

Anforderungsprofil	Stand: 10/2022 Ersteller*in: Hr. Dr. Peters, Fr. Hinzmann, Fr. Thomas Stellenzeichen: Ges AL / Ges HUM 1 / Ges BL 1
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

1 Allgemeine Angaben

1.1 Personalangaben

Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abt. Soziales und Gesundheit Gesundheitsamt Hygiene und Umweltmedizin	Aufgabengebiet: Ges HUM 101, Ges HUM 102, Ges HUM 103, Ges HUM 104, Ges HUM 105, Ges HUM 106, Ges HUM 108, Ges HUM 109, Ges HUM 110, Ges HUM 111, Ges HUM 113 Bewertung: EntGr 9 a Teil I der EntO zum TV-L / A 9 S BBesG
---	--

1.2 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.	<u>Hygienekontrolleur/in bzw. Gesundheitsaufseher/in im Fachbereich Hygiene und Umweltmedizin</u> Hygieneüberwachung im zugeordneten Sprengel. Überwachung der hygienischen Verhältnisse in Gemeinschaftseinrichtungen, öffentlich zugänglichen Einrichtungen und Einrichtungen des Gesundheitswesens und Wohngebäuden. Anordnung von Schädlingsbekämpfungsmaßnahmen und Überwachung der Anwendung von Mitteln. Ermittlung und Einleitung von Maßnahmen beim Auftreten von übertragbaren Krankheiten. Aufgaben in der Überwachung von Trink- und Badewasser, sowie der Boden-, Luft-, Lärmygiene und Umweltmedizin. Bewertung von Zuständen und Untersuchungsergebnissen. Erarbeitung von Stellungnahmen u. a. zu Bebauungs- und Flächennutzungsplänen. Zusammenarbeit mit anderen Ämtern und Behörden. Öffentlichkeitsarbeit. Mitwirkung in der Gesundheitsberichterstattung, der Seuchenalarmplanung und beim Katastrophenschutz. Außendiensttätigkeit. Zeichnungsbefugnis nach gesonderter Festlegung. Pflege und Überarbeitung von Merk- und Informationsblättern für die Öffentlichkeitsarbeit (teilweise), IT-Verfahrensbetreuung für die Fachsoftware EPIDEM (teilweise), Administration für die Fachsoftware OLMERA - Melderegister- (teilweise), Kosten- und Leistungsrechnung für den Fachbereich 2 (teilweise), - Ersthelfer/in für den Fachbereich 2 (teilweise), Mitwirkung im MRSA-Netzwerk und bei der Erarbeitung von Arbeits- u. Informationsmaterialien (teilweise) - Teilnahme an der Rufbereitschaft (teilweise) - Wartung und Funktionsprüfung der Messgeräte Badewasser (teilweise) - Bestellung und Bereitstellung von med. Verbrauchsmaterial und Desinfektionsmitteln für den laufenden Betrieb - Praxisanleitung für Auszubildende und Praktikanten (teilweise)
-----------	--

2. Formale Anforderungen

	Beamte: <u>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen</u> für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt gemäß LfG / LVO- Ges für die Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales - Gesundheitswesen - Laufbahnzweig des Dienstes als Gesundheitsaufseher/in Beamte und Tarifbeschäftigte: Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Hygieneinspektor/in bzw. Hygienekontrolleur/in oder Gesundheitsaufseher/in oder in einer vergleichbaren Qualifikation mit staatlich anerkanntem Abschluss, der es erlaubt, die Berufsbezeichnung ,Hygienekontrolleur/in‘ oder ,Gesundheitsaufseher/in‘ zu führen
--	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Bewertung der Leistungsmerkmale

Legende Gewichtungen:

- | | | | |
|-----|--------------|-----|-------------|
| 1 = | erforderlich | 2 = | wichtig |
| 3 = | sehr wichtig | 4 = | unabdingbar |

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der im Bereich HUM relevanten Fach- und Rechtsgrundlagen, wie GDG, IfSG, OrdZG, TrinkwV 2001, AV TrinkwV, Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG), RKI-Richtlinie/Empfehlungen UBA, Wohnteilhabegesetz, Bestattungsgesetz, Verwaltungsvorschrift Hyg.überwachung Badewesen, Seuchenalarmplan, InfektionsschutzverhütungsVO, GefahrenstoffVO, Badegewässer-VO, Landeskrankenhausgesetz, KrankenhausVO, HygieneVO des Landes Berlin	☒	☐	☐	☐
3.1.2	IT-Kenntnisse: Word, Excel, GroupWise, Epidem, Octoware, SurvNET, Projekt Gesundheit, UmlInfo	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung mit Produktkatalog	☐	☐	☐	☒
3.1.4	Kenntnisse der Struktur und der Aufgaben, insbesondere der Gesetze der Berliner Verwaltung, wie ASOG, GGO, Verwaltungsverfahrensgesetz, Datenschutzgesetz, OrdZG, AZG.	☐	☐	☒	☐

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.2	Persönliche Kompetenzen	4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <i>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.</i>	☐	☒	☐	☐
	- behält in Stresssituationen den Überblick - arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient - geht Arbeiten zügig an - erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell - vertieft eigene Kenntnisse und Erfahrungen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i>	☐	☒	☐	☐
	- setzt Prioritäten und hält Termine ein - kann die Arbeitsaufgaben entsprechend der jährlichen Abläufe im Dienstgeschehen mit den aktuellen Meldungen koordinieren - weiß, wer wann in die zu erfüllenden Aufgaben mit einzubeziehen ist				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i>	☐	☒	☐	☐
	- handelt zielorientiert im Sinne der gestellten Anforderungen - optimiert den Außendienst ökonomisch				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i>	☐	☒	☐	☐
	- entscheidet gewissenhaft und nutzt den Ermessensspielraum - trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen - bezieht Fachleute und Betroffene bei erforderlichen Situationen in den Entscheidungsprozess mit ein				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i>	☒	☐	☐	☐
	- drückt sich mündlich und schriftlich klar und verständlich aus - geht offen auf andere zu und kann sich auf unterschiedliche Gesprächspartner/innen in der Ausdrucksweise einstellen - geht vertraulich mit sensiblen Informationen um				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
	weiter Sozialkompetenzen	4	3	2	1
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i>	☐	☒	☐	☐
	- weicht Konflikten nicht aus und sucht nach Lösungen im Interesse der Aufgabenerfüllung - respektiert andere und deren Meinung unabhängig von der Hierarchieebene - nutzt und sucht die Stärken anderer für das Erreichen vereinbarter Ziele - gibt Informationen und eigene Berufserfahrungen gern weiter				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</i>	☐	☒	☐	☐
	- zeigt situationsangemessene Umgangsformen und verhält sich im Kontakt mit Bürgern u. Verhandlungspartnern freundlich, aufgeschlossen und konsequent - entscheidet sachgerecht und macht Entscheidungen transparent, auch wenn sie für den Bürger oder die Bürgerin belastend sind - hört aktiv zu, zeigt Einfühlungsvermögen, und beachtet dabei im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung das Gemeinwohl				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► <i>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.</i>	☐	☐	☒	☐
	- hat ein sicheres Auftreten und eine vertrauenerweckende Ausstrahlung - achtet das Selbstwertgefühl des anderen - vermeidet Generalisierungen und Stereotype				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
	weiter Sozialkompetenzen	4	3	2	1
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☐	☒	☐
	- stellt sich auf Menschen anderer Kulturen ein, indem die kulturellen Prägungen in der Gesprächsführung so gut wie möglich berücksichtigt werden				