SVBB
ASCP
ASCP

Schweizerische Vereinigung der Berufsbeiständinnen und Berufsbeistände
Association suisse des curatrices et curateurs professionnels
Associazione svizzera delle curatrici e dei curatori professionali

Anforderungsprofil
Berufsbeistände

www.svbb-ascp.ch

Anforderungsprofil Berufsbeistände

Bern/Basel, im Juli 2017

Das am 1. Januar 2013 in Kraft getretene Kindes- und Erwachsenenschutzgesetz und dessen grundsätzliche Neuerungen haben direkte Auswirkungen auf die Arbeitstätigkeit von Beistandspersonen[1] und damit auch auf die professionellen Voraussetzungen. Aus diesem Grund wurde das aus dem Jahr 2005 stammende Anforderungsprofil der *Schweizerischen Vereinigung der Berufsbeiständinnen und Berufsbeistände* (SVBB-ASCP) komplett überarbeitet und an die neuen Bestimmungen angepasst.

Vorliegendes Anforderungsprofil richtet sich primär an Berufsbeistandspersonen, die ihre Tätigkeit im Rahmen eines öffentlich-rechtlichen oder privaten Anstellungsverhältnisses ausüben. *Berufsbeistandspersonen*[2] zeichnen sich u.a. dadurch aus, dass ihre Aufwandsentschädigung an den Arbeitgeber ausgerichtet wird und für sie mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses sämtliche Pflichten bzw. Kompetenzen wegfallen, nicht aber für deren Arbeitgeber. In Unterscheidung zu Berufsbeistandspersonen erhalten die von der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) als Privatbeistände eingesetzten Personen die Mandatsentschädigung direkt und können von der KESB teilweise von formellen Aufgaben entbunden werden, so beispielsweise in Form einer erleichterten Rechenschaftspflicht. Angesichts der Komplexität vieler Betreuungsaufgaben bleibt jedoch der Einsatz von Privatpersonen beschränkt, selbst wenn sie auf ihre Aufgabe vorbereitet und darin begleitet werden. So eignen sich die folgenden Gruppen von Betreuungsbedürftigen in der Regel nicht für Privatpersonen: Suchtkranke, schwer psychisch Kranke, Personen, die mit Geld nicht umgehen können, Personen mit hohen Schulden, Personen, die aktiv Widerstand leisten gegen die Betreuung, Personen, die mit grossen Konfliktsituationen innerhalb der Verwandtschaft konfrontiert sind.[3]

1 Im Interesse einer gendergerechten Sprache wird im vorliegenden Text einheitlich von Beistandsperson(en) bzw. Berufsbeistandsperson(en) gesprochen. In Deutschland entspricht dies dem Begriff «Berufsbetreuer/Berufsbetreuerin».

2 Bestimmungen über die Entschädigung und Spesen (Art. 404 Abs. 1 ZGB) und über das Ende des Amtes (Art.421 Ziff. 3 ZGB Ende des Arbeitsverhältnisses, Art. 424 ZGB Weiterführung der Geschäfte, Art. 425 Abs. 1 ZGB Schlussberichterstattung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses).

3 KOKES-Praxisanleitung Erwachsenenschutzrecht, Rz. 6.34.

1 Rahmenbedingungen

1.1 Gesetzliche Grundlagen für die Tätigkeit von Beistandspersonen

Die Aufgaben von Beistandspersonen sind im schweizerischen *Zivilgesetzbuch* (ZGB) geregelt. Daneben sind weitere Bestimmungen aus dem *Obligationenrecht* (OR) und dem *Bundesgesetz über Schuldbetreibungen und Konkurs* (SchKG) sowie aus der *Verordnung über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft oder Vormundschaft (VBVV)* für die Arbeit bedeutsam.

In den kantonalen Einführungsgesetzen zum ZGB (EG ZGB) finden sich weitere Bestimmungen für die Ausübung der Beistandschaft, insbesondere für das Berichts- und Rechnungswesen. Darüber hinaus ergeben sich zu beachtende Verbindlichkeiten aus den kantonalen Verordnungen und Ausführungsbestimmungen sowie aus allfälligen Weisungen und Anordnungen der KESB und/oder des Arbeitgebers bzw. der Anstellungsbehörde.

1.2 Adressaten kindes- oder erwachsenenschutzrechtlicher Massnahmen

Die Aufgabe der Beistandspersonen besteht in erster Linie in der persönlichen Betreuung und Begleitung oder Vertretung der ihnen anvertrauten Personen in den von der KESB festgehaltenen Aufgabenbereichen.

Ziel der Arbeit von Beistandspersonen ist es, den von einer Beistandschaft betroffenen Personen eine menschenwürdige und ihren Vorstellungen und Fähigkeiten entsprechende selbstbestimmte Lebensführung zu ermöglichen. Dazu gehört auch, ihre rechtlichen und sachlichen Ansprüche gegenüber dem Staat und Dritten sicherzustellen. Hinzu kommt je nach Entscheid der KESB die Verwaltung von Einkommen und Vermögen sowie die administrative Vertretung und in Absprache mit dem Klienten unter Umständen auch dessen Vertretung, falls er seine Interessen im Rahmen des Schutz- und Hilfebedarfs situativ nicht selber wahrnehmen kann.

Zur Klientel von Berufsbeistandspersonen gehören einerseits Erwachsene mit einem Schwächezustand wie beispielsweise Krankheit, Behinderung, Demenz, Sucht etc., mit oder ohne Einschränkung der Urteils- und Handlungsfähigkeit, und andererseits Kinder und Jugendliche gegebenenfalls bis zur Mündigkeit, für die als Kindesschutzmassnahme eine Beistandschaft oder Vormundschaft angeordnet worden ist, wenn die Sorgeberechtigten nicht in der Lage sind, einer Gefährdung des Kindes angemessen und wirksam zu begegnen.

1.3 Stellung der Berufsbeistandspersonen

Die Berufsbeistandspersonen sind in der Mandatsführung unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen weitgehend unabhängig und verfügen über entsprechende Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz. Hierbei handelt es sich um Anforderungen, wie sie auch an die KESB-Mitglieder gestellt werden [4]. Sie erbringen ihre Leistungen unmittelbar beziehungsweise persönlich und handeln im Spannungsfeld von Ansprüchen der Klienten, der Gesellschaft und den ethischen Richtlinien eigenverantwortlich (Doppel-/Tripelmandat [5]). Es ist aber möglich, dass die Beistandspersonen Dritte beiziehen und mit Teilaufgaben beauftragen können. So wird sinnvollerweise die unmittelbare Betreuung bei einer Unterbringung in einer Wohn- oder Pflegeeinrichtung u.a.m. an die dort zuständigen Fachpersonen übertragen. Jedoch bleibt die Gesamtverantwortung bei der jeweiligen Beistandsperson. Nicht delegierbar ist allerdings der persönliche Kontakt in allen den Klienten grundlegend betreffenden Fragen der Lebensführung und seinem damit verbundenen persönlichen Wohl, welches die Beistandsperson gegebenenfalls auch aktiv gegen andere Interessen vertreten muss.

Im Entscheid der KESB sind nach dem Subsidiaritätsprinzip und entsprechend dem individuellen Schutz- und Hilfebedarf der betroffenen Person sowohl die Form der Beistandschaft als auch der Aufgabenbereich festgelegt. Erst der KESB-Entscheid ermächtigt die Beistandsperson zum Handeln nach dem Grundsatz: so wenig Eingriff in die persönliche Lebensführung wie möglich, so viel wie für den unmittelbaren Schutz der Person notwendig. Mit dieser Aufgabe befinden sich Beistandspersonen häufig in einem Spannungsfeld zwischen der Respektierung des persönlichen Willens des Klienten und der Vertretung seiner Interessen. Im Erwachsenenschutz kann dieses Dilemma im Rahmen der Grundsicherung öfter auch dazu führen, sich zugunsten eines ausgeglichenen Budgets gegen die finanziellen Wünsche der Klienten zu stellen. Im Kindesschutz kann es vorkommen, sich gegen den Kindeswunsch stellen zu müssen, da dieser nicht zwangsläufig mit dem Kindeswohl identisch ist. Gerade im Kindesschutz ist von der Beistandsperson oft ein engagiertes und beherztes Vorgehen gefordert, um die Grundbedürfnisse und Rechte der Kinder und Jugendlichen zu schützen, erst recht in konfliktreichen und hochstrittigen Eltern-Kind-Situationen oder bei eklatanter Vernachlässigung.

