Kommunikation
- Zusammenarbeit im multiprofessionellen Team

e) Fallsteuerung, Hilfeplanung und Dokumentation

- Mitwirkung an Hilfeplanverfahren gemäß § 36 SGB VIII
- Fallverstehen, Zielentwicklung und Maßnahmenplanung
- Fachliche Dokumentation, Berichtswesen und Verlaufsbewertung
- Kooperation mit Jugendamt, Schule, Gesundheitssystem und weiteren Akteur:innen

f) Umgang mit Konflikten, Belastungen und Krisen

- Konfliktstrategien im pädagogischen Alltag
- Gewaltprävention und institutionelle Schutzkonzepte
- Umgang mit Grenzverletzungen
- Selbstfürsorge, Stressbewältigung und professionelle Abgrenzung

Die Inhalte sind praxisbezogen zu vermitteln und systematisch mit der beruflichen Tätigkeit der Teilnehmenden zu verknüpfen. Eine rein theoretische oder ausschließlich selbstorganisierte Vermittlung ist nicht ausreichend.

6.1 Zeitlicher Mindestumfang der Kompaktqualifizierung

Der zeitliche Umfang der anererkennungsfähigen Kompaktqualifizierung soll einen Gesamtumfang von mindestens 200 Unterrichtseinheiten (UE) nicht unterschreiten.

Der Stundenumfang ist inhaltlich so auszugestalten, dass die sozialpädagogischen Kerninhalte der Kinder- und Jugendhilfe den Schwerpunkt der Qualifizierung bilden.

Der Umfang muss geeignet sein, die in dieser Anlage benannten Inhalte in fachlich angemessener Tiefe zu vermitteln und durch Leistungsnachweise abzusichern. Ergänzend sind Transferleistungen, Selbststudium sowie Praxisreflexion oder Supervision vorzusehen.

7. Praxisphase (24 Monate)

Nach der Weiterbildung folgt eine **zweijährige einschlägige Tätigkeit** im Land Bremen.

Erforderlich:

- dokumentierte Meilensteine (6/12/24 Monate),
- Teilnahme an Supervision/Reflexion,

- Bestätigung des Trägers über kontinuierliche praktische Weiterentwicklung.

8. Anerkennung als Fachkraft im Land Bremen

Nach Abschluss von:

Weiterbildung (siehe Punkt 6 dieser Anlage1) und
24-monatiger Praxisphase

erfolgt auf Antrag des Trägers die:

Anerkennung als Fachkraft der Kinder- und Jugendhilfe im Land Bremen

– analog zur Anerkennung staatlich anerkannter Erzieher:innen.

Dies bedeutet:

- Ende der Ausnahmegenehmigung,
- dauerhafte Einsetzbarkeit als Fachkraft,
- vollständige Gleichstellung mit anderen Fachkräften im Sinne des § 72 SGB VIII.

9. Zuständigkeiten für die Anerkennung

Siehe hierzu oben in der Fachlichen Handreichung Seite 6 unter Abschnitt 3.3.3 Zuständigkeiten.

10. Dokumentation und Evaluation

- Die Behörden dokumentieren Zahl, Verlauf und Ergebnisse der Nachqualifizierungen.
- Eine erste Evaluation erfolgt nach ca. drei Jahren.

./.

Anlage II - (Muster) Antrag auf Zustimmung zum Einsatz einer Person [...] in der Tätigkeit als Fachkraft in betriebserlaubnispflichtigen Einrichtungen und sonstigen Wohnformen nach §§ 45 ff SGB VIII

Das digital ausfüllbare Formular kann bei der Einrichtungsaufsicht des Landesjugendamtes Bremen angefordert werden. Kontakt: einrichtungsaufsicht@soziales.bremen.de

An die
Senatorin für Arbeit, Soziales, Jugend und Integration
Landesjugendamt
Einrichtungsaufsicht
Bahnhofsplatz 29
28195 Bremen

Antrag auf Zustimmung zum Einsatz einer Person ohne formale Fachkraftqualifikation in der Tätigkeit als Fachkraft in betriebserlaubnispflichtigen stationären Einrichtungen und sonstigen betreuten Wohnformen nach §§ 45 ff SGB VIII

Der Einsatz einer Nichtfachkraft in der Tätigkeit als Fachkraft ist nur mit vorheriger Zustimmung der Einrichtungsaufsicht des Landesjugendamtes zulässig. Bitte nehmen Sie daher **vor** Aufnahme der Beschäftigung einer Person ohne formale Fachkraftqualifikation Kontakt zur Einrichtungsaufsicht auf. So kann vorab geprüft werden, ob Ihr Antrag Aussicht auf Erfolg hat.

