

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 11/2021 erstellt von: Ord VetLeb 1, Ord ZD 1

Stellenzeichen: Ord VetLeb 13

Stelleninhaber/-in:

Stellentitel/Funktion: Amtlicher Tierarzt/Amtliche Tierärztin in der Veterinär- und Lebensmittelaufsicht
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Ordnungsamt - Ordnungsamt - Fachbereich Veterinär- und Lebensmittelaufsicht

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
----------	---

- Vorgangsbearbeitung einschließlich Durchführung ordnungsbehördlicher Maßnahmen und Gefahrenabwehr in der Veterinäraufsicht:
Tierschutz, Tiergesundheitsdienst, Kontrolle der Tierbestände, Tierseuchenvorbeugung/-bekämpfung, Abwehr von Gefahren durch Tiere, Überwachung des Verkehrs mit freiverkäuflichen Arzneimitteln außerhalb von Apotheken und Tierarzneimitteln bei Nutztierhaltungen, Überwachung der Beseitigung tierischer Nebenprodukte, Futtermittel
- Vorgangsbearbeitung einschließlich Durchführung ordnungsbehördlicher Maßnahmen und Gefahrenabwehr in der Lebensmittelüberwachung:
Lebensmittelbetriebshygiene, Lebensmittelsicherheit, Nahrungsergänzungsmittel, Bedarfsgegenstände, Tabak, Kosmetik und Überwachung der Einhaltung der Vorschriften des Handelsklassenrechts, der Qualitätsnormen, sowie der Preisangabenverordnung
- Durchführung von Ortskontrollen, auch außerhalb der normalen Arbeitszeiten
- Vollzugsbeamter/-beamtin
- Vertretung der Behörde vor dem Amtsgericht/Verwaltungsgericht
- Mitarbeit bei der Durchführung der Veterinärsprechstunde
- Anwendung von IT-Fachverfahren
- Gelderheber/-in
- Dienstsiegelführer/-in

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung	
Entgeltgruppe: E 14	Besoldungsgruppe: A 13
Gutachten vom:	

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	-----------------------------

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

- Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals höherer Dienst) des tierärztlichen Dienstes (gemäß LVO-Ges Berlin): Approbation als Tierarzt und mindestens dreijährige hauptberufliche Tätigkeit als Tierarzt/Tierärztin
- Befähigungsnachweis nach Anhang I Abschnitt III Kapitel IV Buchstabe A der Verordnung (EG) Nr. 854/2002 für amtliche Tierärzte/Tierärztinnen für die Überwachung von zum menschlichen Verzehr bestimmten Erzeugnissen tierischen Ursprungs, sofern nicht bereits im Studium erworben

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium der Veterinärmedizin mit Approbation
- Befähigungsnachweis nach Anhang I Abschnitt III Kapitel IV Buchstabe A der Verordnung (EG) Nr. 854/2002 für amtliche Tierärzte/Tierärztinnen für die Überwachung von zum menschlichen Verzehr bestimmten Erzeugnissen tierischen Ursprungs, sofern nicht bereits im Studium erworben

sowie für beide Beschäftigtengruppen:

- Verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen Referenzrahmens für Sprachen
- Bereitschaft zur Fachtierarztausbildung in einem Fachgebiet, das die Tätigkeit in der Veterinär- und Lebensmittelaufsicht bestimmt (Lebensmittelsicherheit, Tierschutz, Öffentliches Veterinärwesen)
- Berufserfahrung in der Klein- oder Großtierpraxis bei Haus-/Heimtieren oder Nutztieren (wünschenswert)
- Erfahrungen im Umgang mit Widerständen und Konflikten gegenüber Dritten (wünschenswert)
- Fahrerlaubnis für Pkw (wünschenswert)
- Da regelmäßig dienstlicher Kontakt mit Tierhaltenden und deren Tiere besteht, sollte der/die Stelleninhaber/in keine Berührungsgängste mit Tieren und keine Tierhaarallergie o.ä. haben (wünschenswert)