Beistandspersonen sind generell zu sorgfältigem Handeln aufgerufen und unterliegen der Schweigepflicht. Basis der Zusammenarbeit zwischen der Beistands- und der verbeiständeten Person bilden der persönliche Kontakt und das Vertrauensverhältnis, welches es von der Beistandsperson behutsam aufzubauen gilt. Um allfällige Konflikte und Krisen bewältigen zu können, bedarf diese Beziehung der besonderen Pflege.

4 Vgl. KOKES-Praxisanleitung Erwachsenenschutzrecht, Rz. 161.

5 Staub-Bernasconi, Silvia: Vom beruflichen Doppel- zum professionellen Tripelmandat, Zürich und Berlin 2007 (www.avenirsocial.ch/cm_data/Vom_Doppel-_zum_Tripelmandat.pdf).

Parallel dazu sind – wo nicht dem gesetzlichen Auftrag zuwiderlaufend oder gegen die ethischen Regeln verstossend – die Selbstbestimmungsrechte der Klienten zu respektieren, ihre persönlichen und vertretungsfeindlichen Rechte [6] zu beachten und ihre Grundrechte zu schützen.

Auch wenn die Berufsbeistandsperson ihre Funktion im Rahmen eines öffentlich-rechtlichen oder privaten Arbeitsverhältnisses ausübt, hat sie sich mit Blick auf die Klienten jeweils aufgabenbezogen eine eigene und unabhängige Meinung zu bilden und ihr Handeln an deren legitimen Interessen auszurichten. Angesichts weitgehend autonomen Handlungs- und Entscheidungskompetenzen und der von Gesetzes wegen gegenüber Dritten auferlegten Schweigepflicht hat die Beistandsperson gegenüber der KESB periodisch oder auf Anfrage Rechenschaft über ihr Tun abzulegen.

1.4 Dossierführung

Die Arbeit von Beistandspersonen beinhaltet eine sachgerechte und professionelle Dossierführung. Bei der Archivierung aller Unterlagen sind die entsprechenden gesetzlichen Vorgaben und behördlichen Richtlinien genau zu beachten.

1.5 Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht

Jede betreute Person hat Anrecht auf die Wahrung ihrer Privatsphäre und auf Diskretion, dies unabhängig von ihrer geistigen und körperlichen Verfassung. Persönliche Daten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden, ausser die betroffene Person hat die Beistandsperson für diese Informationen ausdrücklich von der Schweigepflicht entbunden. Ausnahmen von der Schweigepflicht gelten gegenüber denjenigen Stellen, die im Interesse der betreuten Person darauf angewiesen sind, informiert zu werden (Arzt, Krankenkasse, AHV-Zweigstelle, Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde). Es dürfen jedoch nur die für den verfolgten Zweck unbedingt notwendigen Informationen mitgeteilt werden. Auch anderen Behörden gegenüber sind die Beistandspersonen nicht berechtigt, Auskunft zu geben. Berichte und Stellungnahmen sind nur an autorisierte Stellen unter grundsätzlicher Zurückhaltung und Beachtung der Datenschutzgesetzgebung abzugeben (Art. 413 ZGB). Das Vertrauensverhältnis zwischen den Beistandspersonen und ihren Klienten beruht auf dieser Verschwiegenheit.

1.6 Zeugnisverweigerungsrecht

In einem Strafverfahren gegen eine verbeiständete Person besteht für die Beistandsperson ein Zeugnisverweigerungsrecht. Ebenso kann sie vor dem Zivilrichter die Aussage über persönliche Verhältnisse der betreuten Person verweigern.

---

6 Das ZGB unterscheidet zwischen absolut höchstpersönlichen Rechten, die allein durch den Berechtigten ausgeübt werden können, und relativ höchstpersönlichen Rechten, bei denen im Falle einer Urteilsunfähigkeit eine Vertretung möglich ist (Art. 19c Abs. 1 ZGB).

