

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin
Abteilung Jugend, Familie und Gesundheit

Datum: 16.06.2026
(letzter Bearbeitungsstand)

Organisationseinheit:
Qualitätsentwicklung, Planung und Koordination des
öffentlichen Gesundheitsdienstes (QPK)

PE / VN: 073-2026

Anforderungsprofil

(Arbeitsgebiet ohne Führungsaufgaben)
(Beschreibung der Stellenanforderungen)

für

Koordination Gesundheitsförderung und Prävention

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Bewertung der Stelle:	E13 TV-L
vorgesetzte Führungskraft:	QPK L

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Entwicklung, Fortschreibung und Koordination bezirklicher Strategien der kommunalen Gesundheitsförderung unter besonderer Berücksichtigung gesundheitlich benachteiligter Bevölkerungsgruppen
- Konzeptionelle Entwicklung und Implementierung geeigneter Steuerungsmodelle und -instrumente (z. B. Gesundheitszielprozesse, Partizipations- und Vernetzungsstrukturen)
- Initiierung, Koordination, Organisation von - sowie Teilnahme an - ressort- und trägerübergreifenden bezirklichen sowie überbezirklichen Gremien, Gesundheitskonferenzen und weiteren Fachveranstaltungen
- Bedarfsanalyse sowie Entwicklung lebensphasenbezogener Konzepte und Schwerpunktthemen der Gesundheitsförderung und Prävention Planung, Steuerung, Controlling und Evaluation gesundheitsfördernder Maßnahmen im Bezirk einschließlich Entwicklung und Implementierung von Strategien der Qualitätsentwicklung und -sicherung
- Fachliche Beratung und Unterstützung von Trägern und anderer Akteur*innen bei der Entwicklung und Umsetzung der Maßnahmen der Gesundheitsförderung und Prävention im Bezirk
- Akquisition von Fördermitteln und Durchführung von Fundraising
- Konzeptionelle Planung, Abstimmung und Weiterentwicklung der Zusammenarbeit mit Kooperationspartner*innen sowie Kooperation mit Senatsverwaltungen, wissenschaftlichen Einrichtungen und Gesundheitsförder*innen aus anderen Bezirken
- Ausgestaltung der Mitgliedschaft des Bezirkes im Gesunde-Städte-Netzwerk (GSN) der Bundesrepublik Deutschland sowie Mitwirkung in dem Berliner Regionalverbund des GSN
- Mitwirkung an der bezirklichen Gesundheitsberichterstattung
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Kontext kommunaler Gesundheitsförderung
- Organisation von Bürger*innenbeteiligung im Rahmen der bezirklichen Gesundheitsförderung

2. Formale Anforderungen

Tarif- beschäftigte:

- Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master) in den Studiengängen Gesundheitswissenschaft (Public Health), Sozialwissenschaft oder anderen, die einen nachweislichen gesundheitswissenschaftlichen Studienschwerpunkt setzen

Darüber hinaus sind

erforderlich:

- mind. einjährige Berufserfahrung im Bereich Gesundheitsförderung und Prävention

erwünscht:

- Berufserfahrung im Bereich integrierter kommunaler Strategien der Gesundheitsförderung, im planerisch-konzeptionellen Bereich für Maßnahmen der Gesundheitsförderung sowie deren Umsetzung
 - Erste Erfahrungen in der Arbeit mit Trägern, Einrichtungen, Initiativen, in Gremien
 - Erste Erfahrungen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit
-

	Note:
--	--------------

3. Leistungsmerkmale	
3.1 Fachkompetenzen	
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse	
	• verfügt über Grundkenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I und wendet diese den Erfordernissen des Aufgabengebietes entsprechend an • ist mit der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Bezirksamtes vertraut • kennt das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG), das Landesantidiskriminierungsgesetz (LADG) und das Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft Berlin (PartMigG) und das Diversity-Leitbild des Landes Berlin • kennt die datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BlnDSG) sowie die fachspezifischen Gesetze des Aufgabengebietes zum Datenschutz
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse	
	• Kenntnisse der einschlägigen Sozialgesetzgebung, insbesondere des GDG Berlin, SGB V, VIII und XII sowie des des Präventionsgesetzes (PrävG) • Fundierte Kenntnisse in den Gesundheitswissenschaften (Public Health), insbesondere zu theoretischen Grundlagen und methodischen Ansätze der sozialräumlich orientierten Gesundheitsförderung in Lebenswelten, gesundheitlicher Chancengerechtigkeit, Empowerment, des Health in all Policies-Ansatzes, der planetaren Gesundheit, der Good Practice-Kriterien des Kooperationsverbundes Gesundheitliche Chancengleichheit • Kenntnisse der Strukturen des öffentlichen Gesundheitsdienstes in Berlin sowie der Gesundheitsförderung und Prävention auf Bezirks-, Landes- und Bundesebene einschließlich der relevanten Programme und der Trägerlandschaft, insbesondere auf Bezirksebene • Kenntnisse der soziologischen, psychologischen und pädagogischen Zusammenhänge von Gesundheit und Gesellschaft und entsprechender Gestaltungs- und Interventionsmöglichkeiten • Kenntnisse der sozialen Struktur, der Problemlagen u. soziokulturellen Besonderheiten des Bezirks sowie des bezirklichen Gesundheits- und Sozialwesens • Grundkenntnisse der Sozialraumorientierung
3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse	
	• ist sicher in der Anwendung gängiger Office-Programme (Word, Excel, Outlook) und vertraut im Umgang mit dem Intra- und Internet • Grundkenntnisse im Umgang mit Grafikdesignprogrammen und -tools (z. B. Canva) sowie mit sozialen Medien

	Note:
--	--------------

3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung		
	- wendet die Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung korrekt an - führt die eigene Zeit- und Mengenerfassung differenziert und präzise durch	
3.1.5 Sonstige Kenntnisse/Erfahrungen		
	- kennt und wendet Moderations- und Präsentationstechniken an - verfügt über Kenntnisse des Projektmanagements und der Veranstaltungsorganisation - verfügt über Kenntnisse der Methoden des Qualitätsmanagements - verfügt über Erfahrungen in der Netzwerkarbeit	
3.2 Persönliche Kompetenzen		
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft		
	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.	
	- zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der (auch komplexer) Aufgaben - stellt sich auf neue Anforderungen, Aufgabenschwerpunkte sowie organisatorische Veränderungen ein - behält auch unter Zeitdruck den Überblick - erkennt den eigenen Fortbildungs- und Informationsbedarf, nutzt angebotene Maßnahmen - verknüpft gewonnene Erkenntnisse mit vorhandenem Wissen und Erfahrungen - hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe	
3.2.2 Organisationsfähigkeit		
	Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	
	- kennt den eigenen Arbeitsstand - teilt Aufgaben in Arbeitsschritte ein und verteilt sie auf die zur Verfügung stehende Zeit - legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen vor - reagiert auf veränderte Sachverhalte flexibel - erkennt Zusammenhänge, Vernetzungen sowie Wechselwirkungen zwischen unterschiedlichen Terminen, Arbeitsabläufen und Prozessen	
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung		
	Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	
	- richtet das eigene Arbeitsverhalten an Zielstellungen aus - weiß, wann Vorgesetzte einzuschalten sind - setzt sich realistische Ziele und entwickelt Schwerpunkte - formuliert und plant Zwischenziele /Meilensteine	

	Note:
--	--------------

	• erkennt und berücksichtigt ressortübergreifende Zusammenhänge bzw. Belange Dritter • setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein • plant frühzeitig und kalkuliert Risiken und deren Folgen mit ein	
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit		
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	
	• trifft eindeutige und nachvollziehbare Entscheidungen • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wägt Alternativen ab • revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen	
3.2.5 Verhandlungsgeschick		
	▶ Fähigkeit, Verhandlungsziele durch eine straffe, faire und überzeugende Verhandlungsführung zu erreichen.	
	• nimmt Argumente und Ideen auf und formuliert eigene Standpunkte • nimmt neue Informationen auf und bezieht diese in die Verhandlung mit ein • entwickelt alternative Vorschläge - z.B. aus der Diskussion heraus	
3.2.6 Informationsverhalten		
	▶ Fähigkeit, mit Informationen angemessen umzugehen bzw. Informationen adäquat zu verarbeiten.	
	• ordnet unterschiedliche Arten von Informationen zutreffend ein • leitet Informationen in verständlicher Form weiter • bereitet Informationen ansprechend und verständlich auf • hält sich an die Regeln von Vertraulichkeit	
3.3 Sozialkompetenzen		
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit		
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	
	• geht auf andere zu, tauscht sich regelmäßig aus • kommuniziert adressaten- und anlassgerecht • argumentiert sach- und situationsbezogen • erläutert Zusammenhänge • strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse	
3.3.2 Kooperationsfähigkeit		
	▶ Fähigkeit, sich respektvoll miteinander auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	
	• hält Zeiten und getroffene Absprachen / Vereinbarungen ein • interessiert sich für und respektiert die Ideen und Meinungen anderer • zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft • gibt eigenes Wissen weiter und hält keine wichtigen Informationen zurück • lässt konstruktive Kritik anderer zu	

	Note:
--	--------------

3.3.3 Dienstleistungsorientierung		
► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.		
	• versteht die eigene Aufgabenerledigung Dienstleistung • gibt Ansprechpartnern bereitwillig Auskünfte und Informationen und findet dabei stets den richtigen Ton • argumentiert verständlich und adressatengerecht • geht auf die Anliegen und Anfragen angemessen ein	
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.		
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfsfragen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen von Vielfalt) z.B. ist fähig zum Perspektivwechsel • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung • erkennt Vielfalt von Menschen als Ressource und lässt diese Erkenntnis in das eigene Verhalten einfließen	
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz		
► 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		
	• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • erkennt Ausgrenzung und kann Instrumente der Förderung von Menschen mit Migrationsgeschichte anwenden • beachtet bei Vorhaben und Maßnahmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte	
3.3.6 Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit		
► Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten bzw. konstruktiv in Gruppen mit anderen zusammen zu arbeiten		
	• bringt sich in die fachliche und kollegiale Zusammenarbeit des Teams ein • verhält sich in der Zusammenarbeit offen /fair /partnerschaftlich	

	Note:
--	--------------

	• greift Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter • teilt eigenes Wissen mit anderen • gibt eigene Erfahrungen an andere weiter • respektiert unterschiedliche Meinungen und wirkt bei Konflikten an Kompromissbildungen mit	
--	--	--

Übersicht der Kompetenzen und deren Gewichtung

3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse			x	
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse				x
3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse		x		
3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung	x			
3.1.5 Sonstige Kenntnisse/Erfahrungen			x	
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft			x	
3.2.2 Organisationsfähigkeit			x	
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung			x	
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit		x		
3.2.5 Verhandlungsgeschick			x	
3.2.6 Informationsverhalten		x		
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit				x
3.3.2 Kooperationsfähigkeit			x	
3.3.3 Dienstleistungsorientierung		x		
3.3.4 Diversity-Kompetenz		x		
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz			x	
3.3.6 Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit			x	

Legende:

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