

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin
Gesundheitsamt

Datum: 02.06.2023
(letzter Bearbeitungsstand)

Organisationseinheit:
Kinder- und Jugendgesundheitsdienst

PE / VN: 164-2023

Anforderungsprofil

(Arbeitsgebiet ohne Führungsaufgaben)

(Beschreibung der Stellenanforderungen)

für

Fachärztin / Facharzt

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Bewertung der Stelle:	E15 TV-L
vorgesetzte Führungskraft:	Leitung des Fachbereichs

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Wahrnehmung gesundheitsfördernder und präventiver Aufgaben des KJGD gem. GDG
- Durchführung von Sprechstunden und ärztlichen Untersuchungen von Säuglingen, Kleinkindern
- Schulkindern und Jugendlichen zur Früherkennung von Krankheiten, Entwicklungsstörungen und Behinderungen
- Kita- und Schuleingangsuntersuchungen, Schulentlassungsuntersuchungen nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz
- Beratung und Durchführung von Impfungen
- Sozialpädiatrische Beratung von Betroffenen, Personensorgeberechtigten und pädagogischem Fachpersonal
- Erarbeitung von Stellungnahmen und Gutachten
- Aufgabenwahrnehmung bei epidemischen/pandemischen Ereignissen auf dem Gebiet des Infektionsschutzes bzw. des Katastrophenschutzes
- Bereitschaft zum Erwerb von Kenntnissen auf dem Gebiet der Infektionsepidemiologie/ des Katastrophenschutzes

Pandemiebewältigung / Katastrophenschutz

- Mitwirkung im Rahmen des Seuchenalarmplans bzw. bei epidemischen - und pandemischen Ereignissen sowie die Teilnahme an der Rufbereitschaft des Gesundheitsamtes für Infektionsereignisse
- Bereitschaft, die Arbeitszeit entsprechend den Erfordernissen im pandemischen Geschehen flexibel zu gestalten

2. Formale Anforderungen

<u>Tarif- beschäftigte:</u>	<ul style="list-style-type: none">• Anerkennung als Fachärztin / Facharzt für Kinderheilkunde oder für Kinder- und Jugendmedizin• Darüber hinaus kommen Facharztqualifikationen in Verbindung mit einschlägigen Kenntnissen und Erfahrungen auf dem Gebiet der Kinder- und Jugendmedizin in Betracht• In Verbindung mit einschlägigen Kenntnissen und Erfahrungen auf dem Gebiet der Kinder- und Jugendmedizin kommen auch nicht bzw. noch nicht vorhandene Facharztqualifikationen in Betracht. In diesem Fall erfolgt die Eingruppierung nach der Entgeltgruppe 14 TV-L
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 festgelegt wird) nachzuweisen <p>erwünscht:</p> <ul style="list-style-type: none">• vorhandene Standard-Impfungen entsprechend den Stiko - Empfehlungen bzw. die Bereitschaft, diese umgehend nachzuholen

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) 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 europäischen Richtlinien im Fachgebiet und in deren Umsetzung die landesgesetzlichen Regelungen • ist sicher im Umgang mit dem SGB, BGB, GDG, IfSG, KJHG, JAG, KitaG, Schul- und SonderschulG und den STIKO-Empfehlungen, Ärztekammerordnung 	
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 • besitzt Kenntnisse in der Anwendung der fachspezifischen Software 	
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 	
3.2 Persönliche Kompetenzen	
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft	
<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"> • zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der, auch komplexen, Aufgaben • bewältigt hohe Arbeitsmengen in gleichbleibender Qualität • stellt sich schnell auf neue Situationen ein, behält auch unter Zeitdruck den Überblick • nutzt aufgabenbezogene Fortbildungsangebote 	

3.2.2 Organisationsfähigkeit	
► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	
	<ul style="list-style-type: none"> • kann Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden • plant vorausschauend und zielorientiert • überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt verschiedene Arbeitsabläufe aufeinander ab • reagiert auf veränderte Sachverhalte flexibel
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	
► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt realistische Ziele und Schwerpunkte, formuliert und plant Zwischenziele • erkennt und berücksichtigt ressortübergreifende Zusammenhänge • bezieht Vorgesetzte bei Bedarf rechtzeitig mit ein
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	
► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen • berücksichtigt alle zur Verfügung stehenden Informationen für Entscheidungen bzw. zur Entscheidungsvorbereitung • revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen • berücksichtigt Konsequenzen von Entscheidungen • übernimmt Verantwortung für eigene Ergebnisse/ • Entscheidungen
3.2.5 Beratungsfähigkeit	
► 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
3.2.6 Informationsverhalten	
► 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 • hält sich an die Regeln von Vertraulichkeit

3.3 Sozialkompetenzen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit

- Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • geht auf andere zu, tauscht sich regelmäßig aus • kommuniziert klar und verständlich, hört zu • argumentiert sach- und situationsbezogen • gibt Informationen in verständlicher Form weiter • strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse | |
|--|---|--|

3.3.2 Kooperationsfähigkeit

- 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 Absprachen/ Vereinbarungen ein • zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft • interessiert sich für und respektiert die Ideen und Meinungen anderer • gibt eigenes Wissen weiter und hält keine wichtigen Informationen zurück | |
|--|--|--|

3.3.3 Dienstleistungsorientierung

- 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

- 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 • 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 • setzt sich für die Teilhabe / Integration / Förderung Benachteiligter ein | |
|--|--|--|

	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 	
	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 • 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
------------------	-------------	------------------	-----------------