

Anforderungsprofil	Stand:	12. Juli 2024
	Ersteller/in:	Frau Korch
	(BearbeiterZ):	Ges S

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

<p>Dienststelle</p> <p>Bezirksamt Lichtenberg von Berlin</p> <p>Abt. Soziales, Arbeit, Gesundheit und Bürgerdienste Gesundheitsamt</p> <p>Stellung Krankenschwester/ Krankenpfleger an Förder- schulen</p>

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL):</p> <p>Der Kinder- und Jugendgesundheitsdienst berät über Pflege, Entwicklung und Ernährung einschließlich Stillberatung, zu Fragen der Integration in Kindertagesstätten (Kita) und Schulen, zu Fragen nach familiären und wirtschaftlichen Hilfen und deren Antragstellung sowie bei gesundheitlichen Fragen zur Berufstauglichkeit.</p> <p>Er bietet Hausbesuche durch Sozialarbeiterinnen nach der Geburt eines Kindes, ärztliche Untersuchungen zur Kita- und Schulaufnahme, gegebenenfalls Vorsorge, Sport- und Ferientagertauglichkeitsuntersuchungen sowie Untersuchungen nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz (1. JAG-Untersuchung), Beratungen zu Impfungen und Durchführung von Impfungen, Hörtest und Sehtest, Beratung bei pädagogischen, rechtlichen und wirtschaftlichen Problemen, physiotherapeutische, ergotherapeutische und logopädische Leistungen an, betreut im interdisziplinären Team Schülerinnen und Schüler an Förderzentren mit unterschiedlichen Schwerpunkten.</p> <p>Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Behandlungspflege • Grundpflege • Erste-Hilfe-Leistung bei lebensbedrohlichen Erkrankungen und Unfällen • Gesundheitserziehung und Anleitung zur behindertenspezifischen Eigenversorgung • Anleitung und Beratung von Eltern und Pädagogen • Mitwirkung bei der Untersuchung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz • Impfberatung • Gesundheitsberichtserstattung, Statistik und Öffentlichkeitsarbeit
	<p>Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019): Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Unterstellte Mitarbeitende: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p> <p>Stellenzeichen: Stellenzeichen</p> <p>Bewertung des Aufgabengebietes: KR 7 Fgr. 1 d. Teils IV Abschnitt 1 der Anlage A zum TV-L</p>



Text GVPl:

Die Krankenschwestern/ -pfleger an Förderschulen stellen die Behandlungspflege und Grundpflege sicher, leisten Erste Hilfe bei lebensbedrohlichen Erkrankungen und Unfällen, arbeiten an der Gesundheitserziehung und der Anleitung der Kinder zur behindertenspezifischen Eigenversorgung, sie leiten Eltern und Pädagogen in gesundheitlichen und pflegerischen Fragen an, beraten die Eltern zu Impfungen nach der STIKO, wirken an den Untersuchungen zum Jugendarbeitsschutzgesetz mit und beteiligen sich an der Gesundheitsberichterstattung, Statistik und Öffentlichkeitsarbeit.

2.

Formale Anforderungen

Beamtinnen/Beamte:

- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das
der
in der Laufbahnfachrichtung ,‘

Tarifbeschäftigte :

- abgeschlossene Berufsausbildung/Ausbildung als Krankenschwester/ Krankenpfleger bzw. Kinderkrankenschwester/ Kinderkrankenpfleger
-
-

Für beide Beschäftigtengruppen gilt:

- mehrjährige Erfahrungen in der Krankenpflege/ Kinderkrankenpflege
- Erfahrungen mit behinderten und chronisch kranken Kindern erwünscht

3.	Leistungsmerkmale				
3.1	Fachkompetenzen Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)?	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Allgemeine Rechtskenntnisse im GDG, Infektionsschutzgesetz, Schulgesetz und SGB VIII und XII <ul style="list-style-type: none"> • kennt die zutreffenden Grundlagen und Regelungen • wendet die Kenntnisse fall-/vorgangsbezogen an • erkennt und beachtet Schnittstellen zu anderen Fach- und Aufgabengebieten 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Umfassende Fachkenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse anerkannter Pflegestandards • Kenntnisse von Hygiene und Infektionsschutz • Impfkennnisse • Kenntnisse allgemeine Krankenpflege/ Kinderkrankenpflege • Grundkenntnisse Krankheitslehre 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Allgemeine IT-Anwenderkenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • kennt die Grundfunktionen der Standardsoftware (z.B. MS Office) und wendet sie sicher an • geht mit anderen vorhandenen technischen Hilfsmitteln sicher um • beachtet die datenschutzrechtlichen Bestimmungen • bedient und benutzt die eingesetzten Fachverfahren sicher 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Persönliche Kompetenzen ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ▶ 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. <ul style="list-style-type: none"> • bewältigt den Arbeitsanfall in schwierigen Situationen und behält den Überblick • Arbeitsleistungen /-qualität bleiben auch unter Termindruck und bei hohen Arbeitsmengen konstant • stellt sich schnell auf neue bzw. veränderte Aufgaben, Situationen, Anforderungen, Methoden und Bedingungen ein • 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen / Vorgaben ein • ist in der Lage, vorausschauend und realistisch zu planen, zu denken und die entsprechenden Maßnahmen zu treffen • strukturiert seine Arbeitsabläufe effizient und systematisch und denkt prozessorientiert • 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt gesetzte Vorgaben und eigene Vorstellungen überzeugend und nachvollziehbar • koordiniert und strukturiert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert • erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns • 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen • trifft klare und rechtzeitige Entscheidungen mit sachlicher Begründung und übernimmt Verantwortung dafür • setzt Prioritäten im Entscheidungsprozess • 				
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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • ist in der Lage, situations- und personenbezogen zu argumentieren • beschafft sich Informationen und gibt sie weiter • schätzt und hinterfragt andere Meinungen • 				



3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben</p> <ul style="list-style-type: none"> • spricht Konflikte offen und sachlich an • zeigt Kompromissbereitschaft und akzeptiert mehrheitlich getroffene Entscheidungen und vertritt sie loyal nach außen • setzt sich mit sachlicher Kritik anderer positiv auseinander und kann sie einbeziehen • 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • berät Kundinnen und Kunden bedarfsgerecht • versteht sich als Dienstleister:in für den internen und externen Kunden • verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen • 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.4	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung • 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG die 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 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> <ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen • 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

