



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: März 2026 erstellt von (Stellenzeichen) : Ges 3310

Dienststelle:

Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin

Abteilung Jugend und Gesundheit

Gesundheitsamt

Fachbereich 3 - Gesundheitsförderung, Prävention und Gesundheitshilfe für Erwachsene

Sozialpsychiatrischer Dienst

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- (Fachpsychiatrische Untersuchungen im Rahmen des gesetzlichen Auftrages
- Beratung und Betreuung psychisch Kranker, Abhängigkeitskranker und psychisch sowie geistig Behinderter oder von Behinderung bedrohter Menschen
- Beratung der Angehörigen und Kontaktpersonen
- Einleitung von Hilfen für psychisch Kranke nach dem Gesetz für psychisch Kranke (PsychKG) in Zusammenarbeit mit Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern, Psychologinnen und Psychologen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Bezirksamtes und anderen an der bezirklichen psychosozialen Versorgung beteiligten Leistungsanbietern
- Veranlassung und Organisation notwendiger ambulanter und stationärer Behandlungsmaßnahmen
- Wochenendbereitschaftsdienst für die psychiatrischen Aufnahmekliniken nach dem Gesetz für psychisch Kranke (PsychKG)
- Gutachtliche Stellungnahmen für Betreuungen sowie zu freiheitsentziehenden Maßnahmen nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) und dem Gesetz über das Verfahren in Familienangelegenheiten und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG)
- Teilnahme an Gerichtsterminen
- Fachärztliche Zusatzbegutachtung für das Sozialamt im Rahmen der Sozialgesetzbücher (SGB) IX und XII
- Öffentlichkeitsarbeit und Aufgaben nach § 15 und § 20 Gesetz für psychisch Kranke (PsychKG)
- Teilnahme an Fach- und Fallkonferenzen sowie Gremienarbeit

Grundsätzliche Verpflichtung zur Ausbildung/Unterweisung von Nachwuchskräften und neuen Beschäftigten.

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung

Entgeltgruppe: 15 TV-L ...

 Bewertungsvermutung

Besoldungsgruppe: entfällt

 Bewertungsvermutung**2.****Formale Anforderungen:** (Tarif)beschäftigte: abgeschlossenes Hochschulstudium Studium der Humanmedizin mit deutscher Approbation (Staatsexamen), abgeschlossene Facharztweiterbildung der Fachrichtung für Psychiatrie und Psychotherapie oder öffentliches Gesundheitswesen (E15)**Alternative Anforderungen**, wenn keine Bewerbenden den oben genannten Abschluss inklusive Facharztweiterbildung mitbringen: gleichwertige Fähigkeiten als Ärztin/Arzt (Hochschulabschluss in Humanmedizin) und mindestens zwei Jahren Erfahrung auf den Fachgebieten Psychiatrie und Psychotherapie (EG 14)Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale

Die nachfolgenden Leistungsmerkmale (grau unterlegte verpflichtende Leistungsmerkmale und soweit ausgewählt weiß unterlegte optionale Leistungsmerkmale) sind stets im Feld neben der verbalen Kompetenzbeschreibung zu gewichten

Legende Gewichtung:

1 = erforderlich

2 = wichtig

3 = sehr wichtig

4 = unabdingbar

3.1.	Fachkompetenzen	
3.1.1.	Grundlegende Kenntnisse des Verwaltungshandels (Aufbau der Verwaltung, Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung - Allgemeiner Teil, Ablauforganisation der Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Charlottenburg-Wilmersdorf usw.)	3
3.1.2.	Vertiefte Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet der Psychiatrie, Neurologie und Psychotherapie	4
3.1.3.	Umfassende Kenntnisse des Gesetzes für psychisch Kranke (PsychKG), des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) und des Gesetzes über das Verfahren in Familienangelegenheiten und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG)	4
3.1.4.	Umfassende Kenntnisse der für das Fachgebiet erforderlichen Rechtsvorschriften (u. a. Sozialgesetzbuch (SGB) IX, XII, Gesundheitsdienstgesetz (GDG))	3
3.1.5.	Grundlegende Kenntnisse in der einschlägigen Fachsoftware (SpDI 32) sowie Umfassende Kenntnisse in MS Office	2
3.1.6.	Grundlegend Kenntnisse der haushaltsrechtlichen Bestimmungen und der Kosten- und Leistungsrechnung	2

3.2.	Persönliche Kompetenzen	
3.2.1.	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	3
	<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"> • geht aktiv, selbstständig und engagiert an Aufgaben heran • handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis • reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Arbeitsweisen/Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an • reagiert offen auf (technische) Neuerungen/Veränderungen und nimmt diese an 	

