

Anforderungsprofil

für Aufgabengebiete ohne Führungsverantwortung

(gem. Anlage 2 der Ausführungsvorschriften über die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Laufbahnrichtung des allgemeinen Verwaltungsdienstes (AV BAVD))

Datum 28.04.2025

Erstellerin/ Ersteller: Frau Illing Stellenzeichen: Z B 1

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes (GVPI-Text)

Stellenzeichen: Z B 14

GVPI-Text: Koordinator*in für Arbeitsschutz und Prävention

- Konzeptionelle Planung, Initiierung, Steuerung und Umsetzung von Maßnahmen aus dem Bereich Arbeitsschutz wie Angelegenheiten der Ersten Hilfe und Arbeitsplatzbegehungen
- arbeitsschutzrechtliche Pflichtenübertragung auf die Abteilungs-/ Einrichtungsleitungen einschließlich Organisation erforderlicher Schulungen
- Koordinierung der Gefährdungsbeurteilungen
- Koordinierung der Unterweisungen gemäß Arbeitsschutzgesetz
- Einsatzkoordination der Fachkraft für Arbeitssicherheit sowie der Betriebsärztin/ des Betriebsarztes
- Unterstützung der Führungskräfte im Arbeitsschutz
- Aufbau, kontinuierliche Weiterentwicklung und Evaluation eines betrieblichen Gesundheitsmanagementsystems in Zusammenarbeit mit Z B 16
- Planung, Koordination und Durchführung von Mitarbeitendenbefragungen im Kontext des betrieblichen Gesundheitsmanagements in Zusammenarbeit mit Z B 16
- Konzeption und Durchführung des Langzeitkrankenmanagements
- Suchtbeauftragte
- Konfliktmanagement und Gewaltprävention
- Vergabeverfahren, z.B. Prüfung der ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmittel
- Haushaltsangelegenheiten einschließlich Mittelbewirtschaftung und Überwachung der Mittelverwendung im Arbeitsschutz
- Öffentlichkeitsarbeit sowie Koordination von und Mitarbeit in Netzwerken
- Planung, Koordination und Moderation des Arbeitsschutzausschusses

Stellenbewertung: E 11

2 Formale Anforderungen

Beamtinnen und Beamte

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen

für den **Wählen Sie ein Element aus**

für den (weitere Laufbahnen)

Tarifbeschäftigte

Berufsabschluss

ein mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium im Hauptfach Gesundheitsmanagement, Arbeitsschutz oder der öffentliche Verwaltung oder vergleichbares Hochschulstudium mit Bezug zum Arbeitsschutz oder Gesundheitsmanagement oder mit Spezialisierung Arbeitsrecht (Bachelor bzw. Fachhochschul-Diplom)

ein mit einem Mastergrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium im Hauptfach (mit dem akademischen Grad Master/ Magister oder Diplom)

Gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen

Beide Beschäftigtengruppen

Führungserfahrung

Zusatzqualifikation im Bereich Arbeitsschutz wünschenswert

Verwaltungserfahrung

Gewichtung:

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

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

3 Leistungsmerkmale

Kompetenz und Gewichtung				
3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
3.1.1 Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse der im Bereich Arbeitsschutz relevanten Fach- und Rechtsgrundlagen und Bestimmungen, insbesondere des Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsgesetzes und der Vorschriften der Unfallversicherungsträger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.2 Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse der im Bereich Gesundheitsmanagement und Prävention relevanten Fach- und Rechtsgrundlagen, anderer Regelungen sowie der geltenden Dienstvereinbarungen wie z.B. "Dienstvereinbarung über das Betriebliche Gesundheitsmanagement der Berliner Verwaltung"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.3 Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse im Beamten- und Tarifrecht (LBG, TV-L) sowie Arbeitsrecht Kenntnisse über die Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen, insbesondere des PersVG, LGG und SGB IX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4 Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse des Haushaltsrechts und des Vergaberechts, insbesondere der LHO und der AV LHO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5 IT-Kenntnisse zur Bürokommunikation (insbesondere Word, Outlook, Excel) Stellenbezogene besondere IT-Fachkenntnisse: Profiskal, Präsentationsprogramme, z.B. Powerpoint	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewichtung:

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

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung	3 Leistungsmerkmale			
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
<p>3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>= 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</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stellt sich schnell auf neue Situationen ein - erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell - arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient - zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement - geht mit Widerständen und Kritik sicher um und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.2.2 Organisationsfähigkeit</p> <p>= Fähigkeit, vorausschauend zu planen, zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - setzt Prioritäten - koordiniert Arbeitsabläufe - erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht - denkt prozessorientiert 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>= Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - steuert und unterstützt den Zielerreichungsprozess - stimmt sich rechtzeitig ab 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewichtung:

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

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> - setzt Ressourcen effektiv ein - richtet unterschiedliche Interessen auf ein Ziel aus 				
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit = Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: <ul style="list-style-type: none"> - erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie rechtzeitig auf - nutzt geeignete Indikatoren bzw. Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung - bezieht Fachleute und Betroffene ein 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewichtung:

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

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
<p>3.3.1 Kommunikationsfähigkeit</p> <p>= Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - drückt sich klar, verständlich und adressatengerecht aus - informiert zeitnah und aufgabenorientiert - geht offen auf Andere zu - bereitet Informationen adressatenbezogen auf 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>3.3.2 Kooperationsfähigkeit</p> <p>= Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit - versucht auch abweichende Standpunkte zu verstehen - vermittelt in Konfliktsituationen und hilft bei der Lösungsfindung 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.3.3 Dienstleistungsorientierung</p> <p>= Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hat den Dienstleistungsauftrag verinnerlicht und handelt entsprechend - reflektiert Bedürfnisse der Adressatinnen und Adressaten des Verwaltungshandelns und geht darauf ein - prüft und hinterfragt vorgetragene Anliegen und richtet sich im Rahmen der Möglichkeiten daran aus 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewichtung:

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

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
<p>3.3.4 Diversity-Kompetenz</p> <p>= 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</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:¹</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) - berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>= umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können</p> <p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ Alternativ kann aus dem Kompetenzkatalog (Anlage zum Basisanforderungsprofil) für die Diversity-Kompetenz aus den Bestandteilen Wissen, Haltung, Können je eine andere Operationalisierung gewählt werden.

Gewichtung:

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

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
<p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:²</p> <ul style="list-style-type: none"> - weiß um und berücksichtigt die besondere Situation von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann - ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung - berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				
<p>3.3.6 Teamfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fähigkeit zur Arbeit in Gruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten, positiven Arbeitsatmosphäre bei - unterstützt andere mit rechtzeitiger Information und der Weitergabe von Wissen - stellt das Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund - akzeptiert die Meinung anderer, unabhängig von Hierarchieebenen - initiiert, fördert und unterstützt die Zusammenarbeit 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Das Formular für den **Abstimmungsprozess** finden Sie auf der nächsten Seite!

² Alternativ kann aus dem Kompetenzkatalog (Anlage zum Basisanforderungsprofil) für die Migrationsgesellschaftliche Kompetenz aus den Bestandteilen Wissen, Haltung, Können je eine andere Operationalisierung gewählt werden.

Gewichtung:

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

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen