

ANFORDERUNGSPROFIL

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

Gesundheitsberichterstattung und sozialraumorientierte Gesundheitsplanung

Stand: Oktober 2025	Erstellt von: QPK Ref		
	Stellenzeichen	Datum	Unterschrift der OE-Leitung/Stellenzeichen
Bereich:	Gesundheitsamt / OE Qualitätsentwicklung, Planung und Koordination des öffentlichen Gesundheitsdienstes (OE QPK)		
Kapitel / Titel:	4130 / 428 01		
Planstellen-Nr.:	50111225		

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Gesundheitsberichterstattung und sozialraumorientierte Gesundheitsplanung in der OE QPK

- Erhebung sowie die umfassende Analyse und Auswertung von Daten zur demografischen Situation und sozialen Lage der Bevölkerung
- Erstellung und Fortschreibung der integrierten kommunalen Gesundheits- und Sozialberichterstattung unter Berücksichtigung von Erhebungen zu besonderen Zielgruppen
- Entwicklung mittel- und langfristiger Handlungsstrategien bezüglich der sozialen Entwicklungen sowie Darstellung von Versorgungsdefiziten als Grundlage für politische und fachliche Entscheidungen
- Mitwirkung bei der Bestandsanalyse und Bedarfsermittlung der Dienste und Einrichtungen im Gesundheits- und Sozialbereich
- Mitwirkung bei der Koordination und Organisation der Umsetzung von Planungsvorhaben und -entscheidungen sowie Abstimmung mit den Fachplanungen der Fachabteilungen, der jeweiligen Senatsverwaltungen und Träger
- Planung, Organisation und Durchführung von Fachveranstaltungen zu Fragen der Gesundheits- und Sozialberichterstattung, einschließlich des gesamten Projektmanagements
- Erarbeitung von Stellungnahmen gegenüber fachlichen und politischen Akteuren, Fachverwaltungen, Gremien und Institutionen
- Mitwirkung in bezirklichen und überbezirklichen Gremien und Arbeitsgruppen und ggf. Übernahme deren Leitung
- Zusammenarbeit mit gemeinnützigen sozialen Einrichtungen sowie Behörden, Institutionen und Verbände im Rahmen der bezirklichen Pflichtversorgung
- Zielgruppen und bedarfsorientierte Planung und Lenkung von sozialen Diensten und Einrichtungen

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

- Koordinierung und Vernetzung von Einrichtungen der sozialen Infrastruktur sowie der Strukturentwicklung im Versorgungssystem
- Zusammenarbeit mit Forschungs- und Versorgungseinrichtungen

Besonderheiten

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

2. Bewertung des Aufgabengebietes und formale sowie sonstige Anforderungen

2.1 Bewertung

EG: 13 einzige Fgr., Teil I der Anlage A zum TV-L

2.2 Formale Anforderungen

Abschluss einer wissenschaftlichen Hochschule (Master, Diplom, Magister, 2. Staatsprüfung) in den Fachrichtungen Sozialwissenschaft, Public Health, Gesundheitswissenschaft mit entsprechender sozialwissenschaftlicher Zusatzqualifikation oder Statistik oder sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

2.3 Sonstige Anforderungen

Berufserfahrung

1-jährige Berufserfahrung idealerweise auf dem Gebiet der Gesundheits- und Sozialberichterstattung¹

1-jährige Berufserfahrung im Umgang mit Institutionen, Behörden, Leistungsanbietern und politischen Gremien²

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	Gesundheits- und Sozialberichterstattung einschließlich Kenntnisse in der sozialraumorientierten Gesundheitsplanung	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Rahmenplanung und Leitlinien des Landes Berlin für die Bereiche Gesundheit und Soziales	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse der Landesgesundheitsziele	☒	☐	☐	☐
3.1.4	Präventionsgesetz (PrävG) und Sozialgesetzgebung (SGB, insbes. SGB V)	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Zielgruppenspezifisches Fach- und Erfahrungswissen	☐	☐	☐	☒
3.1.6	Gesundheitsdienstgesetz (GDG)	☐	☐	☒	☐

Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse

3.1.7	Verwaltungsaufbau	☐	☒	☐	☐
	Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin				
3.1.8	Verwaltungsgesetze	☐	☒	☐	☐
	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	☐	☒	☐	☐
	GGO I und GO BA und der GO BVV				
3.1.10	Haushaltsrecht	☐	☐	☐	☒
	Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinien (HtR), Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)				
3.1.11	Datenschutz	☐	☒	☐	☐
	Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)				
3.1.12	Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung	☐	☒	☐	☐
	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. PartMigG), bezirkliches Integrationsprogramm				
3.1.13	IT	☐	☒	☐	☐
	MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)				

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

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.

- > 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

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.

- > 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

☒	☐	☐	☐
-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.

- > denkt und handelt vorausschauend
- > setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte
- > hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein
- > nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit

☐	☐	☒	☐
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.

- > 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

3.3 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