

Anforderungsprofil für Führungskräfte (Tarifbeschäftigte)

Stand: 08/2025
Ersteller/in: I C/ I AbtL 10
 (BearbeiterZ)

Die **grau unterlegten Felder** markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abteilung Abteilung I - Öffentlicher Gesundheitsdienst und ärztliche Begutachtungen Referat I C - Wasserhygiene und umweltbezogener Gesundheitsschutz, Surveillance und Epidemiologie von Infektionskrankheiten	Stellenzeichen: I C 1
Bewertung des Aufgabengebietes nach: Entgeltgruppe 15 Fallgruppe 1 im Teil I der Anlage A zu § 12 TV-L	

1.	Gruppenleitung I C 1 „Surveillance und Epidemiologie von Infektionskrankheiten“ <ul style="list-style-type: none"> Fachliche und personelle Leitung der Arbeitsgruppe Gesamtstädtische ärztl. Grundsatz- und Einzelangelegenheiten des Infektionsschutzes und der Infektionsepidemiologie, inkl. Abwassermonitoring sowie nosokomiale Infektionen und Krankheitserreger mit Resistenzen Konzeption, Durchführung und Auswertung von begleitenden Surveillancesystemen, die die Überwachung von Infektionskrankheiten bzw. Resistenzen ggü. Antimikrobiellen Substanzen in Berlin unterstützen (z.B. Mortalitätssurveillance, Vektormonitoring) inhaltliche und methodische Begleitung der Melde- und Übermittlungsprozesses nach IFSG infektionsepidemiologische Berichterstattung Mitarbeit im Krisenstab der für Gesundheit zuständigen Senatsverwaltung (auf Anfrage)
-----------	---

Führungskraft:	<input checked="" type="checkbox"/> ja mit insgesamt 10 Beschäftigten
Leitungsspanne: (Anzahl und Laufbahngruppe der dauerhaft unterstellten Mitarbeitenden):	6 x Höherer Dienst 4 x gehobener Dienst

2. Formale Anforderungen

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom oder Master) der Fachrichtung Humanmedizin (mit Approbation als Arzt/Ärztin)
- Wünschenswert:
 - abgeschlossene Zusatzqualifikation(en) in Public Health bzw. Epidemiologie (z.B. Trainingsprogramme wie PAE/EPIET/FETP, MSc Epidemiologie, MPH)
 - abgeschlossene Facharztweiterbildung, insbesondere in Öffentlichem Gesundheitswesen, Hygiene und Umweltmedizin oder in Mikrobiologie, Virologie und Infektionsepidemiologie
 - Promotion

oder

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom oder Master) der Fachrichtung Veterinärmedizin (mit Approbation als Tierarzt/ Tierärztin mit epidemiologischem Schwerpunkt)
- Wünschenswert:
 - abgeschlossene Zusatzqualifikation(en) in Public Health bzw. Epidemiologie (z.B. Trainingsprogramme wie PAE/EPIET/FETP, MSc Epidemiologie, MPH)
 - abgeschlossene Fachtierarztweiterbildung in Veterinärepidemiologie
 - Promotion

oder

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom oder Master) eines Naturwissenschaftlichen Studienganges mit -abgeschlossener Zusatzqualifikation(en) in Public Health bzw. Epidemiologie (z.B. Trainingsprogramme wie PAE/EPIET/FETP, MSc Epidemiologie, MPH)
- Wünschenswert:
 - Promotion

oder

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom oder Master) in Bioinformatik/(Informatik), Globaler bzw. Öffentlicher Gesundheit (Global bzw. Public Health), Pflege und Gesundheitswissenschaften o. ähnliches
- Wünschenswert:
 - abgeschlossene Zusatzqualifikation(en) in Epidemiologie (z.B. Trainingsprogramme wie PAE/EPIET/FETP, MSc Epidemiologie, MPH)
 - Promotion

und

- Nach Möglichkeit breite Erfahrungen in folgenden Bereichen:
 - Mehrjährige Berufserfahrung
 - Fundierte Kenntnisse des Qualitätsmanagements und der Risikokommunikation
 - Erfahrung in der Surveillance von Krankheitserregern
 - Breites fachliches Wissen in epidemiologischen und statistischen Methoden
 - Erfahrung im wissenschaftlichen Arbeiten und Publizieren

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
3.1.	<u>Fachkompetenzen</u>	4	3	2	1
3.1.1	<p><u>Kenntnisse der im Zusammenhang mit dem Infektionsschutz relevanten Gesetze und Rechtsverordnungen, z.B. Infektionsschutzgesetz (IfSG), Gesetz zur Durchführung der internationalen Gesundheitsvorschriften (2005), Berliner Verordnung zur Regelung der Hygiene in medizinischen Einrichtungen, Landeskrankenhausgesetz (LKG)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • verfügt über Detailkenntnisse und wendet diese an • hat Überblick über die gängige Kommentierung und Rechtsprechung • kennt und wendet die aktuellen Gesetze, Ausführungsvorschriften, Kommentierungen richtig an 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<p><u>Verwaltungsrechtliche Kenntnisse sowie Kenntnisse zu personal- und haushaltsrechtlichen Vorgaben, z.B. VwVfG, GGO I; Kenntnisse über den Aufbau der (Berliner) Verwaltung; Laufbahn-gesetz (LfbG); Bürgerliches Gesetzbuch (BGB); Methoden und Instrumente des Personalmanagements (Personalentwicklung und -planung, Personalführung, Mitarbeitervorgesetzengespräche, Jahresgespräche usw.); SGB IX; Richtlinien des Gesundheits-managements des LAGeSo; Gendermainstreaming des LAGeSo; Dienstvereinbarung des LAGeSo; Verwaltungsreformgrundsatzgesetz (VGG); Personalvertretungsgesetz (PersVG); Landesgleichstellungsgesetz (LGG); Arbeitsschutzgesetz; Arbeitssicherheits-gesetz; Unfallverhütungsvorschriften</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • kennt die für die Arbeitsinhalte wichtigen Schwerpunkte • wendet sicher an • berücksichtigt in der Arbeit aktuelle Veränderungen 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	<p><u>Kenntnisse der verwaltungsseitigen Gesetze und Rechtsverordnungen, z.B. Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung (GGO I), Verwaltungsverfahrensgesetze Bund und Berlin (VwVfg/ VwVfG Bln), Verwaltungszustellungs-gesetz (VwZG), Ordnungswidrigkeitengesetz (OWiG)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • kennt die für die Arbeitsinhalte wichtigen Schwerpunkte • wendet sicher an • berücksichtigt in der Arbeit aktuelle Veränderungen 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3.1	Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.4	IT- Kenntnisse: MS-Office (Word, Excel, Out-look), Internet, Fachverfahren (wie SurvNet, R, STATA) Scope-land <ul style="list-style-type: none"> wendet sicher an verfügt über Detailkenntnisse und wendet diese an 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <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. legt Arbeitsergebnisse unaufgefordert zu den vorgegebenen/vereinbarten Terminen vor bzw. nach Absprache zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt kommt auch unter Zeitdruck zu guten Arbeitsergebnissen reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an verfolgt neue Entwicklungen und versucht, sie nutzbar zu machen 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. richtet das Handeln konsequent auf das angestrebte Ergebnis aus unterscheidet und gewichtet nach Dringlichkeit und Wichtigkeit setzt Prioritäten und stimmt diese ggf. mit anderen ab bezieht andere in den Bearbeitungs-/ Problemlösungsprozess mit ein und berücksichtigt deren Belange 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3.2	Persönliche Kompetenzen ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
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"> • erkennt Probleme vorausschauend, stellt sich rasch darauf ein und agiert lösungsorientiert • handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis • handelt zukunftsorientiert und innovativ • stellt aufgabenkritische Überlegungen an und entwickelt innovative, neue Vorschläge zur Qualitätsverbesserung 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"> • setzt sich selbst und den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen realistische Schwerpunkte • bindet Dritte in wichtige Entscheidungen ein und entwickelt zielorientierte Handlungsschritte für zeitnahe Entscheidungsfindungen • erkennt Entscheidungsbedarfe, greift sie auf und führt Entscheidungsprozesse herbei 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"> • (re)agiert situationsangemessen • beherrscht verschiedene Techniken der Gesprächsführung und setzt diese situationsadäquat ein • kann Begründungen unter verschiedenen Gesichtspunkten darlegen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3.3	Sozialkompetenzen ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ● findet durch Glaub- und Vertrauenswürdigkeit Akzeptanz ● kommt in der Zusammenarbeit mit anderen zu Ergebnissen ● arbeitet konstruktiv, aufgeschlossen und vertrauensvoll mit anderen zusammen	<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. ● erkennt/erfragt Bedarfe und Kunden-/Kundinnenwünsche und greift Anregungen auf ● begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service für den/die Kunden/Kundin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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. <u>Wissen:</u> ● kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen ● wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.) <u>Haltung:</u> ● zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) <u>Können:</u> ● berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen ● wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3.3	Sozialkompetenzen ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p><u>Wissen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann <p><u>Haltung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung <p><u>Können:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.6	<p>Konfliktfähigkeit</p> <p>▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> äußert Kritik konstruktiv, angemessen und zeitnah (nutzt Feedbacktechnik) und achtet dabei die Sichtweite des/der anderen hinterfragt scheinbar verhärtete Standpunkte durch Konzentration auf Interessen und Motivation sucht bei Konflikten nach Lösungen und tragfähigen Kompromissen reflektiert sachliche Kritik mit eigenen Verhaltensweisen und nutzt Kritik zur eigenen Verhaltensänderung 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3.3	Sozialkompetenzen ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.7	Integrität/Loyalität ● vertritt Vorstellungen, Weisungen und Entscheidungen auch gegen Widerstände ● bewahrt Vertraulichkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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. ● überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg ● liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte ● delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht ● plant und durchdenkt komplexe Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ▶ 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. ▶ Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz). ● erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiter*innen ● begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für 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 Nr. 1 und 2 SGB IX	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind) ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ▶ Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln. • reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil • geht mit Widerständen und Kritik sicher um und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.4	Innovationskompetenz ▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln. • initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf • fördert und unterstützt Mitarbeiter*innen in der aktiven Mitgestaltung von Veränderungsprozessen • steht informationstechnologisch bedingten und erforderlichen Veränderungen aufgeschlossen gegenüber (Digitalisierungsfähigkeit) • entwickelt eigene kreative Ideen und Vorschläge, die sich außerhalb der Vorgaben bewegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ▶ 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. • 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 checked="" type="checkbox"/>

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind) ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.4.6	Motivationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Mitarbeiter*innen durch Überzeugung und Anerkennung zum Verfolgen der Arbeitsziele zu motivieren • versteht es, durch die Sicherstellung des Informationsflusses auf die Motivation der Mitarbeiter*innen positiv Einfluss zu nehmen • ist in der Lage, bei den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen ein Gemeinschaftsgefühl zu entwickeln • vereinbart zu erreichende Ziele mit den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen und Gruppenleitungen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.7	Delegationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Mitarbeiter*innen wirkungsvoll einzusetzen sowie Entscheidungen, Aufgaben, Verantwortungen den geeigneten Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen zu übertragen • delegiert Aufgaben und Verantwortung an Mitarbeiter*innen entsprechend ihrer Fähigkeiten und Leistungspotenziale • fördert und fordert Selbstständigkeit und Verantwortungsbereitschaft	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

4 Beteiligung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen nach § 178 Abs. 2 SGB IX

Datum

Name

Beteiligung der Frauenvertreterin nach § 17 Abs. 1 LGG

Datum

Name

Mitwirkung der Personalvertretung

Datum

Name

5 Eröffnung

Eine Durchschrift / Kopie dieses Anforderungsprofils wurde mir am _____

von Herrn / Frau _____ ausgehändigt.

Herr / Frau _____ hat mir das AP erläutert.

Ort, Datum	Unterschrift des Stelleninhabers/ der Stelleninhaberin