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse im Veterinärrecht (Tierseuchen, Tierische Nebenproduktebeseitigung, Futtermittel)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse im Veterinärrecht (Tierschutz, Gefahrenabwehr)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse im Lebensmittelrecht (einschließlich Nahrungsergänzungsmittel, Tabakerzeugnisse, kosmetische Mittel und Bedarfsgegenstände)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse im Arzneimittelrecht, Handelsklassen- und Preisrecht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.5	Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht einschließlich Verwaltungsvollstreckungsrecht, Ordnungswidrigkeiten- und Strafrecht, Datenschutzrecht u.a.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	IT-Kenntnisse in Standardanwendungen (Office-Programme, E-Mail-Programm usw.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	IT-Kenntnisse in Fachanwendungen (Balvi-IP, HIT, Traces, TSN)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse im Verwaltungshandeln und der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 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.				
	• besitzt situationsabhängige Anpassungsfähigkeit und stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen im Fachgebiet				
	• arbeitet konstant und flexibel und behält auch unter Zeitdruck den Überblick				
	• besitzt die Fähigkeit, Sachverhalte und Fragestellungen schnell und differenziert zu erfassen, zu durchdenken, Problemlösungen zu finden und in angemessener Zeit Arbeitsergebnisse zu erzielen				
	• hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
	• hält eigenes Wissen auf neuestem Stand (insb. durch regelmäßige Fortbildungen, Lektüre von Fachliteratur)				
• bewältigt hohes Arbeitsvolumen auch über einen längeren Zeitraum					
3.2.2	Organisationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren				
	• unterscheidet Wichtiges von Unwichtigem				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• erkennt Zusammenhänge und zieht rationale Schlussfolgerungen				
• setzt die erforderlichen Schwerpunkte und nutzt die zur Verfügung stehende Zeit					
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen				
	• informiert sich selbst und beschafft sich alle notwendigen Informationen für die Bearbeitungs- und Entscheidungsabläufe				
	• prüft und wählt zwischen zur Verfügung stehende Möglichkeiten aus				
• berücksichtigt Konsequenzen von Vorschlägen					
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen				
	• bezieht auch gegenüber Vorgesetzten klare Standpunkte				
	• trifft Entscheidungen sachgerecht, folgerichtig und nachvollziehbar				
	• erkennt und wägt Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
• übernimmt Verantwortung für das Ergebnis					

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	<ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu und stellt Fragen • argumentiert und formuliert verständlich, gliedert klar und prägnant, bleibt beim Thema; beschränkt sich auf das Wesentliche • strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet, unabhängig von der Hierarchieebene, konstruktiv, vertrauensvoll und respektvoll mit anderen zusammen • stellt das Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund • arbeitet gemeinsam mit allen Betroffenen an der Realisierung tragfähiger Lösungen • ist gegenüber anderen und sich selbst kritikfähig • reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig • zeigt sich konfliktbereit, wenn es die Sache erfordert 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	<ul style="list-style-type: none"> • gibt Informationen in verständlicher Form weiter • erläutert Entscheidungsgründe • argumentiert verständlich bezogen auf den/die Gesprächspartner/-in 				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	▶ 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.				
	<ul style="list-style-type: none"> • pflegt wertschätzenden und respektvollen Umgang mit anderen • respektiert die Meinung der Anderen 				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG				
	1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,				
	2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie				
	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen • erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen 				

3.3.6	Teamfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, interdisziplinär mit Kolleginnen/Kollegen zusammenzuarbeiten				
	• bearbeitet Aufgaben in Zusammenarbeit mit Kolleginnen/Kollegen				
	• leistet im Team Unterstützung und stellt eigenes Wissen zur Verfügung				
	• ist bereit, Erfahrungen des Teams anzunehmen und anzuwenden				

Anforderungsprofil erstellt:
 eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum