

# ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD  
Anlage 2

Stand: 28.11.2022

erstellt von: Götz-Arsenijevic

Stellenzeichen: QPK 1

**Stellentitel/Funktion:**

Koordination Gesundheitsförderung und Prävention, Bereich: Gesund leben/älter werden

**Dienststelle:**

Bezirksamt Spandau von Berlin

Abteilung Jugend und Gesundheit

OE QPK

**1 Beschreibung des Arbeitsgebietes**

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Die Koordination Gesundheitsförderung und Prävention, Bereich: Gesund leben/älter werden umfasst folgende Aufgaben:

**Initiierung und Koordination von Maßnahmen (Projekte/ Programme) zur Prävention und Gesundheitsförderung im Rahmen integrierter kommunaler Strategien für besonders belastete und/oder gefährdete**

**Zielgruppen (Projektmanagement) im Bereich „Gesund leben und älter werden“**

- Auf Basis der integrierten kommunalen Strategien, Initiierung und Koordination von Maßnahmen der Verhaltens- und Verhältnisprävention sowie Stärkung des bürgerschaftlichen Engagements
- In enger Abstimmung mit der Gesundheitsplanung Maßnahmenplanung von sozialräumlichen, gesundheitsspezifischen und zielgruppenbezogenen (außerbetrieblichen) Präventions- und Gesundheitsförderungsprojekten im Bereich „Gesund leben und älter werden“ für die Zielgruppe Erwachsene und ältere Menschen (u.a. für Menschen mit Migrations- und Fluchthintergrund, Alleinerziehenden, von Behinderung bedrohten Menschen etc.) für den Bezirk Spandau
- Gespräche und Verhandlungen mit Trägern zu Projektumsetzungen
- Fachliche Antragsprüfungsvermerke im Rahmen der Projektantragsprüfungen - gemäß Nr. 3.3 AV §44 LHO (Personaleinsatz, Personalqualifikationen, Konzeptprüfung)
- Inhaltliche Vorbereitung Zuwendungsbescheide sowie Bescheiderteilung bis zu einer Höhe von 30.000 € (Erst-, Folge- oder Änderungsanträge)
- fachliche Stellungnahmen im Rahmen von Änderungsanträgen
- enge Fachliche Begleitung der Projekte unter gesundheitsfördernden und präventiven Aspekten
- Fachliche Prüfung der Sachberichte auf Basis folgender Paragraphen LHO: Nr. 6.2.1. ANBest-P- Anlage 2 zu § 44 LHO Berlin, Nr. 11a AV zu § 44 LHO Berlin, Nr. 2.2 AV zu § 7 LHO

## **Aufbau, Sicherstellung und Koordination der Netzwerkstrukturen im Bereich Prävention und Gesundheitsförderung, Gesund leben und älter werden**

- Begleitung, Planung, Aufbau, Pflege und Koordination sowie Mitarbeit in bezirklichen regionalen Vernetzungsstrukturen, z.B. GPV (Gerontopsychiatrischer Verbund), Arbeitskreis Senioren und Pflege und allen anderen Arbeitsgruppen die Schnittstellen mit dem Bereich „Gesund leben und älter werden“ aufweisen.
- Mitwirkung an überbezirklichen Vernetzungsstrukturen
- Unterstützung der Gesundheits- und Sozialraumplanung bzw. Altenhilfeplanung bei der Entwicklung und Umsetzung eines bezirklichen ressortübergreifenden Steuerungsmodells
- Koordination und Vernetzung der mittel- und unmittelbar beteiligten Personen, Behörden, Institutionen und Verbände, einschließlich Einberufen und Leiten von Arbeitsgruppen
- In Abstimmung mit der Gesundheitsplanung erfolgt die Initiierung, Durchführung und Mitwirkung bei Kampagnen und Fachveranstaltungen
- Die Koordination arbeitet mit den Beteiligten auf operativer Ebene an der Verifizierung und beständigen Verbesserung der einzelnen Angebote und Maßnahmen, gibt die daraus gewonnenen Erfahrungen und Impulse an die Gesundheitsplanung weiter, welche erst unter Einbeziehung dieser Impulse und Zuarbeiten die Fortschreibung der Rahmenkonzeptionen vornehmen kann. Die Koordination wird damit in einer Art Brückenfunktion tätig.

## **Unterstützung der Gesundheitsplanung im Rahmen der fachlichen Expertise „Gesund leben und älter werden“ bei der Erarbeitung integrierter kommunaler Strategien**

- Unterstützung bei der Bedarfsanalyse zur Bestimmung von Handlungsfeldern, bei der Erarbeitung von Leitbildern, Zielen, Maßnahmen sowie der Fortschreibung der Rahmenkonzeptionen.

## **Beratung, Öffentlichkeitsarbeit, Stellungnahmen**

- Unterstützung der Gesundheits- und Sozialraumplanung sowie der Leitung bei der Beratung des Dezernenten für Gesundheit und des Gesundheitsausschusses
- Unterstützung bei der Fertigung und Präsentation integrierter kommunaler Strategien (Rahmenkonzeptionen) zu bestimmten Handlungsfeldern
  - Adressatengerechte Präsentation
  - Zielgruppenorientierte Darstellung
  - Berücksichtigung geschlechterspezifischer und ethnisch-kultureller Aspekte
- Unterstützung bei der Erarbeitung von Handlungsempfehlungen auf Grundlage der Datenanalyse und unter Berücksichtigung von soziologischen Zusammenhängen zwischen Gesundheit und Gesellschaft
- Fachliche Stellungnahmen für andere Fachämter im Rahmen von Fachamtspatenschaften in Abstimmung mit der Gesundheitsplanung/ Leitung
- Formulierung von Pressemitteilungen in enger Abstimmung mit der Gesundheits- und Sozialraumplanung/ Leitung

### **Bewertung**

Entgeltgruppe: E 11

Gutachten vom: 28.11.2022

<b>2</b>	<b>Formale Anforderungen</b>	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

- Abgeschlossenes Hochschulstudium - Bachelor of Arts im Bereich Gesundheitswissenschaften mit Studienfachschwerpunkt(en) Gesundheitspädagogik und/oder Gesundheitsförderung/Prävention
- oder**
- vergleichbare Studiengänge mit im Einzelnen vorab schriftlich nachgewiesenen vergleichbaren Qualifikationen (Leistungsübersicht (Transcript of Records) zwingend mit Modulen im gesundheitspädagogischen und/oder gesundheitsfördernden Bereich)

**von Vorteil**

- Fachkenntnisse/Erfahrungen im Bereich „Gesund leben und älter werden“

<b>3.</b> <b>3.1</b>	<b>Leistungsmerkmale</b> <b>Fachkompetenzen</b>	<b>Gewichtungen*</b>			
		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
3.1.1	Kenntnisse der gesundheitspolitischen Ziele im Land Berlin sowie bezirkliche Strategien für den Bereich Gesundheitsförderung und Prävention <ul style="list-style-type: none"> <li>• Landesgesundheitskonferenz</li> <li>• Spandau bewegt sich</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse im Projektmanagement <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wirkungsmodell</li> <li>• "Good-Practice"-Modell (BZgA)</li> <li>• Public Health Action Cycle als Grundlage von gesundheitsfördernden Maßnahmen</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse im Netzwerkmanagement <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stakeholderanalyse</li> <li>• kooperativen Planung</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse im Bereich Gesundheitsförderung und Prävention - Gesund leben und älter werden <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verhaltens- und Verhältnisprävention</li> <li>• Settingansatz</li> <li>• Gesundheitsförderung vs. Prävention</li> <li>• Vulnerable Zielgruppen</li> <li>• Gesundheitsziel: Selbständigkeit und Lebensqualität im Alter erhalten</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse in zielgruppengerechter Kommunikation <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kultursensibilität für verschiedene Gruppen</li> <li>• Welche Gruppen gibt es?</li> <li>• Ansprache schwer erreichbarer Gruppen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Internetaffinität; fundierte Kenntnisse in der Anwendung von Datenverarbeitungsprogrammen und Datendarstellungsprogrammen (insbes. MS-Office), Kenntnisse in Präsentationstechniken	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse in den Bereichen Gesundheit- und Sozialwesen, Sozialraumanalyse <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnis der gesundheitlichen und sozialen Lage des Bezirks</li> <li>• Einschulungs- und zahnärztlicher Bericht</li> <li>• Bezirksregionenprofile</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse in der Erstellung von Berichten, Dokumentationen und Publikationen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.9	<p>Kenntnisse der speziellen gesetzlichen Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesetz über den öffentlichen Gesundheitsdienst - insb. §§ 1 – 8</li> <li>• SGB - insbes. SGB V, VII, VIII, IX</li> <li>• Berliner Datenschutzgesetz - insb. §§, 2, 4, 6-11</li> <li>• § 30 Landeskrankenhausgesetz, PsychKG, einschlägige Rechtsverordnungen, Förderrichtlinien des -&gt; Landes/des Bundes, des Landesprogramms „Aktionsprogramm Gesundheit“ (APG)</li> <li>• Kenntnisse: Verfassung von Berlin (VvB), AZG, Verwaltungsreform-Grundsätze-Gesetz (VGG), Bezirksverwaltungsgesetz (BezVG), LHO/ AV LHO insb. §23 und §44 zuzüglich Nebenbestimmungen, Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	--	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

3.2	<b>Persönliche Kompetenzen</b>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
3.2.1	<p><b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>► 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.</li> <li>• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick</li> <li>• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran</li> <li>• bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	<p><b>Organisationsfähigkeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</li> <li>• ordnet Informationen schnell und sinnvoll</li> <li>• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend</li> <li>• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	<p><b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</li> <li>• behält Zielsetzung im Auge, führt darauf zurück</li> <li>• setzt die Ressourcen zielführend ein</li> <li>• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	<p><b>Entscheidungsfähigkeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</li> <li>• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren</li> <li>• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab</li> <li>• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.3	<b>Sozialkompetenzen</b>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
3.3.1	<p><b>Kommunikationsfähigkeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</li> <li>• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche</li> <li>• baut Kontakte bzw. Netzwerke auf und pflegt sie</li> <li>• spricht klar, deutlich, betont, macht Redepausen</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</li> <li>• verhandelt auf Augenhöhe</li> <li>• bindet Beteiligte ein</li> <li>• gibt eigene Fehler bzw. Misserfolge zu</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</li> <li>• geht offen auf andere zu</li> <li>• äußert sich verständlich und adressatenbezogen</li> <li>• begreift Arbeit als Dienstleistung</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► 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.</li> <li>• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen</li> <li>• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMicG</li> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabemhmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> <li>• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltsituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sind</li> <li>• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> <li>• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Anforderungsprofil     erstellt:  
 eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum