

Anforderungsprofil des schweizerischen Berufsverbandes SVBB-ASCP an Berufsbeiständigen und Berufsbeistände

Einleitung

Das neue, am 1. Januar 2013 in Kraft getretenen Kindes- und Erwachsenenschutzgesetz, und dessen grundsätzliche Neuerungen haben direkte Auswirkungen auf die Arbeitstätigkeit von Beiständigen und Beiständen und damit auch auf die professionellen Anforderungen und Voraussetzungen. Aus diesem Grund hat der SVBB-ASCP sein Anforderungsprofil aus dem Jahr 2005 überarbeitet und an die neuen Bestimmungen angepasst.

Im Interesse der Lesefreundlichkeit wird im vorliegenden Text anstelle einer geschlechtsneutralen Schreibweise in der Regel die männliche Form verwendet, die jeweils für beide Geschlechter gilt.

Das vorliegende Anforderungsprofil des SVBB-ASCP richtet sich primär an Berufsbeistände, die ihre Tätigkeit im Rahmen eines Anstellungsverhältnisses ausüben. Dies zeichnet sich u.a. dadurch aus, dass die Entschädigung für die Mandatsführung an den Arbeitgeber ausgerichtet wird und ihre Beistandschaftsmandate mit der Auflösung des Arbeitsvertrages enden. Im Gegensatz dazu erhalten die von der KESB als private Beistände eingesetzten Personen die Mandatsentschädigung direkt. Unter Umständen sind sie von der KESB zudem von gewissen formellen Auflagen, entbunden, bspw. in Form einer erleichterten Rechenschaftspflicht.

1 Generelle Rahmenbedingungen

1.1 Gesetzliche Grundlagen für die Tätigkeit von Berufsbeiständen

Die Aufgaben von Beiständen sind im schweizerischen Zivilgesetzbuch (ZGB) geregelt. Daneben sind weitere Bestimmungen aus dem OR und dem SchKG sowie der VBVV (Verordnung über Vermögensverwaltung bei Beistandschaften) für die Arbeit bedeutsam.

Auf kantonaler Ebene finden sich zudem weitere Bestimmungen für die Ausübung der Beistandschaft, insbesondere für das Berichts- und Rechnungswesen in den kantonalen Einführungsgesetzen zum ZGB (EG ZGB), kantonalen Verordnungen und weiteren kantonalen Ausführungsbestimmungen.

1.2 Adressaten Kindes- oder erwachsenenschutzrechtlicher Massnahmen

Die Aufgabe von Berufsbeiständen besteht in erster Linie in der persönlichen Betreuung und Begleitung bzw. Vertretung der ihnen anvertrauten Personen in den von der KESB festgehaltenen Aufgabenbereichen. Ziel ihrer Arbeit ist es, den von einer Beistandschaft betroffenen Personen eine menschenwürdige, ihren Vorstellungen entsprechende Lebensgestaltung zu ermöglichen (Subsidiaritätsprinzip) sowie ihre rechtlichen und sachlichen Ansprüche gegenüber dem Staat und Dritten zu sichern (Schutz- und Hilfebedarf). Hinzu kommen je nach Entscheid der KESB oft auch die Verwaltung von Einkommen und Vermögen sowie das Öffnen der Post von Klienten.

Zur Klientel von Berufsbeiständen gehören einerseits Erwachsene, bei denen aufgrund eines Schwächezustandes (z.B. Krankheit, Behinderung, Demenz, Sucht), die Urteils- und Handlungsfähigkeit eingeschränkt ist und andererseits Kinder und Jugendliche bis zur Mündigkeit, für welche als Kinderschutzmassnahme eine Beistandschaft oder Vormundschaft angeordnet wird, weil die Eltern nicht in der Lage sind, einer Gefährdungen des Kindes angemessen zu begegnen.

1.3 Generelle Umschreibung der Stellung von Berufsbeiständen

Die Berufsbeistände sind in der Mandatsführung – unter Vorbehalt der gesetzlichen Bestimmungen – unabhängig und verfügen über autonome Handlungs- und Methodenkompetenzen. Sie erbringen ihre Leistungen unmittelbar (persönlich), eigenverantwortlich und unabhängig. Dabei ist nicht ausgeschlossen, dass die Beistände Dritte mit Teilaufgaben beauftragen. Zwar haben sie die Pflicht, die Aufgaben in Persona selber wahrzunehmen, was ihnen aber den Beizug von Hilfspersonen und die Substitution von Aufgaben, die nicht dem Wesen der Beistandschaft entsprechen, nicht verunmöglicht. So werden sinnvollerweise die persönliche Betreuung bei einer Unterbringung in einer Wohn- oder Pflegeeinrichtung etc. an die zuständigen Pflegefachpersonen übertragen. Im Mittelpunkt des Wirkens von Berufsbeiständen und nicht delegierbar steht jedoch der persönliche Kontakt in allen den Klienten grundlegend betreffenden Fragen der Lebensführung sowie das damit verbundene unmittelbare Wohl, welches gegebenenfalls auch aktiv gegen andere Interessen vertreten werden muss.

Basis der Zusammenarbeit von Beiständen mit der von einer Beistandschaft betroffenen Person ist der persönliche Kontakt und das Vertrauensverhältnis, welches vom den Beiständen ausgehend zu den ihnen anvertrauten Personen aufzubauen ist. Den Beiständen fällt in ihrem Handeln u.a. die zentrale die Aufgabe zu, das Selbstbestimmungsrecht der verbeiständeten Personen zu respektieren, seine persönlichen Rechte zu wahren und die ihm verfassungsmässig garantierten Grundrechte zu schützen. Auch wenn der Berufsbeistand per Definition seine Funktion als Beistand im Rahmen eines öffentlichen oder privaten Arbeitsverhältnisses ausübt, so hat er trotzdem unabhängig zu wirken und seine Handlungen an den legitimen Interessen seiner Klienten auszurichten. Er hat jedoch der KESB im Rahmen der Rechenschaftspflicht über seine Arbeit mit den Klienten zu berichten.

Im Entscheid der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde sind entsprechend dem individuellen Schutz- und Hilfebedarf der betroffenen Person sowohl die Form der Beistandschaft wie auch der Aufgabenbereich nach dem Subsidiaritätsprinzip festgelegt. Erst der KESB-Entscheid ermächtigt den Beistand zum Handeln und gleichzeitig steckt er auch dessen Aufgaben- und Kompetenzbereich ab – so wenig Eingriff in die persönliche Lebensführung wie möglich, so viel wie für den unmittelbaren Schutz der Person unmittelbar notwendig.

Im Mittelpunkt des Wirkens von Beiständen steht das Wohl der zu betreuenden Person, welches er gegebenenfalls auch gegen andere Interessen zu vertreten hat. Mit dieser Aufgabe befinden sich Berufsbeistände häufig in einem Spannungsfeld und Dilemma zwischen der Respektierung des subjektiven persönlichen Willens seines Klienten und der Vertretung seiner objektiven Interessen. Dies erfordert besonders auch im Kinderschutz ein couragiertes und beherztes Einstehen für die Bedürfnisse und Rechte der betreuten Kinder und Jugendlichen gegenüber allfälligen Ansprüchen und Interessen Dritter, namentlich auch denjenigen von hochstrittigen Eltern.

1.4 Dossierführung

Die Mandatsführung beinhaltet im Weiteren eine professionelle Dossierführung. Berichte und Stellungnahmen sind nur an autorisierte Stellen und grundsätzlich zurückhaltend, unter Berücksichtigung der Datenschutzgesetzgebung, abzugeben. Bei der Archivierung der Dossier sind die entsprechenden gesetzlichen Vorgaben und Richtlinien zu beachten.

2 Aufgabenprofil

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

2.1 Persönliche Betreuung

Ziel: Sicherstellung einer personen- und situationsadäquaten Lebensführung unter Berücksichtigung der Anordnungen der KESB in einzelnen Lebensbereichen und unter Berücksichtigung von Leistungen durch Drittpersonen. Dabei orientieren sich die Berufsbeistände an den theoretischen Grundlagen der Sozialen Arbeit als Handlungswissenschaft (Staub-Bernasconi) und der Sozialraumorientierung (Thiersch):

- Sicherstellung eines angemessenen persönlichen Kontakts zu der anvertrauten Person,
- Sicherstellung der Grundbedürfnisse und des lebensnotwendigen persönlichen Lebensunterhaltes,
- Aufbau oder Entwicklung eines Netzes von psychosozialer-medizinischer Betreuung,
- Beratung, Vermittlung, Begleitung und/oder Bestimmung des Aufenthaltes, Sicherstellung der Wohnbegleitung oder Unterbringung in einer stationären Einrichtung,
- Begleitung und Beratung bei der persönlichen Entwicklung sowie der gesellschaftlichen und sozialen Integration.

Der Tätigkeitsbereich von Beiständen versteht sich primär als Beziehungsarbeit. Der Umgang mit den Klientinnen und Klienten sowie ihren Angehörigen sind die Prinzipien der Sozialen Arbeit vorrangig zu beachten, insbesondere das Prinzip «Hilfe zur Selbsthilfe»;

2.2. Rechtliche Vertretung

Ziel: 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-, Verwaltungsrechtsverfahren),
- Schutz vor unberechtigten Forderungen,
- Einbezug der betroffenen Personen in möglichst alle Angelegenheiten (persönliche Verfahrensgarantien).

2.3. Einkommens- und Vermögensverwaltung

Ziel: Sicherstellung einer Vermögensverwaltung unter Beachtung der einschlägigen Bestimmungen, insbesondere in der VBVV, soweit von der KESB angeordnet, beispielsweise

- Einkommens- und Vermögensverwaltung,
- Schuldenbewirtschaftung und -sanierung,
- Buchhaltung,
- Garantie des Versicherungsschutzes,
- Inventarisierung/Berichterstattung.

2.4. Management/Führung

Ziel: Fachlich und methodisch qualifizierte Arbeitsweise

- Case-Management und Organisation der Mandatsführung nach den Prinzipien der Sozialen Arbeit
- Beachtung des Subsidiaritätsprinzips
- Delegation von Aufgaben zum Wohl der betroffenen Person (Kontroll- und Aufsichtsfunktionen bleiben beim Beistand)
- Aufbau und Management eines adäquaten Helfernetzes (Drittaufträge, Überwachung von Institutionen etc.)
- Organisation und Gestaltung der Zusammenarbeit mit der Sachbearbeitung
- Beachtung des Berufskodex von AvenirSocial in der professionellen Arbeit mit schutz- und hilfebedürftigen Menschen.

3. Anforderungen/Kompetenzen und Qualitätssicherung

Grundsätzlich sind die Eignungsvoraussetzungen aus dem Gesetz (Art. 400 ff ZGB) zu berücksichtigen. Für die Tätigkeit als Berufsbeistand ist insbesondere die Schlüsselqualifikation der kompetenten Gestaltung komplexer Beratungs- und Unterstützungsprozesse nötig. Im Speziellen sind folgende spezifischen fachlichen und persönlichen Kompetenzen für die Mandatsführung notwendig:

3.1 Fachliche und methodische Kompetenzen

- Die Kompetenz, mit Hilfe berufsspezifischer Modelle und Methoden Probleme zu analysieren, Informationen sinnvoll einzuordnen, sich die notwendigen Ergänzungen zu beschaffen und in Zusammenarbeit mit den betroffenen Personen Lösungsansätze zu entwickeln,
- die Fähigkeit, Zusammenhänge aus systemischer Sicht wahrzunehmen und adäquate Strategien zu erarbeiten,
- die Realisierung von sowohl von geplanten wie auch situativ notwendig werdenden zielgerichteten Interventionen und die Beobachtung und Bewertung deren Wirkungen,
- die Fähigkeit, bei Gefährdung adäquat zu handeln, Krisensituationen situationsgerecht zu erfassen, Lösungsstrategien zu entwickeln und mit Widerstand umzugehen,
- ein breites Spektrum von Methoden, um die betroffene Person, spezifische Zielgruppen und Organisationen zu informieren, zu beraten und zu unterstützen,
- ein reflektierter Umgang mit Macht und Ohnmacht, im Besonderen auch unter dem schwierigen Aspekt von schutz- und hilfebedürftigen Pflichtklienten,
- medizinische, psychiatrische, psychologische und sozialpädagogische Kenntnisse zur Sicherung der persönlichen Betreuung und Gesundheitsorge,
- Kompetenz, in der Zusammenarbeit die Zuständigkeitsgrenzen zu erkennen und mit Vertretern anderer Disziplinen und Behörden zu kooperieren,
- Kenntnis und Einsatz des Ressourcennetzwerks der Partnerorganisationen im Sozialbereich,
- Sach- und situationsgerechter Einsatz von relevanten Kontakten, Mitteln
- Sehr gute Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen und die Fähigkeit, Teilaufgaben im Auftragsverhältnis (Obligationenrecht) an geeignete Fachperson (Psychiater, Anwälte, Liegenschaftsverwalter) zu delegieren,
- Wirtschaftliche und kaufmännische Kenntnisse zur Sicherung der administrativen Organisation und der Vermögenssorge,
- Planungs- und Kommunikationskompetenzen.

3.2 Sozial- und Selbstkompetenz

- Menschenkenntnisse, Lebens- und Berufserfahrung,
- Fähigkeit, die berufliche Helferrolle in der konkreten Mandatsführung zu definieren und gegenüber den betroffenen Personen und Dritten verständlich zu erläutern und zu vertreten,
- Selbstbewusstsein, Durchsetzungsfähigkeit, Belastbarkeit und Konfliktfähigkeit
- Fähigkeit zur kritischen Selbstreflexion und zur Selbstkritik,

- hohe Bereitschaft, auf andere Werthaltungen und Verhaltensweisen einzugehen, insbesondere sind legitime Interessen von verbeiständeten Personen auch gegen die eigene Werthaltung zu praktizieren,
- Empathie und Erfahrungswissen im beruflichen Kontext der Sozialen Arbeit,
- Kompetenz in verbaler und nonverbaler Kommunikation und Interaktion mit Personen und Akteuren aus unterschiedlichen Fachbereichen (Interdisziplinarität).

3.3 Qualitätssicherung

Folgende Voraussetzungen, welche zu einer Sicherung und Entwicklung der Qualität in der beruflichen Betreuungsarbeit führen, sind durch die professionellen Berufsbeistände zwingend zu beachten:

- Entwicklung und Anwendung von Standards in der beruflichen Betreuungsarbeit und Verpflichtung zur professionellen Arbeitsweise,
- Erstellung von individuellen Hilfsplänen mit Zielvereinbarungen oder Zielformulierungen und periodischer 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 zur individuellen Fort- und Weiterbildung,
- Adäquate Regelung der Stellvertretung.

3.4 Berufliche Anforderungen

Berufsbeistände sind zu sorgfältigem Handeln verpflichtet. Um diese Verantwortung wahrnehmen zu können und über die oben ausgeführten Kompetenzen zu verfügen, sind folgende Ausbildungsvoraussetzungen notwendig:

- Abschluss einer Grundausbildung auf tertiärer Stufe (HFS, FH, Universität) in den Bereichen Soziale Arbeit, Psychologie, Sozialpsychologie, Pädagogik oder Jurist mit adäquaten Kenntnissen der Soziale Arbeit. Neben mehrjähriger ist eine CAS-Ausbildung im Kindes- und Erwachsenenschutz zu absolvieren, sofern diese bei Stellenantritt nicht nachgewiesen werden kann
- Grundkenntnisse in Administration und Buchhaltung, Rechnungsführung und Finanzverwaltung
- Spezifische Weiterbildungen in Themenbereichen wie Methodik, Case-Management, Psychologie/Medizin, Buchhaltung/Rechnungsführung und Finanzverwaltung, Konfliktmanagement, Mediation und Recht.

14.01.2017 / Vernehmlassung Marcel Borer