

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Gesundheitsamt

Bezeichnung: BesGr.
Fachärztin/ Facharzt bzw. Ärztin/ Arzt Entgeltgruppe E 15 TV-L
(m/w/d) bzw. E 14

Aufgabe/Funktion: Fachärztin/-arzt bzw. Ärztin/ Arzt im Sozialpsychiatrischen Dienst (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich
vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab sofort unbefristet
 befristet bis

Einsatzort (Adresse): Westhafenstr. 1, 13353 Berlin bzw. Mathilde-Jacob-Platz 1, 10551 Berlin

Kennzahl: **92/2026**

Arbeitsgebiet:

- Krisenintervention (bei ausreichender Erfahrung Unterbringung nach dem PsychKG)
- Teilnahme an Wochenend- und Feiertagsdiensten
- Begutachtungstätigkeit nach dem BGB
- Begutachtungstätigkeit im Rahmen des SGB II, SGB XII und des SGB IX
- Wahrnehmung von Gerichtsterminen
- Krisenintervention, auch ambulant
- Begutachtung und Vermittlung von Hilfen im Rahmen des SGB
- Erstellung von Gutachten im Rahmen der Amtshilfe und gutachterlicher Stellungnahmen
- enge Kooperation mit Sozialarbeiterinnen bzw. Sozialarbeitern des Fachdienstes
- Untersuchung und Beratung der Patientinnen und Patienten
- Beratung von Angehörigen und Kontaktpersonen aus dem unterstützenden Personenkreis
- Zusammenarbeit mit dem psychiatrischen Versorgungssystem
- Mitarbeit in psychosozialen Gremien, auch überregional
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit
- Anleitung von Famulantinnen bzw. Famulanten und Hospitantinnen bzw. Hospitanten
- Kosten-Leistungsrechnung (KLR)
- Zusammenarbeit in einem multiprofessionellen Team

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Anerkennung als Fachärztin bzw. Facharzt für

- Psychiatrie und Psychotherapie,
- Neurologie,
- Nervenheilkunde,
- oder Psychosomatischer Medizin und Psychotherapie

oder

Ärztin bzw. Arzt ohne Anerkennung als Fachärztin bzw. Facharzt mit praktischer Erfahrung in der Behandlung psychisch erkrankter Menschen

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Facharztin-arzt-bzw-aerztin-Arzt-im-Sozialpsychiatrischen-de-j65865.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

I s r a e l

Anforderungsprofil	Stand: 18.03.2026
	Ersteller/in: Ges 3, Ges ID 210, Ges ID 240

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Fachärztin/-arzt, bzw. Ärztin/ Arzt im Sozialpsychiatrischen Dienst (m/w/d)
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Jugend, Familie und Gesundheit Gesundheitsamt Sozialpsychiatrischer Dienst

1	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Krisenintervention (bei ausreichender Erfahrung Unterbringung nach dem PsychKG) • Teilnahme an Wochenend- und Feiertagsdiensten • Begutachtungstätigkeit nach dem BGB • Begutachtungstätigkeit im Rahmen des SGB II, SGB XII und des SGB IX • Wahrnehmung von Gerichtsterminen • Krisenintervention, auch ambulant • Begutachtung und Vermittlung von Hilfen im Rahmen des SGB • Erstellung von Gutachten im Rahmen der Amtshilfe und gutachterlicher Stellungnahmen • enge Kooperation mit Sozialarbeiterinnen bzw. Sozialarbeitern des Fachdienstes • Untersuchung und Beratung der Patientinnen und Patienten • Beratung von Angehörigen und Kontaktpersonen aus dem unterstützenden Personenkreis • Zusammenarbeit mit dem psychiatrischen Versorgungssystem • Mitarbeit in psychosozialen Gremien, auch überregional • Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit • Anleitung von Famulantinnen bzw. Famulanten und Hospitantinnen bzw. Hospitanten • Kosten-Leistungsrechnung (KLR) • Zusammenarbeit in einem multiprofessionellen Team <p>Bewertung:</p> <p>Entgeltgruppe</p> <ul style="list-style-type: none"> • E14 (ohne Facharztausbildung) • E15 (mit Facharztausbildung)
----------	--

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Anerkennung als Fachärztin bzw. Facharzt für</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psychiatrie und Psychotherapie, • Neurologie, • Nervenheilkunde, • oder Psychosomatischer Medizin und Psychotherapie <p><i>oder</i></p> <p>Ärztin bzw. Arzt ohne Anerkennung als Fachärztin bzw. Facharzt mit praktischer Erfahrung in der Behandlung psychisch erkrankter Menschen</p>
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	<p>Digitale Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen • kennt verschiedene digitale Werkzeuge und wendet diese kreativ an • eignet sich selbstständig neue Fähigkeiten im Bereich der IKT-Nutzung an 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<p>Fachliche Kenntnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wissen auf dem Gebiet der Neurologie, Psychiatrie und Psychotherapie • Kenntnisse psychiatrischer Krankheitsbilder (ICD-10) • Kenntnisse in der Beratung in psychiatrischen und psychosozialen Krisensituationen und Krisenintervention 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	<p>Spezifische Rechtskenntnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse im Psychisch-Kranken-Gesetz (PsychKG) • Kenntnisse in den Sozialgesetzbüchern II, IX, XII und im BGB • Kenntnis des Gesundheitsdienstgesetzes (GDG) 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	<p>Verwaltungsrechtliche Kenntnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennt die Zusammensetzung, Aufbau und Aufgaben der Berliner Verwaltung und der verschiedenen Gremien • verfügt über Kenntnisse der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung (GGO I), Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfg), Verwaltungszustellungsgesetz (VwZG), Verwaltungsvollstreckungsgesetz (VwVG), Allgemeines Sicherheits- und Ordnungsgesetz (ASOG) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.5	Kosten- und Leistungsrechnung <ul style="list-style-type: none"> • kennt Grundsätze des Budgetierungsverfahrens • kennt Ziele, Systematik und wesentliche Inhalte des Berliner Produktkatalogs • kennt Grundsätze und Möglichkeiten des Berichtswesens 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	--	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <p>► <i>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</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran • stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Organisationsfähigkeit <p>► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht • handelt systematisch und strukturiert • ordnet Informationen schnell und sinnvoll 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <p>► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein • organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten • geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit <p>► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen • trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit • trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• fasst Gesprächsinhalte zusammen				
	• informiert zielgerichtet und zeitnah				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen				
	• geht mit Kritik konstruktiv um, geht auf Aussagen anderer ein und ist selbstkritisch, hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• kennt die Grenzen der Dienstleistungsorientierung				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ <i>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</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz				
	▶ <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>				
	1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i>				
	2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i>				
	3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	• weiß um und berücksichtigt die Situation von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituationen, Diskriminierungserfahrung, Mehrsprachigkeit geprägt sein kann				
	• erkennt Ausgrenzungen und kann Instrumente der Förderung von Menschen mit Migrationsgeschichte anwenden				
3.3.6	Einfühlungsvermögen bzw. Empathie				
	▶ <i>Fähigkeit, sich in die Einstellungen anderer Menschen hineinzusetzen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Erkennt Gefühle und Bedürfnisse anderer und nimmt diese ernst				
	• Kann in unklaren Situationen besonnen handeln				
• Ist sensibel für Unsicherheit und Mehrdeutigkeit von Personen					