Grundlage für die Prüfung ist § 72 SGB VIII, wonach in der Kinder- und Jugendhilfe nur Personen beschäftigt werden dürfen, die sich aufgrund ihrer persönlichen Eignung und fachlichen Qualifikation für die jeweilige Aufgabe eignen; in begründeten Einzelfällen kann daher auch der Einsatz von Personen ohne formalen Fachkraftabschluss geprüft werden. Wichtige Informationen zum Fachkräftegebot gibt Ihnen die jeweils gültige „Fachliche Handreichung zur Einhaltung des Fachkräftegebotes nach § 72 SGB VIII in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe nach §§ 19, 34, 42 und 42 a SGB VIII sowie Fachdiensten der Hilfen zur Erziehung nach §§ 27 ff SGB VIII“ für das Land Bremen.

Hinweis: Ausnahmeanträge werden erst nach Vorlage aller erforderlichen vollständigen Unterlagen geprüft. Zustimmungen können nicht rückwirkend erteilt werden.

Dieser Antrag ist ein

- Erstantrag
- Folgeantrag
- Antrag zum Wechsel des Einsatzortes

1. Antragsteller:in/Träger

Name des Trägers	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Ansprechperson	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Straße und Hausnummer	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Postleitzahl und Ort	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Telefon	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
E-Mail	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

2. Einsatzort

Name der Betriebsstätte	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Ansprechperson	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Straße und Hausnummer	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Postleitzahl und Ort	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Telefon	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
E-Mail	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Leistungsangebot	Klicken Sie hier zur Auswahl.
Geplanter Beginn der Beschäftigung	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.
Beschäftigungsumfang	Geben Sie die Wochenstundenzahl an: Klicken Sie hier.
Geplante Funktion der Bewerberin/des Bewerbers	<input type="checkbox"/> Betreuungskraft im Gruppendienst <input type="checkbox"/> Andere Funktion: Wählen Sie ein Element aus.

3. Angabe zur Bewerberin/zum Bewerber

Name	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Vorname	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Ggf. Geburtsname	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Geburtsdatum	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

4. Begründung des Antrags

4.1 Formelle Qualifikation der Bewerberin/des Bewerbers

1. Berufliche Ausbildung/Studium	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Datum der Prüfung: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. Ort, ggf. Land: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
2. Weitere Berufsausbildung/Studium (wenn vorhanden)	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Datum der Prüfung: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. Ort, ggf. Land: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
3. Weitere Berufsausbildung/Studium (wenn vorhanden)	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Datum der Prüfung: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. Ort, ggf. Land: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
4. Weitere Berufsausbildung/Studium (wenn vorhanden)	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Datum der Prüfung: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. Ort, ggf. Land: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
5. Weitere Berufsausbildung/Studium (wenn vorhanden)	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Datum der Prüfung: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. Ort, ggf. Land: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

4.2 Einschlägige berufliche Tätigkeit in der Sozialen Arbeit (Nachweise sind beizulegen)

Zeitraum von	Zeitraum bis	Art der Tätigkeit und zeitlicher Umfang pro Woche	Arbeitgeber/Träger
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

4.3 Einschlägige Fort- und Weiterbildungen (Nachweise sind beizulegen)

Zeitraum von	bis	Art der Tätigkeit und zeitlicher Umfang pro Woche	Träger / Anbieter der Fort- oder Weiterbildung
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

4.4 Begründung durch den Antragstellenden/Träger.

Darstellung der fachlichen und persönlichen Eignung der Person für das konkrete Aufgabenfeld sowie für das Leistungsangebot am vorgesehenen Einsatzort. (z. B. einschlägige Erfahrungen, besondere Kompetenzen, persönliche Eignung für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen).

[Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)

MUSTER

4.5 Einarbeitung und fachliche Begleitung – Einarbeitungskonzept des Antragstellenden/Trägers für die Bewerberin/den Bewerber (in Stichworten)

[Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)

MUSTER

4.6 Geplante Maßnahmen des Antragstellenden zur Weiterqualifizierung der Bewerberin/des Bewerbers

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

5. Folgende Nachweise sind erforderlich. Bitte legen Sie diese dem Antrag bei.

- **Allgemeine Informationen**

- Lebenslauf
- Selbstauskunft der Bewerberin/des Bewerbers

- **Nachweis der beruflichen Qualifikation**

- Berufs- und Studienabschlüsse
- Bei Studienabschlüssen: Transkript of Record/Diploma Supplement

- **Nachweise der Berufstätigkeit**

- Zeugnisse bisheriger Tätigkeiten
- Nachweise von Fort- und Weiterbildungen

- **Weitere Nachweise zu laufenden Qualifizierungen**

Bitte hier nennen und aktuelle Nachweise beifügen.

