



Anforderungsprofil

Stand: 16. August 2022

Ersteller/in: Frau Korch

(BearbeiterZ): Ges S

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle

Bezirksamt Lichtenberg von BerlinAbt. Familie, Jugend und Gesundheit
Gesundheitsamt

Stellung Facharzt für Psychiatrie und Psychotherapie

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

Der Sozialpsychiatrische Dienst berät Erwachsene, die an einer psychischen Krankheit leiden, sich in einer seelischen Krise oder einer ausgeprägten Konfliktsituation befinden, unter einer süchtigen Abhängigkeit leiden, mit Depressionen, Ängsten, erheblichen Kontaktschwierigkeiten zu tun haben, psychosoziale Probleme bei geistiger Behinderung haben oder deren Angehörige beziehungsweise Bezugspersonen aus dem sozialen Umfeld des Klienten.

Er führt auf Wunsch auch anonyme Gespräche und Beratungen (wir stehen selbstverständlich unter Schweigepflicht), Hilfe zum Verstehen von Ursachen und Hintergründen seelischer Störungen, fachkundige Beratung in Fragen der psychiatrischen und psychologischen Versorgung und Prophylaxe, Krisenintervention, Informationen zu Selbsthilfemöglichkeiten, Beratung über Möglichkeiten und Vermittlung von psychosozialen Hilfen nach dem SGB, Rat und Hilfe bei der Einleitung beziehungsweise Aufhebung einer Betreuung nach dem Betreuungsgesetz, erforderlichenfalls psychosoziale Betreuung unter dem Aspekt "Hilfe zur Selbsthilfe".

Fachaufgaben:

Fachliche Mitwirkung bei der Durchführung der subsidiären Betreuung und Behandlung psychisch kranker Erwachsener des Bezirks gemäß §§ 1, 2 und 3 PsychKG sowie § 26 GDG nach ganzheitlichen Gesichtspunkten durch das multiprofessionelle Team des Dienstes mit der Zielstellung, dem einzelnen Klienten Hilfe bei der Krankheitsbewältigung und der Befähigung zu einem weitgehend selbstbestimmten Leben zu gewähren

- Durchführung von Kriseninterventionen unter dem Aspekt einer Vermeidung bzw. Senkung von

- Zwangsunterbringungen

- Mitwirkung bei der Planung und Gestaltung einer bedarfsgerechten gemeindepsychiatrischen

- Versorgung in der Gremienarbeit (PSAG und ihre Untergruppen etc.) zur

- Herausbildung eines

- gemeinde-psychiatrischen Verbundes mit der Zielstellung, Bedingungen zur

- Integration der

- psychisch Kranken und Behinderten im kommunalen Raum herzustellen

- gutachterliche Stellungnahmen i.R. des Betreuungsrechts, des SGB sowie amts- und vertrauensärztlicher Fragestellungen im Interesse der Aufdeckung und

- Erschließung



	<p>individueller Ressourcen zur Initiierung und Qualifizierung von Maßnahmen der psychiatrischen Eingliederungshilfe (Rehabilitation)</p> <p>- Wahrnehmung hoheitlicher Aufgaben, insbesondere Antragstellung und Mitwirkung bei der Unterbringung von Patienten nach dem PsychKG und FGG</p> <p>- Kooperation mit Kliniken, niedergelassenen Nervenärzten und anderen an der Behandlung und Betreuung psychisch Kranker beteiligter Personen und Institutionen im Interesse einer abgestimmten und qualifizierten Versorgung der Klienten in der Region</p>
	<p>Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019): Wählen Sie ein Element aus. Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p> <p>Unterstellte Mitarbeitende: Ges SP 1.21</p> <p>Stellenzeichen: EG 15</p> <p>Bewertung des Aufgabengebietes: EG 15</p>
	<p>Text GVPI:</p> <p>aktive Mitwirkung in der Gremienarbeit und bei der Gestaltung des gemeindepsychiatrischen Verbundes (AG für Menschen mit geistiger Behinderung u. Fachausschuss "Werkstattbereich"); Sicherstellung der subsidiären Betreuung u. Behandlung psychisch kranker Erwachsener des Bezirkes gem. §§ 1, 2, 3 PsychKG sowie § 26 GDG im Zusammenwirken mit allen Mitarbeitern des Dienstes; Durchführung von Kriseninterventionen, Hausbesuchen, Beratungen von Klienten u. deren Bezugspersonen; Initiierung bzw. aktive Mitgestaltung von Fall- und Helferkonferenzen zur Aufdeckung und Erschließung individueller Ressourcen der Patienten (u. Helfer) und zur Qualifizierung der Betreuung und psychiatrischen Eingliederungshilfe; gutachterl. Stellungnahmen i.R. des Betreuungsrechts, des SGB sowie amts- u. vertrauensärztlicher Fragestellungen; Wahrnehmung hoheitlicher Aufgaben, insb. Prüfung, Antragstellung und Mitwirkung bei Unterbringungen von Klienten nach dem PsychKG, BtG und FGG; Kooperation mit Kliniken, niedergelassenen (Nerven-) Ärzten u.a. an der Behandlung und Betreuung der Klienten beteiligten Personen, Institutionen, Trägern und Projekten zur Gewährleistung einer abgestimmten und bedarfsgerechten Versorgung der Klienten in der Region; Beteiligung an den ärztlichen Wochenend- u. Feiertagsbereitschaftsdiensten; Mitwirkung bei der Überprüfung von Heilpraktiker-Anwärtern lt. GDG § 4 und Heilpraktikergesetz/Prüfungsordnung; Statistik</p>
2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p><input type="checkbox"/> Beamtinnen/Beamte:</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das der in der Laufbahnfachrichtung ,‘</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tarifbeschäftigte :</p> <p style="padding-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung (z.B. Master, Universitäts-Diplom, Staatsexamen) Facharzt/ Fachärztin für Psychiatrie und Psychotherapie</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> Approbation als Arzt/ Ärztin</p> <p>Für beide Beschäftigtengruppen gilt:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> langjährige Erfahrung im genannten Fachgebiet</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Verwaltungserfahrung erwünscht</p>



3.	Leistungsmerkmale				
3.1	Fachkompetenzen Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)?	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Kompetenz zur ganzheitlichen (bio-psycho-sozialen) Bewertung und Bearbeitung psychischer Störungen in multiprofessioneller Kooperation <ul style="list-style-type: none"> • kennt sich in verschiedenen Rechts- und Fachgebieten sicher aus • setzt Kenntnisse und Erfahrungen zielgerichtet im Arbeitsprozess ein • überprüft, festigt und erweitert das Wissen selbstständig • hält Wissen auf dem aktuellen Stand 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Fähigkeit zur differenzierten Auswahl bzw. Anwendung personalzentrierter Behandlungs- und Betreuungsverfahren <ul style="list-style-type: none"> • kennt sich in verschiedenen Rechts- und Fachgebieten sicher aus • setzt Kenntnisse und Erfahrungen zielgerichtet im Arbeitsprozess ein • überprüft, festigt und erweitert das Wissen selbstständig • hält Wissen auf dem aktuellen Stand 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen bei der Gestaltung des gemeindepsychiatrischen Verbundes sowie Kenntnisse zu epidemiologischen Analysen und Gesundheitsberichtserstattung <ul style="list-style-type: none"> • setzt Kenntnisse und Erfahrungen zielgerichtet im Arbeitsprozess ein • überprüft, festigt und erweitert das Wissen selbstständig • hält Wissen auf dem aktuellen Stand 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Allgemeine Kenntnisse des Verwaltungsrechts (z.B. Verwaltungsverfahrensgesetz, Verwaltungskostengesetz, Zustellungsgesetz, GGO I) <ul style="list-style-type: none"> • wendet einschlägige Normen des allgemeinen Verwaltungsrechts an • kennt die Regelungen zum Geschäftsgang (GGO) und wendet sie an • kennt und prüft Zuständigkeiten und Fristen sowie Rechtsbehelfsbelehrungen und deren Folgen • kennt das Zustellungsverfahren und wendet es korrekt an • kennt die wesentlichen Schritte des Widerspruchsverfahrens 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Allgemeine IT-Anwenderkenntnisse sowie Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.2	Persönliche Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. <ul style="list-style-type: none"> • bewältigt den Arbeitsanfall in schwierigen Situationen und behält den Überblick • Arbeitsleistungen /-qualität bleiben auch unter Termindruck und bei hohen Arbeitsmengen konstant • stellt sich schnell auf neue bzw. veränderte Aufgaben, Situationen, Anforderungen, Methoden und Bedingungen ein • 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. <ul style="list-style-type: none"> • arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen / Vorgaben ein • strukturiert seine Arbeitsabläufe effizient und systematisch und denkt prozessorientiert • ist in der Lage, vorausschauend und realistisch zu planen, zu denken und die entsprechenden Maßnahmen zu treffen • 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. <ul style="list-style-type: none"> • vertritt gesetzte Vorgaben und eigene Vorstellungen überzeugend und nachvollziehbar • koordiniert und strukturiert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert • erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns • 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. <ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen • Bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wägt Alternativen ab • erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf • 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



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 <ul style="list-style-type: none"> • ist in der Lage, situations- und personenbezogen zu argumentieren • beschafft sich Informationen und gibt sie weiter • schätzt und hinterfragt andere Meinungen • 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben <ul style="list-style-type: none"> • spricht Konflikte offen und sachlich an • setzt sich mit sachlicher Kritik anderer positiv auseinander und kann sie einbeziehen • trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend • 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. <ul style="list-style-type: none"> • versteht sich als Dienstleister:in für den internen und externen Kunden • berät Kundinnen und Kunden bedarfsgerecht • verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen • 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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. <ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern • • 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • • 				

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind) ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1

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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg • liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte • • • • 				



3.4.2	<p>Personalentwicklungskompetenz</p> <p>▶ 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.</p> <p>▶ Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p> <ul style="list-style-type: none"> • erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für die Gleichberechtigung und Gleichbehandlung • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback • integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 und 2 SGB IX • • • • 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.3	<p>Selbstentwicklungskompetenz</p> <p>▶ Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> • reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil • • • • 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.4	<p>Innovationskompetenz</p> <p>▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> • initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe • • • • 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.4.5	<p>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</p> <p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf • vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen • • • • 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

