

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin Gesundheitsamt
<i>Organisationseinheit:</i> Prävention, Gesundheitsförderung und Gesundheits- hilfe für Erwachsene

Datum: 13.11.2025
 (letzter Bearbeitungsstand)

PE / VN: 142-2025

Anforderungsprofil

(Arbeitsgebiet ohne Führungsaufgaben)

(Beschreibung der Stellenanforderungen)

für

Fachärztin / Facharzt im FB Prävention, Gesundheitsförderung und Gesundheitshilfe für Erwachsene, Sozialpsychiatrischer Dienst

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Bewertung der Stelle:	Entgeltgruppe 15 TV-L für Ärztinnen / Ärzte mit Facharztanerkennung Entgeltgruppe 14 TV-L für alle übrigen Ärztinnen / Ärzte ohne Facharztanerkennung
vorgesetzte Führungskraft:	Leitung des Fachbereichs

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Wahrnehmung von Aufgaben der Prävention, Gesundheitsförderung und Gesundheitshilfe für Erwachsene gemäß § 1 Abs. 3 Nr.3 i.V. § 8 Abs. 2 Nr. 5 GDG mit dem Schwerpunkt der Wahrnehmung von Aufgaben des Sozialpsychiatrischen Dienstes gemäß § 8 Abs. 4 GDG i.V.m. dem PsychKG und dem BGB
- Durchführung von Maßnahmen und Entscheidungen über die behördliche Unterbringung nach dem PsychKG, einschließlich der Einschätzung von Eigen- und / oder Fremdgefährdung auch im Rahmen aufsuchender Tätigkeit
- Durchführung von Kriseninterventionen, Beratungen und Vermittlungen in spezifische Beratungs- und Betreuungsangebote für den Personenkreis der psychisch erkrankten und behinderten Menschen sowie der durch psychische Erkrankung oder Abhängigkeitserkrankung gefährdeten und von psychischer Behinderung bedrohten Menschen als auch deren sozialem Umfeld.
- Aufklärung zu Erkrankungen, Beratung zu Therapiemöglichkeiten und komplementären Hilfen (wie Teilhabeleistungen) sowie in Einzelfällen Durchführung von Psychotherapie und störungsspezifischer längerfristiger Betreuung
- Erstellung von Gutachten und Stellungnahmen zu psychiatrischen Fragestellungen und Hilfebedarfen für Kostenträger, Gerichte und andere Institutionen
- Teilnahme an Gremien des gemeindepsychiatrischen Versorgungsangebotes, Mitwirkung an bezirklichen Planungsaufgaben, bei der Öffentlichkeitsarbeit und bei der Steuerung von Hilfen, ggf. mit Übernahme der Moderationsrolle
- Mitwirkung bei der Anleitung von Praktikantinnen und Praktikanten
- EDV-Dokumentation der Klientenkontakte gemäß fachbereichsinternem Standard und geordnete sowie jederzeit transparente Aktenführung
- Vertretungsweise Beratung von behinderten bzw. von Behinderung bedrohten Menschen, von Menschen mit einer chronischen Erkrankung, einschließlich der Erkrankung an Aids sowie von Krebskranken gemäß § 8 Abs. 2 Nr. 6 und 7 GDG („Beratungsstelle für behinderte, chronisch erkrankte und alte Menschen“).
- Teilnahme am rotierenden Antragsdienst (PsychKG) mit Aufsuchen der Klinik an Wochenend- und Feiertagen jeweils am Vormittag.

Pandemiebewältigung / Katastrophenschutz

- Gemeinsame Entwicklung eines Pandemieplans für den Fachbereich Infektionsschutz, umweltbezogener Gesundheitsschutz und Katastrophenschutz und das Gesundheitsamt
- Organisation und Koordination der Aufgabenwahrnehmung, Arbeitsabläufe und des Personaleinsatzes bei epidemischen und pandemischen Ereignissen und beim Katastrophenschutz
- Mitwirkung im Rahmen des Seuchenalarm- und Pandemieplans bzw. bei epidemischen und pandemischen Ereignissen sowie die Teilnahme an der Rufbereitschaft des Gesundheitsamtes für Infektionsereignisse und Katastrophenschutz
- Bereitschaft, die Arbeitszeit entsprechend den Erfordernissen im pandemischen Geschehen flexibel zu gestalten

2. Formale Anforderungen	
<u>Tarif-</u> <u>beschäftigte:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation als Ärztin / Arzt • Anerkennung als Fachärztin / Facharzt für Psychiatrie und Psychotherapie, Psychosomatische Medizin und Psychotherapie, Psychotherapeutische Medizin, Neurologie, Nervenheilkunde oder Öffentliches Gesundheitswesen • Ärztinnen / Ärzte anderer Fachrichtungen oder ohne Anerkennung als Fachärztin / Facharzt müssen über einschlägige Erfahrungen in der Psychiatrie verfügen. <p>Die Aufgabenwahrnehmung erfolgt hier unter Supervision.</p>
Darüber hinaus sind:	<p>erforderlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • den bestehenden Impfschutz (entsprechend § 23a IfSG) bei Dienstantritt offenzulegen • einen Impfschutz gegen Masern (§ 20 IfSG) sowie weitere Infektionskrankheiten (sofern dies vom Gesetzgeber entsprechend festgelegt wird) nachzuweisen <p>erwünscht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mehrjährige klinische Erfahrung in verschiedenen Feldern der Psychiatrie auch über die Facharztzeit hinaus • Fremdsprachenkenntnisse • vorhandene Standard-Impfungen entsprechend den Stiko - Empfehlungen bzw. die Bereitschaft, diese umgehend nachzuholen

	Note:
--	--------------

3. Leistungsmerkmale	
3.1 Fachkompetenzen	
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse	
	<ul style="list-style-type: none"> • verfügt über Grundkenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I und wendet diese den Erfordernissen des Aufgabengebietes entsprechend an • ist mit der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Bezirksamtes vertraut • kennt das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG), das Landesantidiskriminierungsgesetz (LADG) und das Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft Berlin (PartMigG) und das Diversity-Leitbild des Landes Berlin • kennt die datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BlnDSG) sowie die fachspezifischen Gesetze des Aufgabengebietes zum Datenschutz
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse	
	<ul style="list-style-type: none"> • kennt die für das Fachgebiet zentralen europäischen Richtlinien und die daraus resultierenden landesgesetzlichen Regelungen • ist sicher in der Anwendung der für den Bereich einschlägigen Rechtsvorschriften (GDG, SGB, PsychKG, PflegeG) • sichere Anwendung der psychiatrischen Fachkenntnisse (einschließlich Diagnostik, Feststellung von Eigen- und/oder Fremdgefährdung, Erarbeitung von Fallkonzeptionen unter Berücksichtigung von Psychodynamik und Verhaltensanalyse) • Durchführung von Begutachtungen und Erstellung von Gutachten entsprechend fachspezifischer Qualitätsstandards • verfolgt die aktuellen Entwicklungen in der Psychotherapie und kann diese anwenden (z. B. DBT, Schematherapie, achtsamkeitsbasierte Therapien) • wendet eine professionelle Gesprächsführung an (z. B. Berücksichtigung von Gegenübertragung, Validierungs-, Klärungs-, Konfrontationstechniken)
3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse	
	<ul style="list-style-type: none"> • ist sicher in der Anwendung gängiger Office-Programme (Word, Excel, Outlook) und vertraut im Umgang mit dem Intra- und Internet • verfügt über Kenntnisse in der Fach-/Spezialsoftware zur Klientenverwaltung (SpDi)
3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung	
	<ul style="list-style-type: none"> • wendet die Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung korrekt an • führt die eigene Zeit- und Mengenerfassung differenziert und präzise durch

	Note:
--	--------------

3.2 Persönliche Kompetenzen	
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft	
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. 	
<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der (auch komplexer) Aufgaben • bewältigt hohe Arbeitsmengen in gleichbleibender Qualität • stellt sich auf neue Anforderungen und Aufgabenschwerpunkte ein • erkennt den eigenen Fortbildungs- und Informationsbedarf, nutzt angebotene Maßnahmen 	
3.2.2 Organisationsfähigkeit	
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. 	
<ul style="list-style-type: none"> • kann Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden • teilt Aufgaben in Arbeitsschritte ein und verteilt sie auf die zur Verfügung stehende Zeit • reagiert auf veränderte Sachverhalte flexibel • überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt unterschiedliche Arbeitsabläufe und eigene Aktivitäten aufeinander ab 	
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. 	
<ul style="list-style-type: none"> • setzt sich realistische Ziele / entwickelt Schwerpunkte • richtet das eigene Arbeitsverhalten an Zielstellungen aus • weiß, wann Vorgesetzte einzuschalten sind • erkennt und berücksichtigt ressortübergreifende Zusammenhänge 	
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. 	
<ul style="list-style-type: none"> • trifft eindeutige und nachvollziehbare Entscheidungen • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wägt Alternativen ab • revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und / oder Informationen • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen 	
3.2.5 Beratungsfähigkeit	
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, bei den zu Beratenden Interessenlagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten / Angebote aufzuzeigen. 	
<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich offen und zugewandt • nimmt sich angemessen Zeit für das Gespräch • berät personen-, situationsbezogen und ggf. lösungsorientiert • entwickelt Alternativen und kann diese vermitteln • fasst Gespräche zusammen und sichert Ergebnisse 	

		Note:
3.2.6 Informationsverhalten	<ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, mit Informationen angemessen umzugehen bzw. Informationen adäquat zu verarbeiten. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • ordnet unterschiedliche Arten von Informationen zutreffend ein • bereitet Informationen ansprechend und verständlich auf • organisiert Informationswege • vereinbart Informations- und Berichtswege • hält sich an die Regeln von Vertraulichkeit 	
3.3 Sozialkompetenzen		
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • geht auf andere zu, tauscht sich regelmäßig aus • kommuniziert klar und verständlich • argumentiert sach- und situationsbezogen • gibt Informationen in verständlicher Form weiter • strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse 	
3.3.2 Kooperationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, sich respektvoll miteinander auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • hält Zeiten und getroffene Absprachen / Vereinbarungen ein • interessiert sich für und respektiert die Ideen und Meinungen anderer • zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft • gibt eigenes Wissen weiter und hält keine wichtigen Informationen zurück 	
3.3.3 Dienstleistungsorientierung	<ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich, höflich und aufgeschlossen • geht auf die Anliegen und Anfragen angemessen ein • nimmt Beschwerden ernst und geht ihnen nach • bearbeitet Anliegen von Kund*innen zügig • berät und informiert Kund*innen umfassend 	
3.3.4 Diversity-Kompetenz	<ul style="list-style-type: none"> ► 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"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfsfragen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen 	

		Note:
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen von Vielfalt) z. B. ist fähig zum Perspektivwechsel • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung • erkennt Vielfalt von Menschen als Ressource und lässt diese Erkenntnis in das eigene Verhalten einfließen 	
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, <ul style="list-style-type: none"> • 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 		
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • beachtet bei Vorhaben und Maßnahmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte 	
3.3.6 Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten bzw. konstruktiv in Gruppen mit anderen zusammen zu arbeiten 		
	<ul style="list-style-type: none"> • bringt sich in die fachliche und kollegiale Zusammenarbeit des Teams /der Gruppe ein • gibt eigene Erfahrungen an andere weiter • teilt Erfolge mit anderen • respektiert unterschiedliche Meinungen und wirkt bei Konflikten an Kompromissbildungen mit 	

Übersicht der Kompetenzen und deren Gewichtung

3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse	x			
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse				x
3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse		x		
3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung	x			
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft			x	
3.2.2 Organisationsfähigkeit			x	
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung		x		
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit			x	
3.2.5 Beratungsfähigkeit			x	
3.2.6 Informationsverhalten		x		
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit			x	
3.3.2 Kooperationsfähigkeit		x		
3.3.3 Dienstleistungsorientierung		x		
3.3.4 Diversity-Kompetenz		x		
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz		x		
3.3.6 Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit		x		

Legende:

1 = erforderlich	2 = wichtig	3 = sehr wichtig	4 = unabdingbar
------------------	-------------	------------------	-----------------