



Anforderungsprofil

Stand: 27. März 2023

Ersteller/in: Frau Korch

(BearbeiterZ): Ges S

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin

Abteilung

Gesundheitsamt

Stellung Facharzt/-ärztin im Tuberkulosezentrum

1.**Beschreibung des Arbeitsgebietes****(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL):**

Die Aufgabe der Tuberkulosestelle umfasst die Beratung in allen ärztlichen, seuchenhygienischen und sozialen Belangen, die Tuberkulose oder andere Lungenkrankheiten betreffend. Dort werden Bürger bei einem Tuberkuloseverdacht untersucht und während sowie nach der Tuberkuloseerkrankung betreut.

Die Tuberkulosestelle führt die Gesundheitskontrolle gemäß des Infektionsschutzgesetzes bei Kontaktpersonen von Erkrankten durch, um eine Ausbreitung der Tuberkulose zu verhindern.

Aufgaben

- Fürsorge für Tuberkulosekranke, Erkrankungs- und Ansteckungsverdächtige an Tuberkulose in Berlin
- Untersuchung, Beratung und Betreuung der Tbc-Kranken und Krankheitsverdächtigen
- Umgebungskontrolluntersuchungen
- interdisziplinäre Zusammenarbeit im Interesse der Klienten/der Fragestellung
- Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen des Bezirksamtes
- Mitarbeit in Gremien, Arbeitsgemeinschaften regional und überregional zur bedarfsgerechten Versorgung
- Fertigung von Gutachten
- Führungsaufgaben nach der DVO ASOG § 13
- Einleitung erforderlicher Maßnahmen
- Zwangsunterbringung nach IfSG
- Mitwirkung beim Strahlen-, Arbeits- und Brandschutz der Abteilung und im Katastrophenschutz des Bezirksamtes Lichtenberg
- Weiterentwicklung der Aufgabenfelder unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Standards
- Mitwirkung bei der Aus- und Fortbildung und Öffentlichkeitsarbeit gem. GDG
- Unterstützung der Amtsleitung
- Rufbereitschaft

Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019):

Wählen Sie ein Element aus.

Unterstellte Mitarbeitende:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.



	Stellenzeichen: Ges Tb 1 Bewertung des Aufgabengebietes: E15
	Text GVPl: Fachärztin/-arzt / Fürsorgeärztin/-arzt zur Bekämpfung der Tuberkulose; Mitwirkung bei der Aus- und Fortbildung und Öffentlichkeitsarbeit gem.GDG; Untersuchung, Begutachtung, Beratung und Betreuung der Tuberkulosekranken und Krankheitsverdächtigen incl. Durchführung und Vorsorgeuntersuchungen auch außerhalb Lichtenberger Dienststellen; Umgebungskontrolluntersuchungen; Zuführungsaufgaben nach der DVO ASOG § 13; Einleitung erforderlicher Maßnahmen; Anträge auf Zwangsunterbringung; Gutachterliche Stellungnahmen; Strahlenschutz; Mitwirkung bei der Erfassung von Leistungskennziffern; Feststellung der sachlichen Richtigkeit lt. besonderer Anweisung; Infektionsschutzgesetz, Epidem; Unterstützung d. Amtsärztin/-arzt in hoheitlichen Aufgaben insbesondere im Infektionsschutz; Mitwirkung im Rahmen der Alarmierungsliste des Seuchen-Alarmierungsplanes des Bezirksamtes Lichtenberg; Mitwirkung in der Pandemieplanung

2.	Formale Anforderungen ☐ Beamtinnen/Beamte: ☐ Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 in der Laufbahnfachrichtung ‚Gesundheit und Soziales‘ ☒ Tarifbeschäftigte : ☒ abgeschlossenes Studium der Humanmedizin mit deutscher Approbation (Staatsexamen), abgeschlossene Facharztweiterbildung der Fachrichtung Facharzt/-ärztin Innere Medizin, Radiologie; Pulmologie oder Facharzt/-ärztin Allgemeinmedizin ☐ ☐ Für beide Beschäftigtengruppen gilt: ☒ langjährige Erfahrung im benannten Fachgebiet, umfassende Erfahrungen auf dem Gebiet der Lungenheilkunde, Klinik und Fürsorge ☐
----	--



3.	Leistungsmerkmale				
3.1	Fachkompetenzen Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)?	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Fachkenntnisse	☐	☒	☐	☐
	• umfassende Kenntnisse und Fähigkeiten auf dem Gebiet der Lungentuberkulose • Kenntnisse zu epidemiologischen Analysen und Gesundheitsberichtserstattung • Strategien der Gesundheitsförderung und des Gesundheitsschutzes, um an der Verbesserung der gesundheitlichen Lage der Bevölkerung mitzuwirken				
3.1.2	Allgemeine Kenntnisse des GDG und ZustVO, Gesetze der Berliner Verwaltung, PsychKG, SeuchRNeuG, IfSG, RöVO, ASOG, Sozialgesetzgebung, Allgemeines Zuständigkeitsgesetz, Katastrophenschutzges, Richtlinien des Robert-Koch-Institutes	☐	☒	☐	☐
	• kennt die zutreffenden Grundlagen und Regelungen o.g. Gesetze, wendet die Kenntnisse fall-/vorgangsbezogen an • erkennt und beachtet Schnittstellen zu anderen Fach- und Aufgabengebieten • erkennt und beachtet Schnittstellen zu anderen Fach- und Aufgabengebieten				
3.1.3	Allgemeine IT-Anwenderkenntnisse	☐	☒	☐	☐
	• kennt die Grundfunktionen der Standardsoftware (z.B. MS Office) und wendet sie sicher an • geht mit anderen vorhandenen technischen Hilfsmitteln sicher um • beachtet die datenschutzrechtlichen Bestimmungen • bedient und benutzt die eingesetzten Fachverfahren sicher				



3.2	Persönliche Kompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
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. • bewältigt den Arbeitsanfall in schwierigen Situationen und behält den Überblick • stellt sich schnell auf neue bzw. veränderte Aufgaben, Situationen, Anforderungen, Methoden und Bedingungen ein • Arbeitsleistungen /-qualität bleiben auch unter Termindruck und bei hohen Arbeitsmengen konstant •	☐	☒	☐	☐
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen / Vorgaben ein • geht bei der Analyse von Problemen /Ursachen systematisch und strukturiert vor und entwickelt neue Lösungsalternativen • Überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt unterschiedliche Arbeitsabläufe / eigene Aktivitäten aufeinander ab • Baut Informationsnetzwerke auf und pflegt sie	☐	☒	☐	☐
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. • vertritt gesetzte Vorgaben und eigene Vorstellungen überzeugend und nachvollziehbar • geht selbstkritisch mit den Ergebnissen um und reflektiert sie mit den Beteiligten • stellt Berichtswege sicher •	☐	☒	☐	☐
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. • bezieht Fachleute und Betroffene frühzeitig in den Entscheidungsprozess mit ein • macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent • erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren •	☐	☒	☐	☐



3.3	Sozialkompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☐	☒	☐	☐
	• ist in der Lage, situations- und personenbezogen zu argumentieren • schätzt und hinterfragt andere Meinungen • hört aufmerksam zu, lässt andere ausreden • Gibt Informationen eigenaktiv weiter				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben	☐	☒	☐	☐
	• spricht Konflikte offen und sachlich an • setzt sich mit sachlicher Kritik anderer positiv auseinander und kann sie einbeziehen • erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an • Berät sich eigenaktiv mit den Kolleg:innen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	☒	☐	☐	☐
	• versteht sich als Dienstleister:in für den internen und externen Kunden • stellt kundenfreundliche Bearbeitungszeiten und Sprechstunden sicher • verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen •				
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.	☐	☒	☐	☐
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen • •				



3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG die 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. • 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 • reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen •	☐	☒	☐	☐
-------	---	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------