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

- **Bei ausländischen Schul-, Studien- und Berufsabschlüssen**

- Übersetzte Zeugnisse (durch von Gerichten und Notaren zugelassene Übersetzer:innen)
- Nachweis der Einordnung des Abschlusses in das deutsche Bildungssystem
- Bescheinigung der Gleichwertigkeit durch die zuständige Behörde
- Schriftlicher Bescheid über die Feststellung von reglementierten und nicht-reglementierten Berufen
- Sprachnachweis - mindestens Sprachniveau B2 gemäß dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GER)

Eine Zustimmung der Bewerberin/des Bewerbers zur Weitergabe personenbezogener Daten liegt vor.

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift
des Antragstellenden/des Trägers

Senatorin für Arbeit, Soziales, Jugend und Integration
Landesjugendamt
Einrichtungsaufsicht
Bahnhofsplatz 29
28195 Bremen

**Antrag auf Zustimmung zum Einsatz einer Person ohne formale
Fachkraftqualifikation in der Tätigkeit als Fachkraft in
betriebserlaubnispflichtigen stationären Einrichtungen und sonstigen
betreuten Wohnformen nach §§ 45 ff SGB VIII**

Der Einsatz einer Nichtfachkraft in der Tätigkeit als Fachkraft ist nur mit vorheriger Zustimmung der Einrichtungsaufsicht des Landesjugendamtes zulässig. Bitte nehmen Sie daher **vor** Aufnahme der Beschäftigung einer Person ohne formale Fachkraftqualifikation Kontakt zur Einrichtungsaufsicht auf. So kann vorab geprüft werden, ob Ihr Antrag Aussicht auf Erfolg hat.

Grundlage für die Prüfung ist § 72 SGB VIII, wonach in der Kinder- und Jugendhilfe nur Personen beschäftigt werden dürfen, die sich aufgrund ihrer persönlichen Eignung und fachlichen Qualifikation für die jeweilige Aufgabe eignen; in begründeten Einzelfällen kann daher auch der Einsatz von Personen ohne formalen Fachkraftabschluss geprüft werden.

Wichtige Informationen zum Fachkräftegebot gibt Ihnen die jeweils gültige „Fachliche Handreichung zur Einhaltung des Fachkräftegebotes nach § 72 SGB VIII in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe nach §§ 19, 34, 42 und 42 a SGB VIII sowie Fachdiensten der Hilfen zur Erziehung nach §§ 27 ff SGB VIII“ für das Land Bremen.

Hinweis: Ausnahmeanträge werden erst nach Vorlage aller erforderlichen vollständigen Unterlagen geprüft. Zustimmungen können nicht rückwirkend erteilt werden.

Dieser Antrag ist ein

- Erstantrag
- Folgeantrag
- Antrag zum Wechsel des Einsatzortes

1. Antragsteller:in/Träger

Name des Trägers	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Ansprechperson	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Straße und Hausnummer	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Postleitzahl und Ort	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Telefon	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
E-Mail	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

2. Einsatzort

Name der Betriebsstätte	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Ansprechperson	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Straße und Hausnummer	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Postleitzahl und Ort	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Telefon	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
E-Mail	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Leistungsangebot	Klicken Sie hier zur Auswahl.
Geplanter Beginn der Beschäftigung	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.
Beschäftigungsumfang	Geben Sie die Wochenstundenzahl an: Klicken Sie hier.

