

ANFORDERUNGSPROFIL

nach Basisanforderungsprofil gem. RdSchr. SenFin IV Nr. 10/2019, IV Nr. 74/2021 sowie IV Nr. 07/2022 / Stand: Februar 2022

Facharzt/Fachärztin für Gynäkologie im Zentrum für sexuelle Gesundheit und Familienplanung (ZsG) (w/m/d)

Stand: Mai 2025	Erstellt von: Ges ID 16	22.05.2025
	Stellenzeichen	Datum Unterschrift der Amtsleitung/Stellenzeichen
Bereich:	Gesundheitsamt / Zentrum für sexuelle Gesundheit und Familienplanung	
Kapitel / Titel:	4181 / 428 01	
Planstellen-Nrn.:	50362308, 50362406, 50362317	

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Wahrnehmung fachärztlicher Aufgaben gem. Gesundheitsdienstgesetz und weiterer für das Zentrum geltender Gesetze, Verordnungen und Richtlinien

- Durchführung der fachärztlichen Sprechstunde
- Schwangerenvorsorgeuntersuchungen inkl. Ultraschall und Cardiotokografie (CTG)
- Familienplanung:
 - Beratung zur Schwangerschaftsverhütung
 - Verordnung von Kontrazeptiva
 - Spiralen-, Implanoneinlage
 - Beratung bei ungewollter Kinderlosigkeit
- Erhebung von Statistiken/ Mitarbeit bei wissenschaftlichen Studien
- Anleitung von Praktikant*innen und Auszubildenden
- Impfberatung zu HAV, HBV, HPV und subsidiäre Impfungen
- Untersuchung auf und Behandlung von sexuell übertragbaren Erkrankungen (STI)
- Beratung und Untersuchung von Frauen und Männern, die im Bereich sexueller Dienstleistungen tätig sind
- Aufsuchende Beratung an Orten der Prostitution
- Beratung nach § 2 Schwangeren- und Familienhilfeänderungsgesetz (SFHÄndG)
- Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit in bezirklichen und überbezirklichen Gremien und Arbeitsgemeinschaften
- Zusammenarbeit mit niedergelassenen Ärztinnen und Ärzten und Einrichtungen
- Mitarbeit in fachspezifischen Gremien, Auswertung fachmedizinischen Schrifttums
- Zusammenarbeit im interdisziplinären Team
- Schlusszeichnung gem. § 48 GGO I

- Teilnahme an der Rufbereitschaft im Rahmen des Infektionsschutzes

Besonderheiten

- Wahlhelfende Tätigkeit in einem Wahl- oder Abstimmungsvorstand bzw. im Bezirkswahlamt des Bezirks Marzahn-Hellersdorf
- Mitarbeit im Katastrophenschutz

2.1 Bewertung

EG: 15 Fgr. 8, Teil II Abschnitt 2.2 der Anlage A zum TV-L

2.2 Formale Anforderungen

Abschluss einer wissenschaftlichen Hochschule (Master, Diplom, Magister, 2. Staatsprüfung) in der Fachrichtung Humanmedizin inkl. Approbation bzw. Berufserlaubnis und Facharzt/ Fachärztin für Frauenheilkunde und Geburtshilfe

2.3 Sonstige Anforderungen

Sonstige Qualifikation	Fortbildung zur Schwangerschaftskonfliktberatung, Fachgebundene genetische Beratung nach dem Gendiagnostikgesetz (GenDG) ¹
Berufserfahrung	Berufserfahrung in der Frauenheilkunde, Geburtshilfe und STI ²

¹ Gilt im Zeitpunkt eines Auswahlverfahrens nicht als zwingendes Auswahlkriterium.

² Gilt im Zeitpunkt eines Auswahlverfahrens nicht als zwingendes Auswahlkriterium.

3. Leistungsmerkmale
3.1 Fachkompetenzen

Gewichtungen*			
4	3	2	1

Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse				
3.1.1	Gynäkologie- und Geburtshilfe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grundkenntnisse der Gynäkologie und Geburtshilfe, spezielle Kenntnisse im Bereich der Familienplanung, Schwangerenvorsorge sowie im Bereich von sexuell übertragbaren Infektionen und HIV				
3.1.2	Schwangerschaft und Familienhilfe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schwangeren- und Familienhilfeänderungsgesetz (SFHÄndG) i.V.m. dem Schwangerschaftskonfliktgesetz (SchKG)				
3.1.3	Kinderschutz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berliner Kinderschutzgesetz (KiSchG Bln), Bundeskinderschutzgesetz (BKSchG)				
3.1.4	Mutterschutz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mutterschutzgesetz (MuschG)				
3.1.5	Sozialgesetzgebung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SGB V (gesetzl. Krankenversicherung, SGB XII (Sozialhilfe)				
3.1.6	Sonstige Rechtskenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG), Gesundheitsdienst-Gesetz (GDG), Präventionsgesetz (PrävG)				
3.1.7	Fachsoftware	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware. Solei B				

*) **4** = unabdingbar **3** = sehr wichtig **2** = wichtig **1** = erforderlich

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse
3.1.8 Verwaltungsaufbau

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin

3.1.9 Verwaltungsgesetze

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)

3.1.10 Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

GGO I

3.1.11 Haushaltsrecht

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinien (HtR), Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

3.1.12 Datenschutz

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)

3.1.13 Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. PartMigG), bezirkliches Integrationsprogramm

3.1.14 IT

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)

*) **4** = unabdingbar **3** = sehr wichtig **2** = wichtig **1** = erforderlich

3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <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"> > handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis > arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen > behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick > strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Organisationsfähigkeit <p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> > setzt sinnvolle Prioritäten > koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht > handelt systematisch und strukturiert > legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> > denkt und handelt vorausschauend > setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte > hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein > nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit <p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> > ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen > trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen > macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent, entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung > revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.3 Sozialkompetenzen

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit

☐ ☒ ☐ ☐

Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

- > äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich
- > hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden
- > gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter
- > beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen

3.3.2 Kooperationsfähigkeit

☐ ☒ ☐ ☐

Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.

- > verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit
- > arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen
- > unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen
- > erkennt Konflikte und thematisiert sie in sachlicher Form; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei

3.3.3 Dienstleistungsorientierung

☐ ☒ ☐ ☐

Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden/Kundinnen zu begreifen.

- > berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an
- > richtet die Arbeit systematisch auf Kunden/Kund(inn)eninteressen aus
- > erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar
- > findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton

3.3.4 Diversity-Kompetenz

☒ ☐ ☐ ☐

Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und gesellschaftlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.

- > berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen
- > zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)
- > wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen
- > positioniert sich gegen Diskriminierung

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

Gewichtungen*			
4	3	2	1

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz (gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG)

☒ ☐ ☐ ☐

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.

- > ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung
- > reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen
- > berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus
- > weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich