

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 09/25 erstellt von (Stellenzeichen) : JugGes ZP 3

Dienststelle:

Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin

Abteilung Jugend und Gesundheit

Gesundheitsamt

Therapeutischer Bereich FB 1

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Diagnostik und Behandlung von stimm-, sprach- und sprechgestörten Klein- und Schulkindern, die von Behinderung bedroht, behindert, mehrfach behindert oder schwerst mehrfach behindert sind oder wahrnehmungs- und teilleistungsgestört sowie von Kindern mit Sprachentwicklungsverzögerung

Therapie (Einzel/Gruppe) von spezifischen Sprachentwicklungsstörungen, eingebetteten Sprachentwicklungsstörungen (z.B. im Rahmen von hochgradiger Schwerhörigkeit oder Taubheit, bei tiefgreifenden Entwicklungsstörungen), Sprachentwicklungsstörungen bei mehrsprachigen Kindern, Störungen der motorischen Funktionen, Störungen der auditiven Verarbeitung und Wahrnehmung, Redeflussstörung, Mutismus, Atem- und Stimmstörungen.

Behandlung von Schluckstörungen und Myofunktionellen Störungen mit Einschränkungen im intra- und extraoralen Bereich, basale Stimulation, Erarbeitung von verbaler und nonverbaler Kommunikation, sowie die Unterstützung mit Kommunikationstechniken

Beratung, interdisziplinäre Tätigkeit, Elternarbeit, Verwaltungstätigkeiten (Kassenabrechnungen, Statistiken), Anleitung von Logopädie-Schülerinnen/Schülern und -Praktikantinnen/-Praktikanten

Die Arbeit wird überwiegend in einem Förderzentrum stattfinden, der verbleibende Zeitanteil in einer Ambulanz. Die Arbeitszeit wird daher – auch – am Nachmittag notwendig sein.

Grundsätzliche Verpflichtung zur Ausbildung/Unterweisung von Nachwuchskräften und neuen Beschäftigten.

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung

Entgeltgruppe: 9a TV-L ...

☐ Bewertungsvermutung

Besoldungsgruppe: **Auswahl.**

☐ Bewertungsvermutung

2.

Formale Anforderungen:

☒ (Tarif)beschäftigte:

☒ Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung/Ausbildung als Logopädin/ zum Logopäden **sowie** entsprechende Berufserlaubnis nach dem Gesetz über den Beruf des Logopäden (LogopG) **oder** abgeschlossenes Studium zur Patholinguistin/zum Patholinguisten **und** vergleichbare Qualifikationen sofern sie zur Abrechnung logopädischer Therapien mit den Krankenkassen nach SGB V berechtigen

☒ Erfahrung in der Tätigkeit mit Kindern ist wünschenswert

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale

Die nachfolgenden Leistungsmerkmale (grau unterlegte verpflichtende Leistungsmerkmale und soweit ausgewählt weiß unterlegte optionale Leistungsmerkmale) sind stets im Feld neben der verbalen Kompetenzbeschreibung zu gewichten.

Legende Gewichtung:

1 = erforderlich

2 = wichtig

3 = sehr wichtig

4 = unabdingbar

3.1.	Fachkompetenzen	
3.1.1.	Grundlegende Kenntnisse des Verwaltungshandels (Aufbau der Verwaltung, Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung - Allgemeiner Teil, Ablauforganisation der Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Charlottenburg-Wilmersdorf usw.)	1
3.1.2.	Umfassende Kenntnisse über die Entwicklungsneurologie, die kindliche Entwicklung und deren Pathologie, über Behinderung und ihre Auswirkung	4
3.1.3.	Fachspezifische (Umfassende) Kenntnisse über diagnostische Verfahren bei Kindern und Jugendlichen und Fähigkeiten zu deren Umsetzung incl. Dokumentation	4
3.1.4.	Fachspezifische (Umfassende) Kenntnis in der logopädischen Behandlung von myofunktionellen Störungen	4
3.1.5.	Fachspezifische (Umfassende) Kenntnisse in der logopädischen Behandlung von Sprachentwicklungsstörungen	4
3.1.6.	Vertiefte Kenntnisse und Lernbereitschaft in der unterstützten Kommunikation	3
3.1.7.	Grundlegende Kenntnisse der für das Fachgebiet erforderlichen Rechtsvorschriften u. a. Gesetz über den Öffentlichen Gesundheitsdienst (GDG), Sozialgesetzbuch (SGB) V, IX, Heilmittelverordnung (HeilmittelVO), Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung, Allgemeiner Teil (GGO I)	1
3.1.8.	Grundlegende Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung	2
3.1.9.	Grundlegende PC-Kenntnisse Standardsoftware MS Office	2

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.	4
	• reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Arbeitsweisen/Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an • hinterfragt, vertieft und erweitert eigene Kenntnisse und Erfahrungen • arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient, setzt ergebnisorientierte Prioritäten • reagiert offen auf (technische) Neuerungen/Veränderungen und nimmt diese an	
3.2.2.	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	3
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht • plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend • handelt systematisch und strukturiert • arbeitet vorausschauend	
3.2.3.	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	3
	• koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert • setzt und verfolgt realistische Ziele und Schwerpunkte • 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.	2
	• erkennt und wägt die Konsequenzen von Entscheidungsalternativen ab • bezieht klare Standpunkte und verantwortet Entscheidungen • revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen • reflektiert fehlerhafte Handlungen und versteht sie als Weiterentwicklungschance	

3.2.5.	Belastbarkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	3
	• reagiert überlegt und arbeitet in Stresssituationen präzise und effizient • bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und gelassen • bewältigt große Arbeitsmengen und Belastungsspitzen • bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen	

3.2.6.	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	3
	• achtet eigenständig auf die Erledigung anstehender Aufgaben und setzt Schwerpunkte • geht auftretende Fragen eigeninitiativ an • arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis • entscheidet eigenständig, nutzt Ermessensspielräume und schaltet nur soweit erforderlich rechtzeitig Führungskräfte ein	

3.3.	Sozialkompetenzen	
3.3.1.	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	4
	• hält Blickkontakt und sendet „Ich“-Botschaften • spricht klar, deutlich, betont und macht Redepausen • kommuniziert das eigene Handeln transparent • geht auf andere zu/sucht das Gespräch mit anderen und nimmt sich angemessen Zeit dafür	

3.3.2.	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	3
	• arbeitet aufgeschlossen, konstruktiv, respektvoll und kompromissbereit mit anderen zusammen • akzeptiert und respektiert die Ideen, Meinungen und Argumente anderer und setzt sich sachlich damit auseinander • akzeptiert und vertritt Vorgaben sowie Team-/Gruppenentscheidungen loyal nach außen • formuliert und begründet klare Standpunkte und Aussagen und handelt entsprechend	

3.3.3.	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	3
	• versteht sich als Dienstleisterin bzw. Dienstleister • argumentiert mündlich/schriftlich verständlich und adressatengerecht • geht auf die Anliegen der Kundinnen und Kunden ein und greift deren Anregungen auf • nutzt den Ermessensspielraum im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten kundenorientiert	
3.3.4.	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheiten, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.	3
	• begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen • erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen sowie Macht- und Ausgrenzungsmechanismen, reflektiert diese und leitet diskriminierungsfreie Handlungen ab • prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken	
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.	3
	• begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf sie ein • reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab • stellt sich auf andere Kulturen ein und setzt dieses Wissen in problemlösende Handlungsstrategien um	

3.3.6.	Teamfähigkeit ▶ Fähigkeit, zur Arbeit in in-/externen Arbeitsgruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung.	3
	• trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei • fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team • unterstützt die Integration neuer Gruppenmitglieder • greift Ideen und Vorschläge anderer auf und führt sie weiter	

3.3.7.	Konfliktfähigkeit ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	2
	• erkennt frühzeitig Konfliktpotenzial, weicht Konflikten nicht aus und trägt diese sachlich und lösungsorientiert aus • kommuniziert verbal und nonverbal stets auf der sachlichen Ebene • sieht in Konflikten Chancen zur Verbesserung • reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung	

3.3.8.	Kritikfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen und diese als Chance zu betrachten.	2
	• fordert Feedback ein, lässt Kritik anderer zu und setzt sich damit aktiv, konstruktiv und sachlich auseinander • äußert Kritik zeitnah, situationsbezogen und sachlich • zeigt bei überzeugender Kritik zielorientierte Kompromissbereitschaft	