Geplante Funktion der Bewerberin/des Bewerbers	<input type="checkbox"/> Betreuungskraft im Gruppendienst <input type="checkbox"/> Andere Funktion: Wählen Sie ein Element aus.
------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Angabe zur Bewerberin/zum Bewerber

Name	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Vorname	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Ggf. Geburtsname	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Geburtsdatum	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

4. Begründung des Antrags

4.1 Formelle Qualifikation der Bewerberin/des Bewerbers

1. Berufliche Ausbildung/Studium	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Datum der Prüfung: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. Ort, ggf. Land: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
2. Weitere Berufsausbildung/Studium (wenn vorhanden)	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Datum der Prüfung: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. Ort, ggf. Land: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
3. Weitere Berufsausbildung/Studium (wenn vorhanden)	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Datum der Prüfung: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. Ort, ggf. Land: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

4. Weitere Berufsausbildung/ Studium (wenn vorhanden)	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Datum der Prüfung: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. Ort, ggf. Land: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
5. Weitere Berufsausbildung/ Studium (wenn vorhanden)	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Datum der Prüfung: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. Ort, ggf. Land: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

4.2 Einschlägige berufliche Tätigkeit in der Sozialen Arbeit (Nachweise sind beizulegen)

Zeitraum von	Zeitraum bis	Art der Tätigkeit und zeitlicher Umfang pro Woche	Arbeitgeber/Träger
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

4.3 Einschlägige Fort- und Weiterbildungen (Nachweise sind beizulegen)

Zeitraum von	bis	Art der Tätigkeit und zeitlicher Umfang pro Woche	Träger / Anbieter der Fort- oder Weiterbildung
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

4.4 Begründung durch den Antragstellenden/Träger.

Darstellung der fachlichen und persönlichen Eignung der Person für das konkrete Aufgabenfeld sowie für das Leistungsangebot am vorgesehenen Einsatzort. (z. B. einschlägige Erfahrungen, besondere Kompetenzen, persönliche Eignung für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen).

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

4.5 Einarbeitung und fachliche Begleitung – Einarbeitungskonzept des Antragsstellenden/Trägers für die Bewerberin/den Bewerber (in Stichworten)

[Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)

4.6 Geplante Maßnahmen des Antragstellenden zur Weiterqualifizierung der Bewerberin/des Bewerbers

[Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)

5. Folgende Nachweise sind erforderlich. Bitte legen Sie diese dem Antrag bei.

- **Allgemeine Informationen**

- Lebenslauf
- Selbstauskunft der Bewerberin/des Bewerbers

- **Nachweis der beruflichen Qualifikation**

- Berufs- und Studienabschlüsse
- Bei Studienabschlüssen: Transkript of Record/Diploma Supplement

- **Nachweise der Berufstätigkeit**

- Zeugnisse bisheriger Tätigkeiten
- Nachweise von Fort- und Weiterbildungen

- **Weitere Nachweise zu laufenden Qualifizierungen**

Bitte hier nennen und aktuelle Nachweise beifügen.

[Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)

- **Bei ausländischen Schul-, Studien- und Berufsabschlüssen**

- Übersetzte Zeugnisse (durch von Gerichten und Notaren zugelassene Übersetzer:innen)
- Nachweis der Einordnung des Abschlusses in das deutsche Bildungssystem

- Bescheinigung der Gleichwertigkeit durch die zuständige Behörde
- Schriftlicher Bescheid über die Feststellung von reglementierten und nicht-reglementierten Berufen
- Sprachnachweis - mindestens Sprachniveau B2 gemäß dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GER)

Eine Zustimmung der Bewerberin/des Bewerbers zur Weitergabe personenbezogener Daten liegt vor.

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift
des Antragstellenden/des Trägers

Selbstauskunft der Bewerberin/des Bewerbers

Name	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
ggf. Geburtsname	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Vorname	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Geburtsdatum	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Geburtsort	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
ggf. Land der Geburt	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Ist für Sie früher schon einmal ein Antrag auf Zustimmung für die Beschäftigung als Fachkraft in einer betriebserlaubnispflichtigen Einrichtung der Kinder- und Jugendhilfe gestellt worden?

- ja
 nein
 nicht bekannt

Wenn **ja**, beantworten Sie bitte folgende Fragen:

Wann wurde der letzte Antrag gestellt?	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Welcher Träger hat den Antrag gestellt?	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Für welches Leistungsangebot wurde der Antrag gestellt?	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Bei welchem Landesjugendamt wurde der Antrag gestellt?	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Wurde dem Antrag zugestimmt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Mir sind die Einzelheiten nicht bekannt.	<input type="checkbox"/>

Ich bin damit einverstanden, dass meine persönlichen Daten zur Bearbeitung des Antrages des Trägers verarbeitet und gespeichert werden

Ich bestätige die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben und stimme der Übermittlung meiner Daten durch den Träger an das Landesjugendamt Bremen zu.

Ort, Datum

Unterschrift der Bewerberin/des Bewerbers