

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 05/2025

erstellt von: Ges 2 A 10, Ges AV

Stellentitel/Funktion: Ausbildung zur/zum Hygienekontrolleur/in
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Jugend und Gesundheit Gesundheitsamt – Fachbereich 2 Infektionsschutz, Hygiene- und umweltbezogener Gesundheitsschutz - Gesundheitsaufsicht

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

- Mitwirkung bei der Ermittlung, Einleitung und Kontrolle nach IfSG, TrinkwV, GDG, sowie Eingabe von Ermittlungen und Befunden in die entsprechende Fachsoftware
- Mitwirkung bei der hygienischen Überwachung in öffentlich zugänglichen Einrichtungen und Einrichtungen des Gesundheitswesens (u.a. Gemeinschaftseinrichtungen für Kinder- und Jugendliche, Seniorenheime, Obdachlosenheime, Leichenhallen, Haftanstalten, Tattoos/Piercingstudios sowie Einrichtungen der Schönheitspflege, Einrichtungen des Ambulanten Operierens, Krankenhäuser und ähnliche Einrichtungen) im Rahmen des GDG und IfSG
- Mitwirkung bei der Überprüfung der Wasserversorgungsanlagen gemäß den gesetzlichen Vorgaben, Bewertung der Befunde und Maßnahmenempfehlungen bei Befundüberschreitungen, ggf. Entnahme von Wasserproben
- Mitwirkung bei Hygieneüberwachungen der Badewasserqualität entsprechend der gesetzlichen Vorgaben
- Mitwirkung bei der Ermittlung von Rattenbefall, ggf. Auflagenerteilung an Grundstückseigentümer einschließlich Endüberprüfung bis zur Feststellung der Tilgung
- Mitwirkung bei Stellungnahmen zu Neu-, Um- und Erweiterungsbauten entsprechend GDG und BimSchG
- Bürgerberatung hinsichtlich Hygiene, Infektionshygiene, und des gesundheitlichen Umweltschutzes in der häuslichen Umgebung
- Anwendung der Standardsoftware und Umgang mit den Fachverfahren
- Teilnahme an Bereitschaftsdiensten im Rahmen des Seuchenalarmplans und Pandemieplans des Bezirkes
- Öffentlichkeitsarbeit
- Außendienst

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

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

- Mindestens einen mittleren Schulabschluss oder anderer gleichwertig anerkannter Abschluss
oder
- Erweiterte Bildungsreife (eBBR) / ein anderer gleichwertig anerkannter Abschluss in Verbindung mit dem erfolgreichen Abschluss einer mindestens zweijährigen förderlichen Berufsausbildung
und
- Besitz eines Führerscheins Klasse B (PKW)

Die Einstellung erfolgt unter Vorbehalt der gesundheitlichen Eignung (ärztliches Zeugnis, nicht älter als drei Monate) und der Vorlage eines einwandfreien Führungszeugnisses.

Ablauf der Ausbildung:

Die Ausbildung zur/zum Hygienekontrolleur/in schließt mit einer staatlichen Prüfung ab und untergliedert sich derzeit in

- 3700 Stunden praktische Ausbildung und
- 900 Stunden theoretische Ausbildung, die an der Akademie für Öffentliches Gesundheitswesen mit Sitz in Düsseldorf zu absolvieren sind (Zweigstelle Berlin)

Entgelt während der Ausbildung:

Ausbildungsvergütung TV-L

Nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung:

Die Aufgaben einer/eines ausgebildeten und geprüften Hygienekontrolleurin/Hygienekontrolleurs sind nach EG 9a TV-L bewertet. Nach erfolgreichem Ablegen der Abschlussprüfung und guten Prüfungsleistungen ist die Übernahme und Übertragung der Aufgaben an den/die ausgebildete/n Gesundheitsaufseher/Gesundheitsaufseherin bzw. Hygienekontrolleurin/Hygienekontrolleur beabsichtigt.

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	IT-Kenntnisse • MS-Office (u.a. Word und Excel), Internet und E-Mail • Fähigkeit und Bereitschaft zur Einarbeitung in die fachspezifischen Softwares (OctoWare, SurfNet)	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Öffentlicher (Gesundheits-)Dienst • Kenntnisse über den Aufbau der Berliner Verwaltung und der Gesundheitsämter • Allgemeine Kenntnisse über Aufbau, Aufgaben und Besonderheiten des Öffentlichen Gesundheitsdienstes	☐	☒	☐	☐

3.1.3	Spezielle Rechtskenntnisse • Gesundheitsdienstgesetz (GDG) • Infektionsschutzgesetz (IfSG) • Schädlingbekämpfungsverordnung • Trinkwasserverordnung sowie angrenzende Verwaltungsvorschriften	☐	☐	☒	☐
3.1.4	Allgemeine Rechtskenntnisse • Allgemeines Verwaltungsrecht (Verwaltungsverfahrensgesetz)	☐	☐	☒	☐

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.	☐	☒	☐	☐
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
	• überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☐	☒	☐	☐
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vor-rausschauend				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☒	☐	☐	☐
	• sucht nach Möglichkeiten die Arbeitsergebnisse zu verbessern				
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☐	☒	☐
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☐	☒	☐	☐
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei				
	• geht mit Kritik konstruktiv um, geht auf Aussagen anderer ein und ist selbstkritisch, hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung				
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfangenden aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)				
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.	☐	☐	☒	☐
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren 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 und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	pfllegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				

Anforderungsprofil ☐ erstellt:
☐ eröffnet:

 Vorgesetzte/r / Datum

 Stelleninhaber/in / Datum