

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 05/2026

erstellt von: Ges AL, Ges 3 L, Ges AV

Stellentitel/Funktion:
Arzt/Ärztin in der Beratungsstelle für Menschen mit Behinderungen, Krebs und chronischen Erkrankungen
Dienststelle:
Bezirksamt Spandau von Berlin
Abteilung Jugend und Gesundheit
Gesundheitsamt
Beratungsstelle für Menschen mit Behinderungen, Krebs und chronischen Erkrankungen

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

- Ärztliche Untersuchungen und Beratungen im Rahmen von Sprechstunden und Hausbesuchen insbesondere zu Fragestellungen des Schwerbehindertenrechts, der Pflege und der Eingliederungshilfe
- Präventive gesundheitsbezogene Beratung für Bürger:innen und für Fachpersonal
- Einleitung von gezielten Hilfen sowie Erstellung von Stellungnahmen und Gutachten zu Maßnahmen der Eingliederungshilfe
- Erstellung von Gutachten und Stellungnahmen für das Amt für Soziales, aber auch für andere Ämter sowie Erstellung von Pflegegutachten nach dem SGB XI
- Bearbeitung von Anträgen auf ernährungsbedingten, hygiene- oder behinderungsbedingten Mehrbedarf
- Stellungnahmen für das Jobcenter zur Frage nach angemessenem Wohnraum
- Erstellung von Fachberichten, Statistiken und Konzepten des Arbeitsgebiets
- Mitwirkung in ressortübergreifenden Gremien bei der Gesundheitsberichterstattung und Gesundheitsplanung
- Bearbeitung von Stiftungsmittelanträgen
- Zusammenarbeit mit anderen Organisationen und Institutionen außerhalb des Bezirksamtes sowie Mitarbeit in überbezirklichen Gremien der Berliner Gesundheitsämter
- Ggf. Mitwirkung im Katastrophen- und Zivilschutz und der Notfallversorge
- Öffentlichkeitsarbeit sowie Durchführung von Kursen und Veranstaltungen

Bewertung
Entgeltgruppe: E 14 (Arzt/Ärztin) bzw. E 15 (Facharzt/-ärztin) TV-L

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

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

- abgeschlossenes Hochschulstudium der Humanmedizin **und**
- Approbation als Arzt/Ärztin

Für die Eingruppierung in E15 zudem Anerkennung als Facharzt/-ärztin für:

- Innere Medizin **oder**
- Allgemeinmedizin **oder**
- Orthopädie **oder**
- Hämatologie und Onkologie

Wünschenswert ist:

- möglichst mehrjährige Berufserfahrung auf einem dieser Gebiete

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Einschlägige medizinische und gutachterliche Kenntnisse - Medizinische Kenntnisse in den o.g. Fachgebieten (Innere Medizin, Allgemeinmedizin, Orthopädie und/oder Hämatologie und Onkologie) einschließlich kontinuierlicher Fortbildung entsprechend den Vorgaben der Bundesärztekammer - Gutachterliche Kenntnisse und Erfahrung bei der Beurteilung von Behinderungen und Funktionseinschränkungen	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Fachdienstbezogene Rechtskenntnisse und ihre Anwendung - Gesundheitsdienstgesetz (GDG) - Infektionsschutzgesetz (IfSG) - Versorgungsmedizinverordnung (VersMedV) mit den versorgungsmedizinischen Grundsätzen - Sozialgesetzbücher (SGB II, V, IX, XI, XII) und den angrenzenden Ausführungsvorschriften - Asylbewerberleistungsgesetz - Verwaltungsrecht sowie Gesetze der Berliner Verwaltung (u.a. VwVfG Bln, GGO I)	☒	☐	☐	☐
3.1.3	IT-Kenntnisse - Standardsoftware MS-Office - Fähigkeit und Bereitschaft zur Einarbeitung in die fachspezifische Software	☐	☒	☐	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen	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	☐	☒	☐	☐
	• Stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen im Verantwortungsbereich.				
	• Hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und gibt fachliche Fortbildungsinhalte weiter.				
	• Ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit.				
	• Zeigt Flexibilität am Arbeitsplatz.				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☒	☐	☐	☐
	• Plant frühzeitig und realistisch.				
	• Delegiert verantwortungsbewusst.				
	• Kann Aufgaben in Arbeitsschritte einteilen und auf die zur Verfügung stehende Zeit verteilen.				
	• Legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor.				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☒	☐	☐
	• Koordiniert Arbeitsabläufe zielorientiert und nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten.				
	• Konzentriert sich auf das Wesentliche und Vorrangige.				
	• Hält Fristen und Zeitvorgaben ein.				
	• Vereinbart konkrete Absprachen.				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☒	☐	☐
	• Überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen.				
	• Entscheidet zeitnah.				
	• Entscheidet nachvollziehbar.				
	• Gibt klare Ziele und Zeitvorgaben.				
3.2.5	Belastbarkeit				
	► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	• Behält jederzeit den Überblick				
	• Reagiert in schwierigen Situationen flexibel und angemessen				
	• Verfügt über eine hohe Leistungsfähigkeit in jeder Situation				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• Hört aktiv zu und fragt nach.				
	• Führt regelmäßig Dienstbesprechungen durch und nimmt aktiv teil.				
	• Schätzt und hinterfragt andere Meinungen.				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• Arbeitet konstruktiv und respektvoll mit anderen zusammen.				
	• Verhält sich offen und freundlich, schafft und schenkt Vertrauen.				
	• Übt konstruktiv Kritik und ist kritikfähig.				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• Verhält sich freundlich und aufgeschlossen.				
	• Argumentiert verständlich bezogen auf d. Gesprächspartner/in.				
	• Erläutert die Entscheidungsgründe.				
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.				
	• Wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.).				
	• Ist fähig zum Perspektivwechsel.				
	• Berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.				

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.	☐	☒	☐	☐
	• Weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an.				
	• Lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden.				
	• Berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.				

Anforderungsprofil ☐ erstellt:
☐ eröffnet:

 Vorgesetzte/r / Datum

 Stelleninhaber/in / Datum