

	Bezirksamt Treptow-Köpenick	BERLIN	
Anforderungsprofil			Stand: Juni 2024 Ersteller/in: Ges L (BearbeiterZ)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: SozGArT Bereich: Gesundheitsamt Kapitel: 4100 Titel: 42801 Planstellennummer: 50030751

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Gruppenübergreifende Leitung aller Sozialpädagoginnen/ Sozialpädagogen/Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeitern sowie Familienhebammen & Familiengesundheits- und Kinderkrankenpflege (FGKiKP) im Gesundheitsamt • Gruppenübergreifende Koordinierung des Arbeitsablaufs in Zusammenarbeit mit den Gruppenleiterinnen/Gruppenleitern der Fachdienste, einschließlich Regelungen von Urlaubs- und Krankheitsvertretung der Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter • generelle Fachaufsicht über die Sozialpädagoginnen/ Sozialpädagogen/ Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeitern sowie der Familienhebammen und FGKiKP im Gesundheitsamt • Klärung von Grundsatz- und Zweifelsfragen der Sozialen Arbeit im Gesundheitsamt • Fachverantwortung an Beschwerde-, Widerspruchs- und Klageverfahren im Zusammenhang mit Tätigkeiten der Sozialen Arbeit • Planung, Erarbeitung, Umsetzung und Validierung von Konzepten sowie Projektentwicklung der Sozialen Arbeit im Amt mit schlussendlicher Fachverantwortung • Erhebung, Analyse, Bewertung und Erstellung der Daten im Rahmen der Gesundheitsstatistik für Kosten- und Leistungsrechnung des Gesundheitsamtes und der Jahresstatistik für die Senatsverwaltung Gesundheit • Mitwirkung bei der Planung, Umsetzung, Validierung der Prozesse der Fachsoftware gemeinsam mit den Anwendungssystembetreuern und dem IKT-Bereich • Steuerung und Mitwirkung an einer qualitativ hochwertigen Zusammenarbeit zwischen den Bereichen der Sozialen Arbeit und den multiprofessionellen Teams • Fachliche Beratung der Amtsleitung zu fachübergreifenden Fragestellungen der Sozialen Arbeit, Mitwirkung bei der Bearbeitung von Konzepten, Projekt- Gremien-, Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit
-----------	--

2.	Formale Anforderungen Hochschulabschluss der Sozialen Arbeit (FH-Diplom/Bachelor) mit staatlicher Anerkennung sowie vielfältige fachbezogene Fort- und Weiterbildungen zu den Themenkreisen des Öffentlichen Gesundheitsdienstes sowie in den Bereichen Führungsverantwortung und Führungskompetenzen. Führungsverantwortung und Führungskompetenzen erforderlich. Beamte/innen Laufbahnrechtliche Voraussetzung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (gemäß LfbG / LVO SozD), für die Laufbahnrichtung Gesundheit und Soziales – Laufbahn des Sozialdienstes –
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Rechtskenntnisse Umfassende Kenntnis im SGB I – XII sowie weiterführende Rechtsvorschriften sowie Rundschreiben und Handlungsempfehlungen der Berliner Verwaltung Umfassende Kenntnis im Gesundheitsdienstgesetz (GDG), Bundes- und Berliner Kinderschutzgesetz Kenntnisse des Mutterschutzgesetzes (MuSchG), Elternzeitgesetzes (BEEG), im Ausländerrecht (AsylkblG, AufenthG, AsylVfG, Zuwanderungsgesetz), der wesentlichen Inhalte des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG), des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Europäischen Datenschutz Grundverordnung (EU DGSVO), des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG), des Grundgesetzes (GG) und der Zivilprozessordnung (ZPO), VwFG, Allgemeines Zuständigkeitsgesetz (AZG), Allgemeines Gesetz zum Schutz der Ordnung und Sicherheit (ASOG),	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Methodische Fachkenntnisse Umfassende Gesprächsführungskompetenzen Umfassende Kenntnisse der Zusammenhänge zwischen physischen, psychischen und sozialen Faktoren. Hohes interkulturelles Verständnis und hohe interkulturelle Kompetenz. Gutes medizinisches Grundwissen und Grundkenntnisse von Störungsbildern, Krankheitsverläufen, Lebenswelt und Selbstbild Betroffener, Behandlungs- und Therapiemöglichkeiten. Differenzierung von Umfeld und Betroffenen selbst.	☒	☐	☐	☐

