

ANFORDERUNGSPROFIL

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

Facharzt/Fachärztin im Sozialpsychiatrischen Dienst (SpD) (m/w/d)

Stand: März 2023	Erstellt von: Ges ID 11	23.03.2023
	Stellenzeichen	Datum
		Unterschrift der Amtsleitung/Stellenzeichen

Bereich:	Gesundheitsamt / Sozialpsychiatrischer Dienst (SPD)
Kapitel / Titel:	4100 / 428 01
Planstellen-Nrn.:	50053296, 50053297, 50053494, 50053286

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- > Wahrnehmung fachärztlicher Aufgaben auf der Grundlage des GDG sowie der für den SpD und die BfB geltenden Gesetze, Verordnungen und Richtlinien in einem interdisziplinären Team
- > Aufsuchende Tätigkeit bei Hausbesuchen und in Einrichtungen
- > Kriseninterventionen
- > Unterbringungen und Einweisungen nach PsychKG
- > Teilnahme am Bereitschaftsdienst im Rahmen des Psychisch-Kranken-Gesetze (PsychKG) an Wochenenden und Feiertagen
- > Erbringen von gutachterlichen Stellungnahmen einschließlich Untersuchung, Diagnostik und Anamnese zur Einleitung, Planung, Fortsetzung, Finanzierung und Erlangung von Hilfen für psychisch kranke, behinderte und von Behinderung bedrohte erwachsene Menschen
- > Gutachten/Stellungnahme
- > nach aktueller Gesetzgebung SGB IX und SGB XII - Maßnahmen der Eingliederungshilfe
- > nach dem SGB XII - Grundsicherung und besondere soziale Schwierigkeiten (§§ 67 ff)
- > nach dem SGB XII - Mehrbedarfe und Sonderbedarfe
- > nach dem SGB XII - sonstige Vorschriften
- > nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG)
- > nach dem BGB - Betreuungsgutachten (BtG)
für die Bundesagentur für Arbeit, Jobcenter, Amt für Soziales, sorgeberechtigte Klienten des Jugendamtes, Stiftungen, Rentenversicherungsträger, Gerichte und andere Institutionen
- > Psychosoziale Betreuung und Hilfevermittlung
- > nach eingehender Beratung der Zielgruppe werden den Hilfesuchenden gesundheitliche Hilfen, materielle Unterstützung, Hilfen zum Wohnen, zur beruflichen Eingliederung, zur Tagesstrukturierung und sozialen Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft vermittelt
- > Motivationsarbeit in Einzel- und Gruppenbetreuung zur Inanspruchnahme von Hilfen

- > Beratung von Betroffenen, Angehörigen und sozialem Umfeld
- > Beratung von anderen an der Versorgung beteiligten professionellen und nichtprofessionellen Helfern und Institutionen
- > Durchführung von Helfer-/Fallkonferenzen
- > Durchführung einer kontinuierlichen Verlaufskontrolle der Erkrankung
 - Mitarbeit in Gremien
- > Öffentlichkeitsarbeit im Sinne präventiver Aufgaben
- > Nutzung der Fachsoftware SpDI und BfBI
- > Führen des Dienstsiegels
- > Schlusszeichnung gem. § 48 GGO I

Besonderheiten

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

2. Bewertung des Aufgabengebietes und formale sowie sonstige Anforderungen

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 den Fachrichtungen Humanmedizin inkl. Approbation bzw. Berufserlaubnis und Facharzt/Fachärztin für Psychiatrie und Psychotherapie oder Psychosomatische Medizin und Psychotherapie oder Neurologie und Psychiatrie oder vergleichbare Facharztweiterbildungen entsprechend den unterschiedlichen Weiterbildungsordnungen der Landesärztekammern

2.3 Sonstige Anforderungen

Sonstige Qualifikation	Zusatzweiterbildung in Sozialmedizin und/oder Suchtmedizinische Grundversorgung ¹
Berufserfahrung	2-jährige Berufserfahrung auf dem Gebiet der Arbeit mit psychisch kranken, geistig behinderten und von Behinderung bedrohten Menschen ²

¹ Gilt im Zeitpunkt eines Auswahlverfahrens nicht als zwingendes Auswahlkriterium.

² Gilt im Zeitpunkt eines Auswahlverfahrens nicht als zwingendes Auswahlkriterium.

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

3. Leistungsmerkmale
3.1 Fachkompetenzen

Gewichtungen*			
4	3	2	1

Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.1	Psychiatrische und sozialpsychiatrische Kenntnisse Kenntnisse auf dem Gebiet der Psychiatrie und der Arbeit mit behinderten und von Behinderung bedrohten Menschen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse der sozialen und medizinischen Rahmenbedingungen Kenntnisse der Versorgungsmöglichkeiten innerhalb des Gemeindepsychiatrischen Verbundes bzw. psychosozialen Versorgung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse medizinischer Rechtsgebiete Kenntnisse des Psychisch-Kranken-Gesetzes (PsychKG), Kenntnisse des Präventionsgesetzes (PRÄVG), Kenntnisse des Gesundheitsdienst-Gesetzes (GDG)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse der rahmengebenden Sozialgesetzgebung Kenntnisse der §§ 53 und 54 SGB XII (Sozialhilfe), §§ 99 ff SGB IX (Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen), Kenntnisse der SGB II (Grundsicherung für Arbeitsuchende), V (Gesetzliche Krankenversicherung), IX (Bundesteilhabegesetz - BTHG), XI (Soziale Pflegeversicherung) und XII (Sozialhilfe), Kenntnisse des Asylbewerberleistungsgesetzes (AsylbLG)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse des auf Betreuung bezogenen bürgerlichen Rechts Kenntnisse des Betreuungsgesetzes (BtG), Kenntnisse des Bürgerlichen Gesetzbuches insb. §§ 1896-1908k BGB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Fachsoftware Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware: SpDI, BfBI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Gewichtungen*			
4	3	2	1

Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.7	Verwaltungsaufbau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin				
3.1.8	Verwaltungsgesetze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)				
3.1.9	Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	GGO I				
3.1.10	Datenschutz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG) und der speziellen Vorschriften zur Medizinischen Schweigepflicht				
3.1.11	Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. PartMigG), bezirkliches Integrationsprogramm				
3.1.12	IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)				

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

3.2 Persönliche Kompetenzen

3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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 					
3.2.2	Organisationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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 					
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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 					
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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 					
3.2.5	Einfühlungsvermögen / Empathie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, sich in die Einstellung anderer Menschen hineinzuversetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> > zeigt situationsangemessene Umgangsformen > nimmt die Gefühle und Bedürfnisse anderer ernst > erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen > kann in unklaren Situationen besonnen handeln 					

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)

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

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