



Anforderungsprofil

Stand: 11. Oktober 2022

Ersteller/in: Frau Korch

(BearbeiterZ):

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin

Abt. Familie, Jugend und Gesundheit
Gesundheitsamt

Leitung - Physiotherapeut:in an Förderzentren

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL):

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.

Er bietet Hausbesuche durch Sozialarbeiterinnen nach der Geburt eines Kindes, ärztliche Untersuchungen zur Kita- und Schulaufnahme, gegebenenfalls Vorsorge, Sport- und Ferienlagertauglichkeitsuntersuchungen 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 und logopädische Leistungen an.

Leitungsaufgaben

- leitet die Therapeute:innen unter fachlichen und organisatorischen Gesichtspunkten nach

- Rücksprache mit der Fachbereichsleitung

- Planung und Koordinierung der Arbeitsaufgaben der Therapeut:innen

- sichert ein berufsgruppenübergreifendes Management

- gewährleistet die Durchführung der Leistungen in hoher qualitativer und bedarfsgerechter Hinsicht

- bewertet regelmäßig die Leistungen der Mitarbeiter:innen

- sichert die regelmäßige fachliche Information der Mitarbeiter:innen

- fördert Motivation, Arbeitsfreude, Engagement und Kreativität der Mitarbeiter:innen mit geeigneten

- Methoden

- organisiert eine effektive bürgernahe und informative Öffentlichkeitsarbeit

- gewährleistet die Entwicklung der Mitarbeiter:innen durch Fort- und Weiterbildung

- gewährleistet ein offenes und vertrauensvolles Verhältnis unter Anwendung von Lob und Aner-

- kennung und ermöglicht wechselseitig konstruktive Kritik

- bietet Jahresgespräche an und vereinbart Ziele für die Mitarbeiter:innen

- wirkt an der Zielvereinbarung des KJGD's und Gesundheitsamtes aktiv mit und prüft und berichtet

- regelmäßig zur Zielerreichung entsprechend den Vorgaben

- wendet Instrumente modernen Personalmanagements an



- führt die fachlichen und organisatorischen Aufgaben unter dem Gesichtspunkt der Bürgernähe und klientenorientiert durch
- beachtet Kriterien der Effektivität und eines vernünftigen Aufwand/Nutzen-Verhältnisses

Fachaufgaben

- führt physiotherapeutische Behandlungen bei behinderten und von Behinderung bedrohten sowie chronisch Kranken, insbesondere bei Kindern und Jugendlichen mit Entwicklungsstörungen sowie motorischen Beeinträchtigungen nach ärztlicher Diagnosestellung und Verordnung durch
- wendet Befundaufnahme, Therapieplanung und therapeutisches Vorgehen sowie Dokumentation und Therapieevaluation entsprechend dem Curriculum nach Bobath der G.K.B. oder/und nach Vojta der IVG an
- schöpft weitere anerkannte Therapiemethoden aus, vorwiegend bei Säuglingen und Kleinkindern mit Regulationsstörungen unter Einbeziehung der Angehörigen
- berät Angehörige und Pädagogen hinsichtlich der Entwicklung von Kindern und Jugendlichen sowie zu Auswirkungen von Behinderung und Entwicklungsstörungen
- wirkt an Förderausschüssen, Klassen- und Helferkonferenzen mit, unterstützt den ganzheitlich orientierten Förderprozess
- führt insbesondere in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen pädagogisch - medizinisch koordinative Aufgaben durch
- berät hinsichtlich der Anpassung von technischen Hilfen und Schulmöbeln
- arbeitet mit Rehabilitationseinrichtungen, Kliniken und sozialmedizinischen Einrichtungen zusammen
- informiert Patienten und Öffentlichkeit zur Gesundheitserziehung um präventiv gesundheitliche Risiken zu vermindern
- trägt zur Gesundheitsberichterstattung, Statistik und Öffentlichkeitsarbeit entsprechend dem Auftrag des öffentlichen Dienstes bei

Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019):

4
7

Unterstellte Mitarbeitende:

Stellenzeichen:

Ges KJ 4

Bewertung des Aufgabengebietes:

E9b
TV-L Teil II Abschnitt 10 Unterabschnitt 14

Text GVPI:

Leitende Krankengymnastin (setzt die ständige Unterstellung von mindestens zwei Krankengymnasti:innen durch ausdrückliche Anordnung voraus), Planung und Koordination der Arbeitsaufgaben; Therapien als Einzel- und Gruppenbehandlung; führt physiotherapeutische Behandlungen von Behinderten und von Behinderung bedrohten – insbesondere bei Kindern und Jugendlichen- ambulant und in Schulen durch; Beratung zur Hilfsmittelversorgung; Anleitung von Eltern und pädagogischen Personal; Dokumen-



tation; Erstellen von Zeitplänen usw; Organisation der Behandlungen; Abrechnung physiotherapeutischer Leistungen; Statistik; Kooperation mit den verordnenden Ärzt:innen; Mitwirkung an gesundheitsfördernden Aktivitäten im Bezirk; ggf. Hausbesuche; spezifische Ausbildung und Tätigkeiten: BOBATH und Psychomotorik; sensorische Interaktion; Krebsnachsorgegruppe; Feldenkrais- und PNF- Techniken

2.	Formale Anforderungen
	☐ Beamtinnen/Beamte: ☐ Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das der in der Laufbahnfachrichtung ,‘
	☒ Tarifbeschäftigte : ☒ abgeschlossene Berufsausbildung/Ausbildung alsPhysiotherapeut:in ☐ ☐
Für beide Beschäftigtengruppen gilt: ☒ Ausbildung nach Bobath ☒ Berufserfahrung mit Patienten mit cerebraler Bewegungsstörung im Kindes- und Jugendalter; Berufs-erfahrung mit Säuglingen und Kleinkindern mit Regulationsstörungen	



3.	Leistungsmerkmale				
3.1	Fachkompetenzen Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)?	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Fachkenntnisse	☐	☒	☐	☐
	• Gründliche, umfassende Kenntnisse über die Entwicklungsneu- rologie, die kindliche Entwicklung und deren Pathologie, über Behinderung und ihre Auswirkung • Gründliche und umfassende Kenntnisse und Fähigkeiten in der therapeutischen Gesprächsführung • Gründliche und umfassende Kenntnisse in der physiothera- peutischen Behandlung von Kindern, Jugendlichen und Er- wachsenen • Kenntnisse entsprechend dem Curriculum für Bobath und Voijta				
3.1.2	Sonstige Kenntnisse	☐	☒	☐	☐
	• Ausgewählte Kenntnisse in angrenzenden Fachgebieten, wie Psychologie, Kinder- und Jugendpsychiatrie, Neurologie, Ju- gendhilfe und Sozialhilfe • Bereitschaft zur Teamarbeit entsprechend einem ganzheitlich orientierten Förder-, Therapie- und Behandlungskonzept				
3.1.3	Allgemeine Kenntnisse des	☐	☒	☐	☐
	• ÖGD • Vereinbarung mit den Krankenkassen mit dem Land Berlin				
3.1.4	Allgemeine Kenntnisse der Grundlagen und Methoden der Füh- rungstätigkeit	☐	☒	☐	☐
	• kennt die Grundlagen der Verwaltungsmodernisierung und In- strumente der Personalführung • verfügt über Kenntnisse der Organisations- und Personalent- wicklung • wendet Instrumente der Personalführung und des Gesund- heitsmanagements an • verfügt über Kenntnisse des Tarif- und Dienstrechts sowie da- mit zusammenhängender Rechtsgebiete (AGG, LGG, PersVG; SGB IX, PartIntG)				



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. • 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 •	☐	☒	☐	☐
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • 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. • 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. • 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 • ist in der Lage, situations- und personenbezogen zu argumentieren • beschafft sich Informationen und gibt sie weiter • schätzt und hinterfragt andere Meinungen •	☐	☒	☐	☐
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben • 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 •	☐	☒	☐	☐
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • berät Kundinnen und Kunden bedarfsgerecht • versteht sich als Dienstleister:in für den internen und externen Kunden • verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen •	☐	☒	☐	☐
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 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 •	☐	☒	☐	☐



3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. - 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	☐	☒	☐	☐
-------	--	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind) ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
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	☐	☒	☐	☐



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). • erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für die Gleichberechtigung und Gleichbehandlung • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback • integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 und 2 SGB IX • • • •	☐	☒	☐	☐
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 • • • •	☐	☒	☐	☐
3.4.4	Innovationskompetenz ▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln. • initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe • • • •	☐	☒	☐	☐



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. • tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf • vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen • • • •	☐	☒	☐	☐
-------	--	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