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.1.3	Qualitätsmanagement, Haushalt, KLR: Umfassende Kenntnis der Grundlagen und Inhalte von Qualitätsstrategien und Leistungsvergleichen, Zielvereinbarungen und Controlling Gute Kenntnis von Grundlagen, Inhalten, Zielen und Methoden der Personalwirtschaft, von Bezirkshaushaltsplänen, der Grundsätze des Budgetierungsverfahrens sowie Kenntnis der Ziele, Systematik und wesentlichen Inhalte des Berliner Produktkataloges	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Personalmanagement: Umfassende Kenntnis der Grundlagen, Ziele, Methoden und Inhalte von Jahresgesprächen, Dienstvereinbarungen, Personalplanung und -entwicklung, des betrieblichen Gesundheitsmanagements, des LGG, PersVG, SGB IX, des TV L sowie der beamtenrechtlichen Vorschriften wie LBG, Laufbahngesetz, interkulturelles Verständnis/Kompetenz	☒	☐	☐	☐
3.1.5	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	☐	☐	☐	☐

	► Erläuterung der Begriffe Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
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.	☐	☒	☐	☐
	• Arbeitsleistungen bleiben konstant, erbringt auch unter Termindruck gute Arbeitsleistungen				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
	• erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☒	☐	☐	☐
	• unterscheidet Arbeitsaufgaben nach Prioritäten				
	• organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend und zielgerichtet				
	• teilt Aufgaben in Arbeitsschritte ein und delegiert mit klarem Auftrag				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	• setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitsmittel, Personal, Geld) ökonomisch ein				
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
	• setzt sich selbst und seinen/ihren Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☒	☐	☐	☐
	• übernimmt Verantwortung für die Entscheidungen				
	• trifft klare, nachvollziehbare recht- und zweckmäßige Entscheidungen und steht dafür ein				
	• bezieht Beteiligte situationsbezogen in die Entscheidungsfindung mit ein				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☒	☐	☐	☐
	• beteiligt sich konstruktiv an Diskussionen				
	• informiert die Dienstkräfte aufgabenbezogen und zeitnah, führt regelmäßig Dienstbesprechungen durch				
	• nimmt Argumente/Ideen auf und verarbeitet sie weiter				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	• geht auf Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner offen und aktiv zu, ist zugewandt, hält Blickkontakt				
	• fördert die kooperative Zusammenarbeit				
	• drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert/ adressatinenorientiert aus				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden / für die externe und die interne Kundin zu begreifen	☐	☐	☒	☐
	• geht auf Bedürfnisse der Kunden/Kundinnen ein				
	• verhält sich höflich und freundlich				
	• regt kontinuierlich Prozesse zur Optimierung der Dienstleistung an				
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.	☐	☒	☐	☐
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGiG etc.)				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

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.	☐	☒	☐	☐
	• weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen				
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
3.4	Führungskompetenzen				
3.4.1	Strategische Kompetenz ► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.	☒	☐	☐	☐
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	• strukturiert, koordiniert und gestaltet Kommunikationsprozesse				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht. ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).	☐	☒	☐	☐
	• zeigt Wertschätzung und Verständnis, ist fehlertolerant				
	• übernimmt persönlich Verantwortung				
	• beteiligt, unterstützt und motiviert Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.	☐	☐	☒	☐
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
	• übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.	☐	☒	☐	☐
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung				
	• entwickelt zukunftsweisende Visionen, Ziele und kreative Lösungen				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.	☐	☐	☒	☐
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	• organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
	• Wählen Sie ein Element aus.				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

Erörterung der Anforderungen des vorstehenden Anforderungsprofils im Rahmen eines

☐ ¹⁾ Orientierungsgespräch

☐ ¹⁾ Mitarbeiter-Vorgesetztengespräch/Jahresgesprächs

am
Datum

.....
Datum/Unterschrift
Unmittelbare/r Vorgesetzte/r

.....
Datum/Unterschrift
Inhaber/in des Aufgabengebietes

¹⁾ Zutreffendes bitte ankreuzen