



## Anforderungsprofil

Stand: 20. April 2023

Ersteller/in: Frau Korch

(BearbeiterZ): Ges S

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle

**Bezirksamt Lichtenberg von Berlin**

Abt. Familie, Jugend und Gesundheit

Gesundheitsamt

Stellung Ergotherapeut\*in

### 1. **Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL):**

Der Kinder- und Jugendgesundheitsdienst berät über Pflege, Entwicklung und Ernährung einschließlich Stillberatung, zu Fragen der Integration in Kindertagesstätten (Kita) und Schulen, zu Fragen nach familiären und wirtschaftlichen Hilfen und deren Antragstellung sowie bei gesundheitlichen Fragen zur Berufstauglichkeit.

Er bietet Hausbesuche durch Sozialarbeiterinnen nach der Geburt eines Kindes, ärztliche Untersuchungen zur Kita- und Schulaufnahme, gegebenenfalls Vorsorge, Sport- und Ferienlagertauglichkeitsuntersuchungen sowie Untersuchungen nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz (1. JAG-Untersuchung), Beratungen zu Impfungen und Durchführung von Impfungen, Hörtest und Sehtest, Beratung bei pädagogischen, rechtlichen und wirtschaftlichen Problemen, physio-ergotherapeutische und logopädische Leistungen an.

Fachaufgaben:

- Führt ergotherapeutische Behandlungen bei behinderten und von Behinderung bedrohten sowie chronisch kranken Kindern und Jugendlichen nach ärztlicher Diagnosestellung und Verordnung durch. Mit dem Ziel die Folgen von Behinderung zu mildern, die individuelle Betätigungsperformanz und Teilhabe zu ermöglichen.

Durch die interdisziplinäre Zusammenarbeit der Fachbereiche Ergotherapie, Physiotherapie und Logopädie werden die Klienten in ihrer Selbständigkeit und Unabhängigkeit gefördert.

Die Anwendung vielfältiger Therapiemethoden (SI, PM, CO-OP, COPM-Kids, graphomotorische und kognitive Förderung uvm.) und Hilfsmitteln führen zur Integration in Schule, Beruf und Gesellschaft und schaffen Lebensqualität.

- Wirkt in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen an Förderausschüssen, Klassen- und Helferkonferenzen, um im interdisziplinären Team am ganzheitlichen orientierten Förderprozess mitzuwirken und damit für die Kinder und Jugendlichen die Voraussetzung zu schaffen, sich körperlich und psychisch möglichst aktiv und beschwerdefrei entwickeln zu können.



- Führt in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen pädagogisch – medizinisch koordinative Aufgaben durch, berät Pädagogen hinsichtlich der Auswirkung von Behinderungen und Entwicklungsstörungen, Anpassung von Hilfsmitteln und Schulmöbeln.
- Führt Angehörigengespräche durch, um diese zur körperlichen und psychischen Entwicklung der Klienten sowie zur Anwendung von Hilfsmitteln zu beraten.
- Fertigt Therapieberichte an, um den Behandlungsverlauf zu dokumentieren.
- Arbeitet mit Rehabilitationseinrichtungen, Kliniken und sozialmedizinische Einrichtungen zusammen, um schnellstmöglich auf veränderte Befunde durch Operationen u.Ä. zu reagieren und dies in die Behandlung aufzunehmen.
- Trägt zur Gesundheitserziehung der Klienten bei, um präventiv gesundheitliche Risiken zu vermindern.
- Trägt zur Gesundheitsberichterstattung, Statistik und Öffentlichkeitsarbeit entsprechend dem Auftrag des öffentlichen Dienstes bei.

- Ergotherapeutische Behandlung von behinderten und von Behinderung bedrohten Kindern und Jugendlichen;
- Mitwirkung an Förderausschüssen, Klassen- und Helferkonferenzen;
- Elterngespräche;
- Beratung von Pädagogen;
- Zusammenarbeit mit Rehabilitationseinrichtungen, sozialpädiatrischen Zentren und Kliniken;
- Gesundheitserziehung;
- Dokumentation des Behandlungsverlaufes;
- Abrechnung ergotherapeutischer Leistungen;
- Gesundheitsberichterstattung, Statistik, Öffentlichkeitsarbeit

Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019):	Wählen Sie ein Element aus.
Unterstellte Mitarbeitende:	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Stellenzeichen:	Stellenzeichen
Bewertung des Aufgabengebietes:	E9a

**Text GVPI:**

Ergotherapeutische Behandlung von Behinderten und von Behinderung bedrohten Kindern und Jugendlichen; Mitwirkung an Förderausschüssen, Klassen- und Helferkonferenzen; Elterngespräche; Beratung von Pädagogen; Zusammenarbeit mit Rehabilitationseinrichtungen, sozialpädiatrischen Zentren und Kliniken; Gesundheitserziehung; Dokumentation des Behandlungsverlaufes; Abrechnungen ergotherapeutischer Leistung; Gesundheitsberichterstattung, Statistik, Öffentlichkeitsarbeit



2.

### Formale Anforderungen

Beamtinnen/Beamte:

- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das  
der  
in der Laufbahnfachrichtung ,‘

Tarifbeschäftigte :

- abgeschlossene Berufsausbildung/Ausbildung als Ergotherapeut\*in; Beschäftigungstherapeuti\*in
- 
- 

Für beide Beschäftigtengruppen gilt:

- mehrjährige Erfahrung als Ergotherapeut\*in mit behinderten, von Behinderung bedrohten und chronisch kranken Kindern und Jugendlichen
- mehrjährige Berufserfahrung



3.	Leistungsmerkmale				
3.1	Fachkompetenzen Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)?	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Fachkenntnisse <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gründliche und umfassende diagnostische Kenntnisse (z.B. FEW2/3 JE; MABC; GRAFOS usw.)</li> <li>• Entwicklungsneurologie; die kindliche Entwicklung und deren Pathologie, über Behinderung und ihre Auswirkung</li> <li>• Gründliche und umfassende Kenntnisse in der Behandlung von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen</li> <li>• Gründliche, umfassende Kenntnisse und Fähigkeiten in der therapeutischen Gesprächsführung und Dokumentation</li> <li>• GDG, KiSchuG</li> <li>• Fachgesetze, Verordnungen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Allgemeine Kenntnisse des Verwaltungsrechts (z.B. Verwaltungsverfahrensgesetz, Verwaltungskostengesetz, Zustellungsgesetz, GGO I) <ul style="list-style-type: none"> <li>• wendet einschlägige Normen des allgemeinen Verwaltungsrechts an</li> <li>• kennt die Regelungen zum Geschäftsgang (GGO) und wendet sie an</li> <li>• kennt und prüft Zuständigkeiten und Fristen sowie Rechtsbehelfsbehörden und deren Folgen</li> <li>• kennt das Zustellungsverfahren und wendet es korrekt an</li> <li>• kennt die wesentlichen Schritte des Widerspruchsverfahrens</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Allgemeine IT-Anwenderkenntnisse <ul style="list-style-type: none"> <li>• kennt die Grundfunktionen der Standardsoftware (z.B. MS Office) und wendet sie sicher an</li> <li>• geht mit anderen vorhandenen technischen Hilfsmitteln sicher um</li> <li>• beachtet die datenschutzrechtlichen Bestimmungen</li> <li>• bedient und benutzt die eingesetzten Fachverfahren sicher</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Weitere Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausgewählte Kenntnisse in angrenzenden Fachgebieten, wie Psychologie, Kinder- und Jugendpsychiatrie, Neurologie, Bildung, Jugendhilfe und Sozialwesen</li> <li>• SGB IX und SGB XII</li> <li>• Bereitschaft zur Teamarbeit entsprechend einem ganzheitlich orientierten Förder-, Therapie- und Behandlungskonzept</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.2	<b>Persönliche Kompetenzen</b> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
3.2.1	<p><b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b></p> <p>▶ 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bewältigt den Arbeitsanfall in schwierigen Situationen und behält den Überblick</li> <li>• stellt sich schnell auf neue bzw. veränderte Aufgaben, Situationen, Anforderungen, Methoden und Bedingungen ein</li> <li>• identifiziert sich mit der Arbeit, arbeitet engagiert und mit Freude</li> <li>•</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	<p><b>Organisationsfähigkeit</b></p> <p>▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen / Vorgaben ein</li> <li>• setzt sinnvolle Prioritäten</li> <li>• ist in der Lage, vorausschauend und realistisch zu planen, zu denken und die entsprechenden Maßnahmen zu treffen</li> <li>•</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	<p><b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b></p> <p>▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vertritt gesetzte Vorgaben und eigene Vorstellungen überzeugend und nachvollziehbar</li> <li>• setzt sich realistische Ziele / entwickelt Schwerpunkte</li> <li>• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns</li> <li>•</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	<p><b>Entscheidungsfähigkeit</b></p> <p>▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen</li> <li>• setzt Prioritäten im Entscheidungsprozess</li> <li>• Bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wägt Alternativen ab</li> <li>•</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.3	<b>Sozialkompetenzen</b> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen • ist in der Lage, situations- und personenbezogen zu argumentieren • beschafft sich Informationen und gibt sie weiter • schätzt und hinterfragt andere Meinungen •	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben • spricht Konflikte offen und sachlich an • setzt sich mit sachlicher Kritik anderer positiv auseinander und kann sie einbeziehen • erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an •	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • versteht sich als Dienstleister:in für den internen und externen Kunden • berät Kundinnen und Kunden bedarfsgerecht • verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen •	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ▶ 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 • •	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.3.5	<p><b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b></p> <p>► umfasst gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG die Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> <li>• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>				

3.4	<p><b>Führungskompetenzen</b> (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)</p> <p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1

3.4.1	<p><b>Strategische Kompetenz</b></p> <p>► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg</li> <li>• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>				



<p>3.4.2</p>	<p><b>Personalentwicklungskompetenz</b></p> <p>► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht.</p> <p>► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</li> <li>• begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für die Gleichberechtigung und Gleichbehandlung</li> <li>• spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback</li> <li>• integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 und 2 SGB IX</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.4.3</p>	<p><b>Selbstentwicklungskompetenz</b></p> <p>► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe</li> <li>• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.4.4</p>	<p><b>Innovationskompetenz</b></p> <p>► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse</li> <li>• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.4.5	<p><b>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</b></p> <p>► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf</li> <li>• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

