

Anforderungsprofil	Stand: Aug 2024 Ersteller/in: VetLeb 1
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Amtliche Tierärztin / Amtlicher Tierarzt
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Ordnung und Öffentlicher Raum Ordnungsamt FB Veterinär- und Lebensmittelaufsicht

1	Beschreibung des Aufgabengebiets <ul style="list-style-type: none"> Durchführung aller amtstierärztlichen und ordnungsbehördlichen Aufgaben nach nationalem und EU-Recht im Rahmen der Tierseuchenbekämpfung, des Tierschutzes, Beseitigung tierischer Nebenprodukte, Überwachung der Futtermittel, Überprüfung von Tierhaltungen, Gefahrenabwehr im Zusammenhang mit Tierhaltung (Hundebisse usw.), Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln, Kosmetika, Tabakwaren und Bedarfsgegenständen und Wein einschl. Probennahmen, Überprüfung von EU-Schnellwarnmeldungen, Untersuchung von Lebensmitteln, amtliche Schlacht tier- und Fleischuntersuchung (Wildgatter und Wildkammer), Überwachung von freiverkäuflichen Arzneimitteln, Aufgabenwahrnehmung im bezirklichen Katastrophen- und Krisenschutz, Vertretung der Behörde vor Gericht, Untersuchungen und Ausstellung von Gesundheits- und Genusstauglichkeitsbescheinigungen im nationalen und internationalen Tier- und Warenverkehr, Abgabe von Stellungnahmen zu Rechtsvorhaben, parlamentarischen Anfragen, Gerichtsverfahren incl. Schriftverkehr usw. Wahrnehmung von Aufgaben nach dem Gesundheitsdienstgesetz - GDG - , Aus- und Fortbildung amtsintern, Befugnisse nach § 59 LHO, Dienstsiegelführer/in, Gelderheber/in, fachliche Anleitung und Führung von Mitarbeitern
	Bewertung:
	Entgeltgruppe E14 Besoldungsgruppe A14

2 Formale Anforderungen

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Approbation als Tierarzt/ärztin, erwünscht ist ein fachbezogener Befähigungsnachweis (Fachtierarzt) z. B. für öffentliches Veterinärwesen u. ä. und ein beruflicher Qualifikationsnachweis nach Anh. II Kap. I DelVO (EU) 2019/624

Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den tierärztlichen Dienst – Laufbahngruppe 2 gemäß der Laufbahnverordnung, Approbation als Tierarzt/ärztin, erwünscht ist ein fachbezogener Befähigungsnachweis (Fachtierarzt) z. B. für öffentliches Veterinärwesen u. ä. und ein beruflicher Qualifikationsnachweis nach Anh. II Kap. I DelVO (EU) 2019/624

Gewichtungen
entfallen hier

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Fach- und Rechtskenntnisse im Veterinärrecht (Tierseuchen, Tierschutz, Beseitigung tierischer Nebenprodukte, Futtermittel, Gefahrenabwehr) und im Lebensmittelrecht (einschließl. Tabakerzeugnisse, Kosmetika und Bedarfsgegenstände) und im Arznei- und Tierarzneimittelrecht	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Rechtskenntnisse des OWiG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Anwendungssichere Kenntnisse verwaltungsrechtlicher Vorschriften (VwVfG, VwVG, VwGO u. a.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Mehr- bzw. langjährige Verwaltungserfahrung und Berufserfahrung in den zu bearbeitenden Fachgebieten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse interner Arbeitsabläufe in Struktur und Aufbau von Dienststellen, Behörden, Institutionen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse verwaltungsspezifischer Bearbeitungsstandards (GGO, AZG, ZustKatAZG) sowie Kenntnisse des Haushaltsrechts (LHO, AV LHO, GebO, VGebO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse der im Aufgabengebiet erforderlichen Anwendersoftware Balvi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• ist in der Lage, sich auf die ständige Entwicklung/Änderung der Rechtsgrundlagen einzustellen und diese ohne zeitliche Verzögerung in der täglichen Praxis umzusetzen				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse				
	• reagiert überlegt				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• entscheidet rechtzeitig und koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
	• setzt die erforderlichen Schwerpunkte				
	• hält Termine und Absprachen ein				

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• nutzt und pflegt Informationsnetzwerke				
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
	• verfolgt Arbeitsziele konsequent, richtet Entscheidungen und Arbeitsorganisation auf die Ziele aus				
	• modifiziert/revidiert Entscheidungen auf Basis neuer Kenntnisse				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare und nachvollziehbare Entscheidungen in angemessener Zeit				
	• übernimmt Verantwortung für das Ergebnis, wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ergebnisorientiert ab				
	• macht Entscheidungen adressatenorientiert und transparent				
3.2.5	Wirtschaftliches Handeln ► <i>Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und Mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• umsichtiger Umgang mit fremder und eigener Zeit				
	• erkennt das Wesentliche und setzt die zur Verfügung stehenden Arbeitsmittel effektiv ein				
	• Wählen Sie ein Element aus.				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit				
	► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• argumentiert situations- und personenbezogen				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig, präzise und verständlich, ist anderen gegenüber unvoreingenommen				
	• Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines.				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit				
	► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll und respektvoll mit Anderen zusammen				
	• berücksichtigt andere Auffassungen/Ideen und akzeptiert getroffene Entscheidungen				
	• fördert sowohl die fachliche und menschliche Zusammenarbeit im Team als auch die bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung				
	► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verhält sich gegenüber Kunden freundlich und aufgeschlossen				
	• fragt gezielt nach Anliegen der Kund*innen, nimmt diese ernst, überprüft und handelt				
	• argumentiert verständlich und adressatenbezogen auch in schwierigen Kundengesprächen				
3.3.4	Diversity-Kompetenz				
	► ► <i>Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	• identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen beider Geschlechter und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin				
	• integriert Schwerbehinderte/Gleichgestellte in den Alltag des Teams				
	• Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines.				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz				
	► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i>				

	<p>2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i></p> <p>3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifischen Konzepte der Wahrnehmung des Denkens, Fühlens und Handelns kann dieses Wissen in problemlösenden Handlungsstrategien umsetzen und stellt sich auf andere Kulturen ein Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines. 				
3.3.6	Konfliktfähigkeit ► <i>Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> erkennt Konflikte und thematisiert sie, trägt aktiv zur Konfliktlösung bei sucht in Konfliktsituationen tragfähige Lösungen und beschreibt den eigenen Standpunkt sachlich und bleibt ausgeglichen Wählen Sie ein Element aus. 				
3.3.7	Kritikfähigkeit ► <i>Fähigkeit, mit Kritik anderer konstruktiv umzugehen bzw. Kritik gegenüber anderen sachlich vorzu-tragen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> äußert sachlich Kritik, lässt Kritik anderer zu und ist bereit, sich damit auseinanderzusetzen verhält sich in kritischen Situationen kollegial und freundlich hinterfragt eigenes Denken und Handeln 				
3.3.8	Teamfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich und sein Können im Team optimal einzubringen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> gemeinsame Entscheidungen mittragen und umsetzen erkennt das Wesentliche und setzt die zur Verfügung stehenden Arbeitsmittel effektiv ein ist offen, berechenbar und hilfsbereit trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend 				