2 Aufgabenprofil

Die Aufgabenstellung ergibt sich primär aus den Bestimmungen von Art. 307 ff. und Art. 393 ff. ZGB. Dabei stehen folgende Aufgaben im Vordergrund:

2.1 Persönliche Betreuung

Sicherstellung einer personen- und situationsadäquaten Lebensführung unter Berücksichtigung der Anordnungen der KESB in einzelnen Lebensbereichen und der Leistungen durch Drittpersonen. Dabei orientieren sich die Berufsbeistandspersonen an den theoretischen Grundlagen der Sozialen Arbeit als Handlungswissenschaft und der Sozialraumorientierung, wie sie beispielsweise von *Silvia Staub-Bernasconi*[7] und *Hans Thiersch*[8] beschrieben werden. Hinzu kommen ebenso systemische Theoriemodelle, interkulturelle Kompetenzen und neuere Erkenntnisse aus dem Umfeld helfender Berufe.

Die Tätigkeit von Beiständen versteht sich in erster Linie als aktive Beziehungsarbeit. Vorrang im Umgang mit den Klienten und deren sozialem Umfeld hat das Prinzip *Hilfe zur Selbsthilfe*:

- Angemessene persönliche Kontakte zu der verbeiständeten Person;
- Sicherstellung der Grundbedürfnisse und des lebensnotwendigen persönlichen Lebensunterhaltes;
- Beratung und Begleitung bei der persönlichen Entwicklung sowie der sozialen Integration;
- Gestaltung von Beratungs- und Unterstützungsangeboten für Klienten, die aufgrund komplexer Problemlagen verschiedene Unterstützungsangebote in Anspruch nehmen und der Aufbau eines Netzes von psychosozialer-medizinischer Betreuung im Sinne des Case Managements.

Gegebenenfalls und vom Auftrag der KESB abhängig:

- Vermittlung von Angeboten zur Wohn- und Obdachsicherung wie Wohnbegleitung, Spitex und Mahlzeitendienst etc.;
- Vermittlung einer geeigneten Wohnform oder Unterbringung in einer stationären Einrichtung[9];
- Betreten der Wohnung und das Öffnen der Post, Wohnungsräumung und -auflösung. Bei urteilsunfähigen Klienten ist in all diesen Fällen die Zustimmung der KESB erforderlich;

7 Staub-Bernasconi, Silvia: Soziale Arbeit als Handlungswissenschaft. Bern – Stuttgart – Wien: Haupt Verlag, 2007.

8 Thiersch, Hans: Positionsbestimmungen der Sozialen Arbeit. Weinheim und München: Juventa Verlag, 2002.

9 Der Aufenthaltsort begründet nicht in jedem Fall einen zivilrechtlichen Wohnsitz.

- Zustimmung zu bewegungseinschränkenden und medizinischen Massnahmen, wobei die gesetzliche Kaskadenordnung (Art. 378 ZGB) und allfällige Vorsorge aufträge bzw. Patientenverfügungen zu beachten sind [10];
- Aufrechterhaltung des persönlichen Kontakts auch während eines Freiheitsentzugs oder bei einer fürsorgerischen Unterbringung (FU);
- Regelung des persönlichen Kontakts von Kindern und Jugendlichen zu deren Elternteilen, in bestimmten Situationen auch die Kontrolle der Kontakte und das Zurückbehalten von Ausweispapieren;
- Kurzfristige Unterbringung von Kindern und Jugendlichen in einer Notfall- oder Pflegefamilie bzw. in einer Auffang- bzw. Abklärungseinrichtung;
- Mittel- und langfristige Unterbringung von Kindern und Jugendlichen in einer für sie geeigneten Tagesstätte, Pflegefamilie, einem Kinder- oder Schulheim etc.;
- Vermittlung von für Kinder- und Jugendliche besonders geeigneten ausserschulischen Förder- und Therapieprogrammen;
- Unterstützung von Eltern bzw. Elternteilen zur Stärkung ihrer Erziehungskompetenz sowie Vermittlung von spezialisierten Beratungs- und/oder anderen Eltern-Kind-Angeboten.

2.2 Rechtliche Vertretung

Wahrung der Vertretungsansprüche in den von der KESB bezeichneten rechtlichen und tatsächlichen Angelegenheiten, beispielsweise:

- Prüfung und Geltendmachung von Rechtsansprüchen (Unterhalt, Wahrung gesetzlicher, insbesondere finanzieller Ansprüche, Versicherung etc.);
- Verteidigung und Durchsetzung von Ansprüchen gegenüber Staat und Dritten;
- Abschluss von Verträgen;
- Wahrnehmung aller Vertretungen in rechtlichen Angelegenheiten und Verfahren (Straf-, Zivil-, Verwaltungsverfahren);
- Schutz vor unberechtigten Forderungen;
- Einbezug der betroffenen Personen in möglichst alle Angelegenheiten (persönliche Verfahrensgarantien).

2.3 Einkommens- und Vermögensverwaltung

Sofern von der KESB angeordnet, hat die Beistandsperson die Einkommens- und Vermögensverwaltung unter Beachtung der VBVV und anderer einschlägiger Bestimmungen sicherzustellen, beispielsweise:

- Einkommens- und Vermögensverwaltung;
- Schuldenbewirtschaftung und -sanierung;

---

10 Reichlin, Raphaela Isabella: Demenz und Selbstbestimmung: Eigene Vorsorge, gesetzliche Vertretungsrechte und weitere Massnahmen bei Urteils(un)fähigkeit in Bezug auf problematische Konstellationen aus Praxis und Alltag. Masterarbeit an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Zürich, 2013.

- Buchhaltung, Kontenführung, Abwicklung von Zahlungsverkehr
- Garantie des Versicherungsschutzes
- Inventarisation, Berichterstattung mit Rechnungslegung.

2.4 Management und Führung

Fachlich und methodisch qualifizierte Arbeitsweise:

- Case-Management und Organisation der Mandatsführung nach den Prinzipien der Sozialen Arbeit;
- Umsetzung von Handlungsplänen unter Beachtung des Subsidiaritätsprinzips
- Delegation von Aufgaben zum Wohl einer verbeiständeten Person, soweit diese nicht der Beistandsperson vorbehalten sind;
- Aufbau und Sicherung eines adäquaten Helfernetzes (Drittaufträge, Überwachung von Institutionen etc.);
- Organisation und Gestaltung der Zusammenarbeit mit Sekretariat, Sachbearbeitung und Buchhaltung etc.;
- Beachtung der ethischen Grundsätze, wie sie im Berufskodex von AvenirSocial Schweiz für die Arbeit mit schutz- und hilfebedürftigen Menschen festgehalten sind.

3 Anforderungen/Kompetenzen und Qualitätssicherung

Grundsätzlich sind die Eignungsvoraussetzungen aus dem Gesetz (Art. 400 ff. ZGB) zu berücksichtigen. Die Fähigkeit zu umfassender Beratung und Strukturierung komplexer Sachverhalte ist für die Berufsbeistandsperson eine wesentliche Schlüsselqualifikation.

3.1 Fachliche und methodische Kompetenzen

- Detaillierte Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen des Kindes- und Erwachsenenschutzes;
- Überblick über das schweizerische Zivilgesetzbuch (ZGB), das Strafgesetzbuch (StGB) sowie das Bundesgesetz über internationale Kindesentführungen (BG-KKE) und das Übereinkommen der Vereinten Nationen über die Rechte des Kindes (KRK)
- Wissen über die Anspruchsbedingungen für Leistungen der Sozialversicherungssysteme;
- Planungskompetenz, um mit den vielfältigen methodischen Ansätzen der Sozialen Arbeit und anderer helfender Berufe Probleme und Ressourcen systematisch zu analysieren und einzuordnen, die für die Arbeit notwendigen Informationen zu beschaffen und zusammen mit den involvierten Personen gangbare Lösungen zu entwickeln;

- analytisches Verständnis, um Zusammenhänge aus systemischer Sicht wahrzunehmen, mit Widerstand umzugehen und konstruktive Lösungswege zu eruieren;
- Handlungs- und Reflexionsbereitschaft, um sowohl geplante wie auch situativ notwendige Interventionen zielgerichtet umzusetzen, ihre Wirksamkeit einzuschätzen und gegebenenfalls Kurskorrekturen vorzunehmen;
- Fachwissen und Erfahrung, um bei Gefährdung und in Krisensituationen adäquat zu handeln und in akuter Bedrohungssituation zum Fremd- und Selbstschutz professionell reagieren zu können, notfalls Erste Hilfe zu leisten;
- breites Fachwissen und differenzierte Kommunikationskompetenz, um die von einer Beistandschaft betroffene Person und Dritte zu informieren, zu unterstützen und zu beraten;
- medizinische, psychologische, juristische und sozialpädagogische Kenntnisse zur Sicherung der persönlichen Betreuung und Gesundheitssorge;
- umfassende Kenntnis und bedarfsgerechter Einsatz von Ressourcen wie spezifische Beratungsstellen und spezialisierte Begleitangebote, z.B. psychiatrische Spitex, Einrichtungen für betreutes Wohnen und Arbeiten bis hin zu Rehabilitations- und Entzugszentren, Pflegeheimen und psychogerontologischen Angeboten, Arbeitslosenvermittlung (ALV) und Invalidenversicherung (IV) – oder im Bereich der Jugendhilfe bzw. im Kindes- und Jugendschutz: Begleitetes Besuchsrecht, Tagesstätten, Freizeit- und Bildungsangebote sowie Angebote an Notfall- und Pflegefamilien, Kinder- und Schulheimen etc.;
- Grundlegende Kenntnisse über angrenzende Berufsdisziplinen, um Teilaufgaben an geeignete Fachperson wie Psychiater, Anwälte, Treuhänder und Liegenschaftsverwalter etc. zu delegieren;
- Wirtschaftliche und kaufmännische Kenntnisse zur Sicherung der administrativen Organisation und der Vermögenssorge, was im Besonderen die Fähigkeit zur alltagspraktischen Budgetverwaltung unter finanziell prekären Umständen erforderlich macht;
- Reflexionsbereitschaft und der Wille, in der Zusammenarbeit mit Klienten und Dritten die unterschiedlichen Zuständigkeitsgrenzen zu erkennen und mit anderen Fachdisziplinen und Behörden zu kooperieren;
- ethisch verantwortungsvoller und sorgfältiger Umgang mit Macht und Ohnmacht angesichts von schutz- und hilfebedürftigen Klienten in einem Abhängigkeitsverhältnis bzw. gesetzlichen Pflichtkontext. Gegebenenfalls Zurückweisung von Aufträgen, wenn die zeitlichen Ressourcen[11] und/oder fallspezifischen Kompetenzen nicht vorhanden sind.

11 Der SVBB kommt 2012 in einer wissenschaftlichen Studie am Beispiel von Biel (BE) zum Schluss, dass eine Berufsbeistandsperson im Erwachsenenschutz mit einem Anstellungsgrad von 100% und einer administrativen Unterstützung von 100% maximal 70 Fälle pro Jahr führen kann. Werden ausschliesslich kindesschutzrechtliche Mandate geführt, so ist die Fallobergrenze um ein Drittel auf maximal 45 Fälle zu reduzieren.

3.2 Sozial- und Selbstkompetenz

- Menschenkenntnis sowie Lebens- und Berufserfahrung;
- Fähigkeit, die berufliche Helferrolle in der Arbeit als Beistandsperson zu definieren und gegenüber den betroffenen Personen und Dritten verständlich zu erläutern und zu vertreten;
- Selbstbewusstsein, Durchsetzungsfähigkeit, Belastbarkeit und Konfliktfähigkeit;
- Fähigkeit zu gründlicher Selbstreflexion und Selbstkritik;
- Bereitschaft, auf andere Werthaltungen und Verhaltensweisen einzugehen; insbesondere sind legitime Interessen von verbeiständeten Personen auch gegen die eigene Wertehaltung zu tolerieren;
- Empathie und Erfahrungswissen im beruflichen Kontext der Sozialen Arbeit, Interesse an Fragen des gesellschaftlichen Zusammenlebens und an sozialen Hintergründen
- Kompetenz in verbaler und nonverbaler Kommunikation und Interaktion mit Personen und Akteuren aus unterschiedlichen Fachbereichen (Multiprofessionalität und Interdisziplinarität);
- Offenheit gegenüber gesellschaftlichen Entwicklungen und die Bereitschaft, sich auf neue Erkenntnisse einzulassen.

3.3 Qualitätssicherung

Folgende Kriterien, die der Qualitätssicherung in der Betreuungsarbeit dienen, sind von den Berufsbeistandspersonen zu berücksichtigen und mitzugestalten:

- Fördern und regelmässiges validieren einer konstruktiven Fehlerkultur;
- Festlegen von Standards in der Betreuungsarbeit und Administration der Mandate;
- Erstellung von individuellen Hilfeplänen mit Zielvereinbarungen und periodische Evaluation im Rahmen der Rechenschaftslegung;
- Praxisgerechte Dokumentation unter Berücksichtigung der Persönlichkeitsrechte der betroffenen Personen sowie der geltenden Datenschutzbestimmungen;
- Regelmässiger Fachaustausch mit Berufskollegen, strukturierte Fallbesprechungen und Supervision;
- Verpflichtung zu individueller, gegebenenfalls tätigkeitsbegleitender Fort- und Weiterbildung;
- Einarbeitungskonzepte und interne Schulung;
- Regelung von Stellvertretungen und adäquate Entlastung für die Einarbeitung bzw. für Weiterbildung;
- Eine für alle Klienten ausgewogene Verteilung von zeitlichen Ressourcen.

3.4 Berufliche Anforderungen

Um als Berufsbeistandsperson den breiten Erwartungen an die Fachlichkeit der Arbeit nachkommen zu können, eignen sich als Ausbildungen bevorzugt[12]:

- Abschluss einer Grundausbildung auf tertiärer Stufe (Fachhochschule, Universität) in den Bereichen Soziale Arbeit, Psychologie, Pädagogik oder Rechtswissenschaften; mit jeweils adäquaten Kenntnissen in den Nachbargebieten. Grundsätzlich soll es im Einzelfall möglich bleiben, dass eine geeignete Person auch ohne eine der genannten Grundausbildungen als Berufsbeistandsperson tätig werden kann;
- Neben mehrjähriger Berufserfahrung ist das Absolvieren einer CAS-Ausbildung im Kindes- und Erwachsenenschutz oder ein Studiengang mit vergleichbarem Lehrplan unbedingt vorzusehen;
- Grundkenntnisse in Administration und Buchhaltung, Rechnungsführung und Finanzverwaltung inkl. Inventarisierung und Rechnungsabschluss;
- Spezifische Weiterbildungen in Themenbereichen wie Methodik der gesetzlichen Sozialarbeit und Umgang mit Pflichtklientschaft, Case-Management, Erziehungs-, Paar- und Familienberatung, Psychologie/Medizin, Konfliktmanagement, Mediation und Recht, Buchhaltung/Rechnungsführung und Sozialversicherungsrecht.

4 Ethische Richtlinien und Berufskodex

Die ethischen Grundsätze, wie sie von AvenirSocial im Berufskodex 2010 für die Arbeit mit schutz- und hilfebedürftigen Menschen festgehalten worden sind, sind integraler Bestandteil des Anforderungsprofils[13].

Der Vorstand des SVBB-ASCP dankt seinem Mitglied Marcel Borer herzlich für das Verfassen des vorliegenden Anforderungsprofils. Marcel Borer ist Sozialarbeiter und seit vielen Jahren als Berufsbeistand und Supervisor tätig. Nebenamtlich ist er Sekretär des Verbands der Berufsbeiständinnen und Berufsbeistände Region Basel (VBBRB).

12 Einige Kantone wie beispielsweise Bern fordern von Berufsbeistandspersonen explizit einen Studienabschluss in Sozialer Arbeit, ansonsten wird kein finanzieller Lastenausgleich gewährt.

13 AvenirSocial: Berufskodex Soziale Arbeit Schweiz – Ein Argumentarium für die Praxis der Professionellen, Bern 2010 (www.avenirsocial.ch/cm_data/Do_Berufskodex_Web_D_gesch.pdf).

Kontakt
Sekretariat SVBB-ASCP
Postfach
3001 Bern
Tel: 031 311 51 44, Fax: 031 311 51 45
Website: www.svbb-ascp.ch
E-Mail: info@svbb-ascp.ch