3.2.2.	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht • plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher • regt organisatorische Verbesserungsprozesse an 	

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. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert • erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns • berücksichtigt ggf. unterschiedliche Interessen und richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus • leitet ggf. Maßnahmen zur Gegensteuerung oder zur Prozessverstärkung ein 	

3.2.4.	Entscheidungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. 	4
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft auch in schwierigen Situationen zeitnahe und klare Entscheidungen • vermittelt auch unpopuläre Entscheidungen nachvollziehbar • bezieht klare Standpunkte und verantwortet Entscheidungen • beteiligt rechtzeitig Führungskräfte, soweit Entscheidungen von diesen notwendig sind 	

3.2.5.	Medien- und Digitalkompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, verschiedene Arten von Medien für die eigene Kommunikation und das eigene Handeln einzusetzen sowie digitale Geräte und vernetzte Technologien sicher und angemessen zu verwenden, dort auf Informationen zugreifen zu können, diese zu verwalten, zu verstehen, zu integrieren, zu kommunizieren, zu bewerten und erstellen zu können. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • nutzt multimediale Kommunikations- und Austauschformate und setzt diese situationsangemessen, effektiv sowie verantwortungsbewusst ein • recherchiert benötigte Informationen, analysiert, interpretiert und bereitet diese anlassbezogen auf • arbeitet mit verschiedenen digitalen Werkzeugen und vernetzt diese 	

3.2.6.	Belastbarkeit ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	3
	<ul style="list-style-type: none"> • reagiert überlegt und arbeitet in Stresssituationen präzise und effizient • bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und gelassen • geht mit Konfliktsituationen und von der Planung abweichenden Entwicklungen konstruktiv um • reagiert auch auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungen den veränderten Bedingungen an 	

3.2.7.	Selbstständigkeit ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	4
	<ul style="list-style-type: none"> • achtet eigenständig auf die Erledigung anstehender Aufgaben und setzt Schwerpunkte • informiert sich und beschafft sich alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen • entscheidet eigenständig, nutzt Ermessensspielräume und schaltet nur soweit erforderlich rechtzeitig Führungskräfte ein • arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis 	

3.3.	Sozialkompetenzen	
3.3.1.	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	3
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert sich schriftlich und mündlich strukturiert und nachvollziehbar sowie adressaten- und anlassgerecht • spricht klar, deutlich, betont und macht Redepausen • nutzt multimediale Kommunikations- und Austauschformate und setzt diese situationsangemessen ein • lässt andere ausreden, fragt nach und würdigt andere Meinungen 	

3.3.2.	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	3
	<ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert und respektiert die Ideen, Meinungen und Argumente anderer und setzt sich sachlich damit auseinander • verhält sich kollegial und hilfsbereit und unterstützt andere mit Informationen bzw. der Weitergabe von Wissen • nimmt konstruktive Kritik an und hinterfragt das eigene Denken und Handeln selbstkritisch • sucht den Austausch, nutzt und pflegt Netzwerke innerhalb und außerhalb der Verwaltung 	

3.3.3.	Dienstleistungsorientierung <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • versteht sich als Dienstleisterin bzw. Dienstleister • verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich, höflich und aufgeschlossen • berät und informiert die Kundinnen und Kunden umfassend und erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar • nutzt den Ermessensspielraum im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten kundenorientiert 	

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 Krankheiten, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken • vermeidet Generalisierungen/Stereotype und wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen • integriert Schwerbehinderte/Gleichgestellte sowie Beschäftigte mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit, Mobilität und Sinneswahrnehmung in vollem Umfang und setzt sich für ihre Teilhabe und Förderung ein • identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin 	

3.3.5.	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG <ol style="list-style-type: none"> 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 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf sie ein • reagiert emphatisch auf unterschiedliches Verhalten, Normen und Werte anderer Kulturen 	

3.3.6.	Teamfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zur Arbeit in in-/externen Arbeitsgruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei • stellt das gemeinsame Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund • fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team • akzeptiert Teamregeln und hält Vereinbarungen ein 	
3.3.7.	Konfliktfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt frühzeitig Konfliktpotenzial, weicht Konflikten nicht aus und trägt diese sachlich und lösungsorientiert aus • sucht nach Konfliktlösungen und tragfähigen Kompromissen • kommuniziert verbal und nonverbal stets auf der sachlichen Ebene • reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung 	
3.3.8.	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • nimmt neue Informationen und Ideen auf und verwendet sie angemessen in der Verhandlung • schätzt Gesprächssituationen gut ein, strukturiert das Gespräch und führt einen kontrollierten Dialog • verhält sich einfühlsam, geduldig und ausgleichend 	