



Anforderungsprofil

Stand: Mai 2025

Ersteller/in: IV A/ IV BL

(BearbeiterZ)

Die **grau unterlegten Felder** markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abteilung IV - Gesamtstädtische Aufsichts-, Ordnungs- und Überwachungsaufgaben im Gesundheits- und Verbraucherschutz Referat IV A - Landesprüfungsamt; Anerkennung ausländischer Gesundheitsberufe	Stellenzeichen: IV A 2ff (Master-AP)
Bewertung des Aufgabengebietes nach: Entgeltgruppe E 11 ohne Fgr. Teil I der Anlage A zu § 12 TV-L/ Besoldungsgruppe A 11	

1.	Sachbearbeitung in Erlaubnisangelegenheiten der akademischen Gesundheitsberufe mit Auslandsbezug • Erteilen von Berufserlaubnissen und Approbationen für Ärzt_innen, Zahnärzt_innen, Apotheker_innen, Psychotherapeut_innen und Tierärzt_innen mit ausländischer Ausbildung • Prüfung der Gleichwertigkeit ausländischer EU- oder Drittstaaten-Ausbildungen für die akademischen Gesundheitsberufe • Fertigung von Bescheiden über die Feststellung wesentlicher Unterschiede (Feststellungsbescheide) • Prüfen ausländischer beglaubigter ggf. legalisierter Unterlagen zur Person und zur Ausbildung • Prüfen von Zeugnissen, Berufserfahrung und Lebenslangem Lernen • Organisation von Kenntnis- und Eignungsprüfungen • Widerspruchsbearbeitung
-----------	---

2. Formale Anforderungen

Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen

- ☒ für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (zuvor gehobener Dienst)
- ☒ des Laufbahnzweiges des nichttechnischen Verwaltungsdienstes der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst

Tarifbeschäftigte:

- ☒ Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder Abschluss als Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation/Büromanagement mit Verwaltungslehrgang II
- ☒ Fachhochschul- bzw. Hochschulabschluss (Bachelor) der Fachrichtung
 - ☒ Öffentliche Verwaltung
- ☒ für das Aufgabengebiet entsprechende Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen aus vorherigen Verwaltungstätigkeiten. Das heißt, die einschlägigen Fachkenntnisse und Fertigkeiten der zuvor genannten Ausbildungs- und/oder Studienabschlüsse sollten resultierend aus früheren Tätigkeiten vorliegen und angewendet worden sein.

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	<u>Kenntnisse der für die Erlaubnisangelegenheiten der akademischen Gesundheitsberufe mit Auslandsbezug relevanten Gesetze und Rechtsverordnungen wie z.B. Bundesärzteordnung (BÄO) und Approbationsordnung für Ärzte (ÄApprO); Zahnheilkundengesetz (ZHG) und Approbationsordnung für Zahnärztinnen und Zahnärzte (ZApprO); Bundes-Apothekerordnung (BApO) und Approbationsordnung für Apotheker (AAppO); Bundes-Tierärzteordnung (BTÄO) und Verordnung zur Approbation von Tierärztinnen und Tierärzten (TAppV); Psychotherapeutengesetz (PsychThG) und PsychThAPrV, KJPsychThAprV und PsychThApprO; etc.</u> - berücksichtigt in der Arbeit die wesentlichen Inhalte - verfügt über Detailkenntnisse und wendet diese an - erkennt rechtliche Zusammenhänge und ordnet Sachverhalte zu	☒	☐	☐	☐

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. <u>Fachkompetenzen</u>		4	3	2	1
3.1.2	<u>Kenntnisse der verwaltungsseitigen Gesetze und Rechtsvorschriften</u> z.B. GGO I, Kenntnisse über den Aufbau der (Berliner) Verwaltung, Landeshaushaltsordnung (LHO), Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) etc. • hat allgemeine Kenntnisse	☐	☒	☐	☐
3.1.3	<u>IT-Kenntnisse: MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet, Fachanwendung SUPRA, ScanDB</u> • wendet oben genannte sicher an	☐	☒	☐	☐

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3.2	<u>Persönliche Kompetenzen</u> ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► 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. • legt Arbeitsergebnisse unaufgefordert zu den vorgegebenen/vereinbarten Terminen vor bzw. nach Absprache zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt • kommt auch unter Zeitdruck zu guten Arbeitsergebnissen • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick und die Kontrolle • passt ihre/seine Arbeitszeit bei Bedarf den dienstlichen Notwendigkeiten an	☒	☐	☐	☐
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • geht bei der Aufgabenerledigung schrittweise und zielgerichtet vor • verteilt Aufgaben auf die zur Verfügung stehende Zeit • unterscheidet und gewichtet nach Dringlichkeit und Wichtigkeit	☐	☒	☐	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. • wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab • wägt Aufwand und Nutzen bei einer Problemlösung ab • entwickelt Ideen für Lösungen und zur praktischen Umsetzung	☐	☒	☐	☐
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. • entscheidet klar, eindeutig und zeitnah • schiebt Entscheidungen nicht auf andere ab • erreicht das vorgegebene/vereinbarte Ziel durch straffe, geschickte und überzeugende Verhandlungen	☒	☐	☐	☐
3.2.5	Ausdrucksweise schriftlich ► Fähigkeit, schriftlich Gedanken und Sachverhalte sprachlich korrekt, strukturiert, übersichtlich, treffsicher und für den Adressaten verständlich darzulegen • formuliert eindeutig und präzise • schreibt inhaltlich verständlich • hebt Wesentliches hervor und grenzt ab	☐	☒	☐	☐

3.3	Sozialkompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. • formuliert eindeutig und präzise • hebt Wesentliches hervor und grenzt ab • kann Begründungen unter verschiedenen Gesichtspunkten darlegen	☐	☒	☐	☐

3.3	Sozialkompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • verhält sich kollegial und hilfsbereit • arbeitet konstruktiv, aufgeschlossen und vertrauensvoll mit anderen zusammen • stellt Prozesse, Sachverhalte, Entscheidungen transparent und nachvollziehbar dar	☐	☐	☒	☐
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • geht auf die Bedürfnisse der Kunden/Kundinnen ein, bewahrt dabei aber den nötigen inneren Abstand • verhält sich Kunden/Kundinnen gegenüber freundlich und aufgeschlossen • erkennt/erfragt Bedarfe und Kunden-/Kundinnenwünsche und greift Anregungen auf • begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service für den/die Kunden/Kundin	☒	☐	☐	☐
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► 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. • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung	☐	☐	☒	☐
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte	☐	☒	☐	☐

3.3	Sozialkompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.6	Informationsverhalten / Wissenstransfer ► Fähigkeit, mit beliebigen Informationen selbstbestimmt, souverän, verantwortlich und zielgerichtet umzugehen und diese verantwortungsbewusst sowie effizient und effektiv zu verarbeiten und weiterzuleiten • informiert sich eigenständig • informiert sich rechtzeitig • gibt Informationen unaufgefordert und zeitnah weiter (bildet kein Herrschaftswissen)	☐	☒	☐	☐
3.3.7	Fähigkeit zum Ausbilden ► Fähigkeit, Ausbildungsinhalte einer Ausbildung, einer beruflichen Fortbildung oder einer beruflichen Umschulung unmittelbar, verantwortlich und in wesentlichem Umfang zu vermitteln, die zur Erlangung, Erhaltung, Anpassung und Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit dienen. • gibt Wissen in verständlicher Form weiter • findet den Auszubildenden gegenüber den richtigen Ton • erweckt Interesse für die Arbeit	☐	☐	☒	☐
3.3.8	Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • äußert Kritik konstruktiv, angemessen und zeitnah (nutzt Feedbacktechnik) und achtet dabei die Sichtweite des/der anderen • nimmt Konflikte/Widerstände wahr, spricht diese an und findet tragbaren Konsens • sucht bei Konflikten nach Lösungen und tragfähigen Kompromissen	☐	☒	☐	☐
3.3.9	Integrität/Loyalität • ist zuverlässig und verlässlich • vertritt Vorstellungen, Weisungen und Entscheidungen auch gegen Widerstände • verhält sich aufrichtig und ehrlich	☒	☐	☐	☐
3.3.10	Selbstentwicklungskompetenz ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln. • stellt sich schnell auf neue Situationen ein und um • greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in sein/ihr Handeln ein • hinterfragt eigenes Denken und Handeln	☐	☒	☐	☐

3.3	Sozialkompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.11	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln. • nutzt auch ungewohnte Wege, stellt gewohnte Arbeitsmethoden und -inhalte in Frage • bringt eigene Ideen ein	☐	☒	☐	☐

4 Beteiligung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen nach § 178 Abs. 2 SGB IX

Datum Name

Beteiligung der Frauenvertreterin nach § 17 Abs. 1 LGG

Datum Name

Mitwirkung der Personalvertretung

Datum Name

5 Eröffnung

Eine Durchschrift / Kopie dieses Anforderungsprofils wurde mir am _____

von Herrn / Frau _____ ausgehändigt.

Herr / Frau _____ hat mir das AP erläutert.

Ort, Datum	Unterschrift des Stelleninhabers/ der Stelleninhaberin