

Anforderungsprofil	Stand: 01/2025 Ersteller/in: Ges ID (BearbeiterZ)
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: SozGARt Bereich: Gesundheitsamt Kapitel: 4100 Titel: 42801 Planstellennummer: 50036717

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: Facharzt/Fachärztin und Fachdienstleitung im Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienst</p> <p>Bewertung: E15 TV-L</p> <p>Bearbz.: Ges 1 200</p> <p>1. Wahrnehmung der Dienst - und Fachaufgaben im Fachdienst -Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienst</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Leitung und Führung eines multiprofessionellen Teams</u> <ul style="list-style-type: none"> - Fach- und Dienstaufsicht über Psychologinnen/Psychologen - Dienstaufsicht über Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter - Qualitätssicherung im ärztlichen, psychologischen und psychotherapeutischen Bereich des KJPDs durch Kontrolle und Steuerung • <u>Kosten und Leistungsrechnung/Verwaltung/ IT-Technik</u> <ul style="list-style-type: none"> - Wahrnehmung der Budgetverantwortung für den Fachdienst hinsichtlich der Verantwortung für die Erfüllung der Ziele der Kosten- und Leistungsrechnung • <u>Gremien- und Öffentlichkeitsarbeit</u> <ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeit in ämter- und/oder bezirksübergreifenden Gremien und Arbeitsgruppen • <u>Gesundheitsberichterstattung</u> <ul style="list-style-type: none"> - Erfassung, Sichtung, Aufbereitung, Bewertung und Interpretation von Daten über den Gesundheitszustand und die Gesundheitsrisiken von Familien mit Kindern und von Kindern im Bezirksamt Treptow-Köpenick <p>2. Ärztliche Tätigkeit im Kinder- und Jugendgesundheitsdienst</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erhebung anamnestischer Daten und Erarbeiten einer Diagnose • Diagnostisches Gespräch insbesondere medizinischer Gestalt • Verhaltens-, Interaktions- und Spielbeobachtung • Durchführung von projektiven und standardisierten psychosozialen Testverfahren mit Kindern und Jugendlichen • Beratung der Bezugspersonen • Krisenintervention incl. therapeutischer Interventionen (auch in spielerischer Form mit Kindern)
-----------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Abklärung eines Hilfebedarfs und Information über Hilfsmöglichkeiten • Indikationsstellung für therapeutische Hilfen oder andere Hilfen zur Erziehung (auch Fremdunterbringung mit psychotherapeutischer Begleitung) • Beteiligung an der Planung und Durchführung von Hilfekonferenzen, • Helferkonferenzen und Fallbesprechungen zur Einbringung seiner medizinischen Expertise • Zuordnungen zum Kreis der Behinderten und psychisch Kranken Kindern und Jugendlichen • Empfehlungen zur geschlossenen Psychiatrischen Unterbringung nach BGB • Veranlassung der sofortigen geschlossenen Psychiatrischen Unterbringung nach PsychKG
--	---

2.	Formale Anforderungen <ul style="list-style-type: none"> - Approbation als Ärztin/Arzt - Fachärztin/Facharzt für Kinder- und Jugendpsychiatrie - Gewünscht sind Personalführungserfahrung
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse in Krankheitslehre und Diagnostik, z.B. Entwicklungspsychologie- und Psychopathologie, Entstehungsbedingungen und Verlaufsformen psychischer und psychosomatischer Störungen, Grundlagen der Psychotherapie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse in Begutachtung im Sozial-Unterbringungs-und Familienrecht	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse PsychKG, BtG, SGB, GDG, SchulG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse des Allgemeinen Verwaltungsrechts, Allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes, Sozialleistungsrechts, Bürgerlichen Gesetzbuches und wendet diese im Arbeitsprozess konsequent an kennt die Träger- und Versorgungslandschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Betriebswirtschaftliche Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • Beobachtet und analysiert die Arbeitsorganisation- und Abläufe, bewertet und analysiert Produktkennzahlen im Rahmen der dezentralen Ergebnisverantwortung und leitet daraus operative und strategische Entscheidungen ab, zeigt Kostenbewusstsein und handelt wirtschaftlich 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Personalentwicklungskennntnisse <ul style="list-style-type: none"> • kennt die Personalentwicklungs-Instrumente und setzt sie zur Förderung der Mitarbeiter/-innen ein wirkt entsprechend LGG auf die Gleichstellung von Frauen und Männern hin 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*)

4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
	• ordnet Sachverhalte in den Gesamtzusammenhang ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• plant und gestaltet die Aufbau- und Ablauforganisation im eigenen Zuständigkeitsbereich effizient				
	• plant und koordiniert frühzeitig und realistisch, strukturiert				
	• erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge und zieht die erforderlichen Schlüsse				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• setzt sich selbst und seinen/ihren Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele				
	• entwickelt Konzepte zur Zielerreichung				
	• kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• geht bei der Entscheidungsfindung systematisch und zielgerichtet vor, überblickt die Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen				
	• geht bei der Entscheidungsfindung systematisch und zielgerichtet vor, überblickt die Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen				
	• berücksichtigt Fachkompetenz und Expertenwissen der Beteiligten				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• informiert die Dienstkräfte aufgabenbezogen und zeitnah, führt regelmäßig Dienstbesprechungen durch				
	• kommuniziert zielgruppengerecht, ergebnisorientiert und empathisch				
	• argumentiert schriftlich und mündlich verständlich und überzeugend				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• kann die Perspektive des Anderen einnehmen				
	• drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert/ adressatinnenorientiert aus				
	• erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden / für die externe und die interne Kundin zu begreifen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verhält sich höflich und freundlich				
	• drückt sich für den Kunden/Kundinnen verständlich aus				
	• regt kontinuierlich Prozesse zur Optimierung der Dienstleistung an				
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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGiG etc.)				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese 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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	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				
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4	Führungskompetenzen				
3.4.1	Strategische Kompetenz ► 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• bezieht gesellschaftliche Entwicklungen in Planungen ein				
	• delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ► 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. ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• schafft ein Arbeitsklima, in dem Chancengleichheit und Vielfalt geschätzt werden				
	• zeigt Wertschätzung und Verständnis, ist fehlertolerant				
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln				
	• zeigt sich aktiv in der Entwicklung von Problemlösungen				
	• greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in sein/ihr Handeln ein, zeigt sich kritiktolerant				

3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	• stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein				

Erörterung der Anforderungen des vorstehenden Anforderungsprofils im Rahmen eines

☐ ¹⁾ Orientierungsgespräch

☐ ¹⁾ Mitarbeiter-Vorgesetztengespräch/Jahresgesprächs

am
Datum

.....
Datum/Unterschrift
Unmittelbare/r Vorgesetzte/r

.....
Datum/Unterschrift
Inhaber/in des Aufgabengebietes

¹⁾ Zutreffendes bitte ankreuzen