

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 09/2025 erstellt von: Fr. Vygen-Bonnet Stellenzeichen: Ges 1100

Stellentitel: Logopädin/Logopäde im Kinder- und Jugendgesundheitsdienst

Funktion: Logopädin/Logopäde

Dienststelle:

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin

Abteilung Soziales und Gesundheit

Gesundheitsamt

Kinder- und Jugendgesundheitsdienst

1 Logopädin/Logopäde im Kinder- und Jugendgesundheitsdienst

- sprachtherapeutische Diagnostik und Behandlung von sprach-, motorisch-, wahrnehmungs- und teilleistungsgestörten, mehrfach- und schwerstmehrlich- und sonderpädagogischen Förder- schwerpunkten
- Therapieplanung in Abstimmung mit den Klienten, den Angehörigen, den pädagogischen Fach- kräften sowie den anderen therapeutischen Berufsgruppen
- Therapiedurchführung/Behandlung von Kindern aller Altersgruppen mit Stimm-, Sprech- und Sprachstörungen sowie Stimmanbahnungsbehandlungen in eigenverantwortlicher Tätigkeit unter Zugrundelegung der ärztlichen Diagnose in Gruppen- und Einzelsituationen in den Therapieräu- men und bei Aktivitäten des täglichen Lebens inklusive der Therapiedokumentation
- therapeutische Unterstützung der Schülerinnen und Schüler bei Tätigkeiten im Unterricht
- Hilfsmittelplanung, -versorgung, -anpassung und-training
- Beratung und Unterstützung von Angehörigen und den in- und externen pädagogischen Fach- kräften
- Beteiligung an Hilfekonferenzen, Elternabenden und Schulkonferenzen
- Mitarbeit an individuellen Förderplänen
- Anleitung von Praktikanten/innen
- Beteiligung und Mitwirkung an Projekten und Veranstaltungen der Schule, des Bezirksamtes so- wie anderen Trägern/Einrichtungen
- Bereitschaft zur Gestaltung von Fortbildungsveranstaltungen für Personal der Schule und des Bezirksamtes
- Teilnahme an Fortbildungsangeboten
- Wahrnehmung von Verwaltungstätigkeiten (Kassenabrechnung, Statistiken, Kostenleistungsrechnung)

Der Einsatz im Schulbetrieb erfordert eine erhöhte Wochenarbeitszeit außerhalb der Berliner Schul- ferien zur Anpassung der Urlaubstage an die ununterrichtsfreie Zeit der Berliner Schulen.

Erwartet wird eine hohe Anpassungsfähigkeit an unterschiedliche Institutionen, Gruppen und Mitar- beiterinnen/Mitarbeiter

Mitarbeit in allen Fachbereichen des Gesundheitsamtes in besonderen Lagen

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung	
Entgeltgruppe:	E9a TV-L
Gutachten vom:	entfällt

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

Abgeschlossene Ausbildung als staatlich geprüfte/r Logopädin/Logopäde mit der Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung Logopädin/Logopäde

Ein Nachweis über einen ausreichenden Impfschutz bzw. eine Immunität gegen Masern (nur Personen, die nach dem 31.12.1970 geboren wurden) oder eine vorliegende medizinische Kontraindikation gemäß den geltenden Regelungen des Infektionsschutzgesetzes ist erforderlich.

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	gründliche Kenntnisse und Erfahrungen über die Sprachentwicklung und deren Pathologie, über die allgemeine kindliche Entwicklung, Behinderungsbilder, über Kommunikations- und Interaktionsstörungen, Kenntnisse im Umgang mit Kindern mit Hörstörungen und auditiven Verarbeitungsstörungen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	fachspezifische Kenntnisse und Erfahrungen in der logopädischen, wahrnehmungsfördernden und myofunktionellen Behandlung von Kindern und Jugendlichen sowie von kommunikationsfördernden Maßnahmen im häuslichen und institutionellen Bereich	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	fachspezifische Kenntnisse und Erfahrungen über diagnostische Verfahren bei Kindern und Jugendlichen und Fähigkeiten zu deren Umsetzung einschließlich Dokumentation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Hörgeräten, Cochlea-Implantaten, Kommunikationshilfen und -konzepten (TEACCH-Konzept, Unterstützende Kommunikation)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	einschlägige Kenntnisse und Erfahrungen der für das Fachgebiet erforderlichen Rechtsvorschriften (u.a. Schweigepflicht und Datenschutz, Gesundheitsdienst-Gesetz (GDG), Kinderschutzgesetze, Kita-Gesetze (Frühförderung), Schul-Gesetz, Sozialgesetzbuch (SGB II, SGB V, SGB IX, SGB XI, SGB XII), verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Grundlagenkenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.7	IT-Anwenderkenntnisse (MS Office, Internet)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Reinickendorf, Kenntnisse über die verschiedenen regionalen und überregionalen Hilfsangebote wie Beratungsstellen, Kliniken- und Rehabilitationsangebote, Pflegeeinrichtungen u. a.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	► 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. ● formuliert sich selbst neue Aufgaben und Ziele ● geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran ● überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet	<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 ● handelt systematisch und strukturiert ● richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus ● strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen ● geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor ● richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus ● behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen ● führt Entscheidungsprozesse herbei ● entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung ● prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.5	Flexibilität ► Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Umfeld Bedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen ● stellt sich rasch auf neue Situationen ein ● akzeptiert kurzfristige Veränderungen ● schafft Optionen/Alternativen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.6	Belastbarkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren. ● bleibt auch bei wechselnden Arbeitsinhalten belastbar ● gibt auch bei Widerständen und Schwierigkeiten nicht auf ● übernimmt auch Zusatzaufgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2.7	Selbstständigkeit	► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		● interessiert sich für eigene und andere Aufgabenfelder				
		● erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative				
		● beschafft sich selbstständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen			
		● hört aktiv zu			
		● lässt andere ausreden, fragt nach			
3.3.2	Kooperationsfähigkeit		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben			
		● arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen			
		● arbeitet gemeinsam mit allen Beteiligten an der Problemlösung			
3.3.3	Dienstleistungsorientierung		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen			
		● ist Anliegen der Kundschaft gegenüber aufgeschlossen			
		● begreift Arbeit als Dienstleistung			
3.3.4	Diversity-Kompetenz		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		► 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.			
		● versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster			
		● erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen			
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		► 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,			

	<p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen • erkennt, akzeptiert und achtet Werte und Normen anderer Kulturreiche • ist offen für andere Kulturen und zeigt Interesse an diesen 				
3.3.6	<p>Akzeptanz/Toleranz</p> <p>► Fähigkeit, mit anderen respektvoll umzugehen und andere Sichtweisen zu akzeptieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • geht von sich aus auf andere zu • achtet das Selbstwertgefühl des anderen • kann die Sichtweise des anderen annehmen (‘innere Landkarte’) 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.7	<p>Einfühlungsvermögen bzw. Empathie</p> <p>► Fähigkeit, sich in die Einstellungen anderer Menschen hineinzuversetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennt Gefühle und Bedürfnisse anderer und nimmt diese ernst • zeigt situationsangemessene Umgangsformen • weiß Mimik und Gestik anderer zu deuten 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>