

# STELLENAUSSCHREIBUNG

Neukölln ist eine Herausforderung und eine Herzenssache, der Hermannplatz und die Britzer Mühle, Wegweiser und Tradition. Neukölln ist Leben & Veränderung.

Werden Sie Mitgestalter/-in & Umgestalter/-in, Unterstützer/-in & Bewahrer/-in.

Für diese spannenden Aufgaben suchen wir engagierte und motivierte Kolleg/-innen, die sich den Herausforderungen des Bezirkes Neukölln stellen.

Als innovativer und zukunftsorientierter Arbeitgeber bieten wir Ihnen eine individuelle Förderung sowie berufliche und persönliche Entwicklungschancen und Perspektiven. Das Bezirksamt Neukölln von Berlin wurde bereits mehrfach als erfolgreicher Arbeitgeber ausgezeichnet mit dem „Deutschen Personalwirtschaftspreis 2019“, dem „Ausbildungspreis“ sowie dem „Health Award“ und dem „Deutschen Unternehmenspreis Gesundheit“ für die enge und innovative Verzahnung von Gesundheitsmanagement, Personalentwicklung und Arbeitsschutz.

Werden Sie Teil von Veränderung und Wachstum. Machen Sie mit und bewerben Sie sich.

**Geschäftsbereich:** Soziales und Gesundheit

**Bezeichnung:** Medizinaldirektor/-in bzw. Ärztin/ Arzt und Bereichsleitung im Sozialpsychiatrischen Dienst des Gesundheitsamtes (m/w/d)

**Kennzahl:** 25\_172\_SpD-L

**Eingruppierung:** BesGr. A 15 bzw. E 15 Fallgr. 5 TV-L  
(Möglichkeit einer Fachkräftezulage von bis zu 1.000,-€)

**Stellenumfang:** Vollzeit

**Besetzbar ab:** sofort

**Bewerbungsfrist:** 11.07.2025

## ARBEITSGEBIET:

Der Sozialpsychiatrische Dienst Neukölln sucht eine fachkompetente und engagierte Ärztin bzw. einen fachkompetenten und engagierten Arzt als Bereichsleitung und für die psychiatrische Versorgung von Menschen in seelischen und sozialen Krisen, mit psychischen Erkrankungen sowie von Menschen mit geistiger Behinderung, deren Angehörigen und sozialem Umfeld.

## Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Leitung der Bereiche Sozialpsychiatrischer Dienst und Beratungsstelle für Menschen mit Behinderungen, Krebs und chronischen Erkrankungen
- Vermittlung in Krisensituationen und Treffen fachlicher Entscheidungen nach dem Psychisch-Kranken-Gesetz (PsychKG) und in Belangen des Betreuungsgesetzes im Rahmen des regulären Notdienstes
- Wahrnehmung fachärztlicher Aufgaben im Rahmen der Sozialpsychiatrie und Erstellung fachspezifischer Gutachten
- Vermittlung angemessener sozialpsychiatrischer Hilfen und die Begutachtungen im Rahmen der Eingliederungshilfe, Hilfe zur Pflege sowie in Bezug auf Mehr- und Sonderbedarfe

- Teilnahme an der ärztlichen Rufbereitschaft an Wochenenden und Feiertagen und Durchführung von Unterbringungen nach PsychKG in diesem Zusammenhang

**Hinweise:** Das Arbeitsgebiet ist an Sprechzeiten gebunden.

Das Arbeitsgebiet ist an einen Bereitschaftsdienst gebunden.

Das Bezirksamt Neukölln von Berlin bildet in vielen Bereichen Nachwuchskräfte aus, um diese auf ihre zukünftige Arbeit vorzubereiten. Bei Bedarf wird die Bereitschaft zur Anleitung von Nachwuchskräften (Auszubildende, Praktikant/-innen, Dual Studierende usw.) vorausgesetzt.

## WIR BIETEN:

- eine interessante, vielfältige und gemeinwohlorientierte Tätigkeit für **die beste Stadt der Welt**, in der Sie wichtige Lebensbereiche und Belange der Einwohner/-innen Berlins **aktiv mitgestalten** können
- einen **sicheren Job** in unsicheren Zeiten mit geregelterm Einkommen
- ein prämiertes Personal- und Gesundheitsmanagement mit einem **Weiterentwicklungsangebot**, in welchem Sie Ihre persönlichen Kompetenzen stetig individuell weiterentwickeln, indem Sie unsere vielfältigen Angebote der **Fort- und Weiterbildung** nutzen und sich so **Karrierechancen** eröffnen
- die kostenfreie Nutzung einer **externen Beratung für Mitarbeitende**
- eine **lebensphasenorientierte Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben**, im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten: flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit), Teilzeitbeschäftigung oder alternierende und mobile Telearbeit
- 1 h Dienstbefreiung pro Woche für die Nutzung einer Vielfalt betrieblich geförderter **Sportangebote**
- **30 Tage Urlaub** im Jahr
- betriebliche **Altersvorsorge (für Tarifbeschäftigte)**
- ein **kollegiales und kreatives Arbeitsumfeld** in einer vielfältigen, toleranten und weltoffenen Verwaltung, in der wir uns für Chancengleichheit einsetzen
- **bezuschusstes Firmenticket**

## QUALIFIKATIONEN

**Formale Voraussetzungen:**

**Beamteninnen und Beamte:**

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen Laufbahngruppe 2, Einstiegsamt 2 des ärztlichen Dienstes.

Bewerbende müssen sich bereits in einem dienstrechtlichen Beamtenverhältnis (zum Land Berlin) befinden.

**Tarifbeschäftigte:**

Approbation als Ärztin/Arzt und Facharztausbildung der Fachrichtung

- Psychiatrie und Psychotherapie oder
- Psychiatrie oder
- Neurologie und Psychiatrie oder
- Psychosomatische Medizin und Psychotherapie oder
- Nervenheilkunde

Die Stelle wird im Rahmen einer Personalentwicklungsmaßnahme ausgeschrieben.

**Fachliche Kompetenzen:**

Unabdingbar:

- Fachspezifische Kenntnisse in der Diagnostik und Therapie psychischer Erkrankungen, Suchterkrankungen und Intelligenzminderung, Methoden der Krisenintervention und Deeskalationsstrategien
- Kenntnisse in der fachspezifischen Begutachtung psychiatrischer Erkrankungen
- Kenntnisse des PsychKG zur sachgerechten Abwägung von Zwangsmaßnahmen im Falle akuter Eigen- oder Fremdgefährdung

Sehr wichtig:

- Kenntnisse über die verschiedenen regionalen und überregionalen Hilfsangebote wie Bratungsstellen, Kliniken- und Rehabilitationsangebote, Pflegeeinrichtungen, Hilfsmittel u.a.
- Sozialmedizinische Gutachtererfahrung
- Kenntnisse über psychiatrische Erkrankungen und deren Auswirkung auf die Teilhabe am gesellschaftlichen Leben
- Kenntnisse über Personalplanung, -entwicklung und Personalmanagement

Fachliche Kompetenzen, die zum Zeitpunkt der Einstellung noch nicht vorliegen, können, sofern sie nicht unabdingbar sind, im Rahmen der Einarbeitung nachträglich erworben werden. Die grundsätzliche Bereitschaft dafür wird vorausgesetzt.

**Außerfachliche Kompetenzen:**

Unabdingbar:

- Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit - Neue Prozesse und Komplexität bringen Sie nicht aus dem Konzept.
- Urteilsvermögen - Sie verschaffen sich einen Überblick über die zu Grunde liegenden Daten und bewerten diese systematisch.
- Kommunikationsfähigkeit - Ihnen fällt es leicht, offen und lösungsorientiert mit Ihren Kolleg/-innen und Kund/-innen in den Austausch zu gehen.
- Personalentwicklungskompetenz - Sie besitzen die 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 sowie den Beschäftigten besteht.

- Selbstentwicklungskompetenz - Sie sind in der Lage, Ihre Ziele und Handlungen kritisch zu hinterfragen. Dabei können Sie Ursache-Wirkungs-Zusammenhänge erfassen.

Sehr wichtig:

- Organisationsfähigkeit - Sie behalten den Überblick und es bringt Sie nichts so leicht aus der Fassung.

Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung und als Anlage beigefügt. Es gibt detailliert wieder, welche fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen die zu besetzende Stelle erfordert. Demnach ist es die Grundlage für die Auswahlentscheidung.

### **ANSPRECHPERSONEN:**

#### **Rund um das Aufgabengebiet:**

Herr Dr. Kahn  
030/90239-2253

#### **Rund um das Bewerbungsverfahren:**

Frau Groetzebach  
030/90239-1254

### **BEWERBUNGSANSCHRIFT:**

Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/medizinaldirektor-in-bzw-aerztin-arzt-und-bereichsleitung--de-59047.html?agid=59> über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder Mail werden ebenfalls berücksichtigt – weitere Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.berlin.de/ba-neukoelln/politik-und-verwaltung/service-und-organisationseinheiten/personal/zentrales-bewerbungsbuero/artikel.957319.php>.

Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Bewerbungsbüro jederzeit gerne zur Seite!

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerbenden elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 Abs. 1 EU-DSVGO]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

### **DER BEWERBUNG IST BEIZUFÜGEN:**

- ein Bewerbungsschreiben
- ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf
- ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis/Leistungsbericht/ dienstliche Beurteilung und alle für das Aufgabengebiet relevanten Arbeitszeugnisse/Leistungsberichte/ dienstliche Beurteilungen
- Approbationsurkunde
- Facharzturkunde
- ggf. Ihre Ernennungsurkunde/-n
- bei Qualifizierungen die nicht in der Bundesrepublik Deutschland erlangt wurden: eine Gleichwertigkeitsbescheinigung und beglaubigte Übersetzung Ihres Abschlusses (s. Informationen über QR Code)

Die **vollständigen Bewerbungsunterlagen** sind **in deutscher Sprache** einzureichen.

Beschäftigte (auch ehemalige) aus dem öffentlichen Dienst fügen zudem bitte das Formular „Einverständniserklärung zur **Einsichtnahme in die Personalakte**“ bei.

**Alle Unterlagen sind von Ihnen, unabhängig von der Abforderung einer Personalakte durch die ausschreibende Dienststelle, einzureichen.**

Weitere Hinweise und Informationen zum Bewerbungsprozess finden Sie unter folgendem Link:

[www.berlin.de/typischneukoelln/warum-neukoelln/wir-freuen-uns-auf-ihre-bewerbung-1349172.php](http://www.berlin.de/typischneukoelln/warum-neukoelln/wir-freuen-uns-auf-ihre-bewerbung-1349172.php)



|   |   |
|---|---|
| <b>Anforderungsprofil</b><br><br>Medizinaldirektor/-in bzw. Ärztin/ Arzt<br>Bereichsleitung im Sozialpsychiatrischen Dienst | Ersteller/-in: B. Israel<br>(StellenZ): GesID 3 |
|   | Stand: 05/2025                                  |

|   |
|---|
| Dienststelle: Bezirksamt Neukölln von Berlin<br>Geschäftsbereich: Soziales und Gesundheit<br>Amt: Gesundheitsamt<br>Bereich: Sozialpsychiatrischer Dienst |
|---|

|           |  |
|-----------|--|
| <b>1.</b> | <p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b></p> <p><b>Bereichsleitung des Fachbereiches 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leitung der Bereiche Sozialpsychiatrischer Dienst und Beratungsstelle für Menschen mit Behinderungen, Krebs und chronischen Erkrankungen</li> <li>• Wahrnehmung der fachlichen, administrativen und koordinierenden Leitungsaufgaben in Orientierung an lokalen und globalen Herausforderungen</li> <li>• Erarbeitung, Umsetzung und fortlaufende Anpassung der Prozesse sowie der Qualitätsstandards</li> <li>• Mitwirkung bei der Personalplanung und -entwicklung sowie Auswahl und Einstellung zukünftiger Mitarbeiter/-innen</li> <li>• Mitarbeit bei der Erstellung von BAK und Anforderungsprofilen</li> <li>• Erstellung von Beurteilungen und Zeugnissen für die Mitarbeitenden</li> <li>• Erstellung von Begründungen bei Stufenlaufzeitverkürzungen und Leistungsprämien</li> <li>• Führen von Vorgesetzten-Mitarbeiter-Gesprächen, wie Jahres-, Beurteilungs-, Zielvereinbarungs- Kritik-, Rückkehr- sowie BEM- Gesprächen</li> <li>• Anleitung, Beratung, Unterstützung und Kontrolle von Fachkräften bei fachlich schwierigen Angelegenheiten sowie Schlusszeichnung aller Gutachten und Stellungnahmen</li> <li>• Leitung der Dienst- und Fallbesprechungen im Fachbereich und Anleitung sowie Beratung der Mitarbeitenden insbesondere bei Konfliktfällen und im Umgang mit besonders schwierigem Klientel</li> <li>• Führen von konfliktlösenden Gesprächen bei Konflikten zwischen Klient/-innen/Mitarbeiter/-innen oder bei Konflikten mit Kooperationspartnern (i.d.R. bei Konflikten zu Einschätzungen bzw. Entscheidungen im Einzelfall)</li> <li>• Gestaltung und Vermittlung von Umstrukturierungen, die sich aus notwendigen Veränderungsprozessen ergeben</li> <li>• Beschwerdemanagement und Bearbeitungen von Klagen, Fachbeschwerden, Dienstaufsichtsbeschwerden, Eingaben, Petitionen und Anfragen der BVV</li> </ul> |
|-----------|--|

- Fachliche Beratung des zuständigen Mitglieds des Bezirksamtes
- Teilnahme an Arbeitsgruppensitzungen und abteilungsinternen und bezirksübergreifenden Dienstbesprechungen
- Vertretung des SpD in bezirklichen und überregionalen Gremien, wie im Steuerungsgremium „Psychiatrie und Sucht“ (u.a. Herausgabe eines Ratgebers für Interessierte), dem bezirklichen Psychiatriebeirat und der Psychosozialen AG
- Aushandlung und unterschriftsreife Ausarbeitung von Kooperationsvereinbarungen sowie Ausarbeitung gemeinsamer Leitlinien mit Trägern der sozialpsychiatrischen Hilfe
- Teilnahme an der ärztlichen Rufbereitschaft und Übernahme von Leitungsaufgaben bei der Vermeidung übertragbarer Krankheiten, Epidemien und Pandemien
- Aufklärung, Beratung, Erkennung, Verhütung und Bekämpfung von auf den Menschen übertragbaren Krankheiten, Epidemien und Pandemien
- Erstellung und Analyse von Statistiken im Rahmen des Fachgebietes
- Produktverantwortlichkeit für den Sozialpsychiatrischen Dienst und die Beratungsstelle für Menschen mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen, Überwachen der Daten der Kosten- und Leistungsrechnung
- Erarbeitung von Konzepten zur Gesundheitsförderung, Koordination und Vernetzung der bezirklichen Versorgungsstrukturen in Zusammenarbeit mit dem multiprofessionellen Team um Bürgernähe und Einbindung in kommunale Strukturen im besten Sinnes des Klientels zu gewährleisten
- Implementierung von öffentlichen und fachgesellschaftlichen Leitlinien
- Implementierung des Leitbilds des öGD in den Dienstbetrieb
- Bedarfsorientiertes Arbeiten mittels quantitativer und evidenzbasierter statistischer und medizinischer Methoden

**Psychiatrische Begutachtungen, Diagnostik, quantitative Bedarfsermittlung, Gutachtenerstellung, Hilfevermittlung und Beratung von psychisch Kranken, geistig Behinderten und Abhängigkeitskranken, sowie von der jeweiligen Krankheit/Behinderung bedrohte Erwachsene und deren soziales Umfeld unter Beachtung der Prinzipien von Bürgernähe und Einbindung in kommunale Strukturen**

- Klient/-innen orientierte fachspezifische Beratungen (offene Sprechstunde und individuelle Terminvereinbarungen), ggf. auch Hausbesuche
- Zeitnahe Hausbesuche bei Notfällen/ Krisensituationen
- Medizinische Beratungen in Form von ausführlichen Einzelgesprächen zur Stabilisierung und nachfolgender Erhaltung ihres Gesundheitszustandes
  1. Erklärungen von Diagnosen
  2. Aufklärung und Information über Behandlungsmethoden, Nebenwirkungen von Therapien und individuelle Hilfemöglichkeiten, ggf. in Zusammenarbeit mit den behandelnden Ärzt/-innen
  3. Beratung zu Vorsorgevollmacht und Patientenverfügung
  4. Beratungen zu Fragestellungen der Behandlung
  5. Beratungen, Einschätzung zu Zielsetzung und Umfang der benötigten Hilfen
  6. Ausführliche Beratung zu Rehabilitationsmöglichkeiten und Prävention in Zusammenarbeit mit bestehendem Helfernetzwerk

7. Vermittlung von Hilfsangeboten im ambulanten, komplementären und stationären Bereich

8. Beratung von Angehörigen und anderer Personen aus dem sozialen Umfeld zu medizinischen Fragestellungen und Problemen

- Enge Zusammenarbeit mit dem multiprofessionellen Team in Bezug auf die Klientel sowie klientelbezogene Abstimmung mit anderen Fachbereichen hinsichtlich der Klärung von Zuständigkeiten
- Erstellung ärztlicher Stellungnahmen und Gutachten im Auftrag anderer Institutionen (Verwaltungen und Hauptverwaltungen) wie z.B. Sozialamt, Job-Center, Amtsgericht u.a.
- Bearbeitung von Widersprüchen im Auftrag des Sozialamtes
- Erstellung von sozialmedizinischen Gutachten im Rahmen des BTHG (Bundesteilhabegesetz)
- Abstimmung bzw. enge Zusammenarbeit mit Beratungsstellen, freien Trägern, anderen Ämtern, Krankenkassen, Ärzt/-innen, Rehabilitationsträgern, Pflegestützpunkten, Rententrägern, Stiftungen u.a. in Form von Hausbesuchen, Fall- und Hilfefunktionen sowie Beratungsgesprächen, um gesundheitliche Chancengleichheit bestmöglich zu erreichen
- Abstimmung bzw. enge Zusammenarbeit mit freien Trägern, Anbietern der psychosozialen Versorgung in Form von Hausbesuchen, Fall- und Helferkonferenzen sowie Beratungsgesprächen um gesundheitliche Chancengleichheit bestmöglich zu erreichen
- Steuerung von Maßnahmen der Eingliederungshilfe, u.a. durch Mitarbeit in dem Steuerungsgremium „Psychiatrie und Sucht“
- Empfehlung zur Einstufung von Klienten in bestimmte Hilfebedarfsgruppen (zur Gewährung von Hilfebedarf) an das Sozialamt
- Abstimmung bzw. enge Zusammenarbeit mit freien Trägern, Anbietern der psychosozialen Versorgung in Form von Hausbesuchen, Fall- und Helferkonferenzen sowie Beratungsgesprächen um gesundheitliche Chancengleichheit bestmöglich zu erreichen

**Notfall/Kriseneinschätzung und -intervention, Unterbringungen nach PsychKG (bei potenzieller, akuter Eigen- oder Fremdgefährdung)**

- Sicherstellung des ärztlichen Krisen- u. Notdienstes
- Durchführung von Notfall/Kriseninterventionen bzw. Beratung von Klient/-innen und Bezugspersonen in Konfliktsituationen im Innen- und Außendienst
- Einschätzung von Gefahrensituationen zum Schutz der Allgemeinheit
- Einschätzung über die Notwendigkeit weiterer Hilfen (bspw. Hinzuziehung von Polizei und Feuerwehr im Rahmen der Amtshilfe)
- Unterbringungen von Klient/-innen im Fachkrankenhaus oder in der Häuslichkeit
- Aufklärung und Beratung Dritter, z.B. Angehöriger

## **Aktive Mitwirkung bei der Öffentlichkeits- und Gremienarbeit**

- Mitarbeit in bezirksinternen und bezirksübergreifenden Fachgremien wie der psychosozialen Arbeitsgemeinschaft Neuköllns oder der AWW BfBI/SpDI
- Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Aufgabengebietes bspw. Vorstellung „am Tag der Gesundheit“, „beim Tag der offenen Tür“, der „Praktikumsbörse“ oder zum „Tag der offenen Tür“, „DGGPN“ etc.
- Halten von Vorträgen in Zusammenarbeit mit dem multiprofessionellen Team
- Organisation und Durchführung von Informationsveranstaltungen zu spezifischen medizinischen Themen ggf. mit Anleitung zur Selbsthilfe, Gruppenarbeit ggf. mit Unterstützung des bestehenden Helfernetzwerkes
- Teilnahme an Projektarbeiten und Fort- bzw. Weiterbildungen bezogen auf die IT-Anwendungen des Gesundheitsamtes

**Hinweise:** Das Arbeitsgebiet ist an Sprechzeiten gebunden.

Das Arbeitsgebiet ist an einen Bereitschaftsdienst gebunden.

### **Besonderheiten:**

- Es sind besondere psychiatrische Fähigkeiten sowie ein breit gefächertes sozialpsychiatrisches Wissen erforderlich
- Beratung, Betreuung und Hilfevermittlung erfolgt nicht nach einheitlichen Arbeitsvorgängen, sondern muss in jeder Einzelsituation, ob in der Sprechstunde, bei Hausbesuchen oder bei Hilfeplankonferenzen, neu beurteilt werden
- Das Erkennen und Analysieren komplexer Problemlagen bei besonders schwieriger Klientel erfordert fundiertes Wissen zu Grund- und Mehrfachdiagnosen, um Einschätzungen für zielgerichtete Beratung und Hilfevermittlung bzw. Krisenintervention vornehmen zu können. Hierfür bedarf es einer hohen psychischen Belastbarkeit, psychische Stabilität und Verantwortungsbewusstsein
- Um diese hohen Qualitätsansprüche auf einem konstanten Niveau vorhalten zu können, ist eine fachlich versierte, ziel- und lösungsorientierte Bereichsleitung erforderlich, die auch in schwierigen Situationen vermittelnd, befähigend und entscheidungsfähig agiert. Hierfür ist ein hohes Maß an Belastbarkeit durch ständig wechselnde Anforderungen nach Inhalt, Aufgabenstellung und Koordination zahlreicher parallellaufender und sich überschneidender Arbeitsabläufe mit Kriseninterventionen erforderlich

Das Gesundheitsamt orientiert sich bewusst am Leitbild des öGD mit besonderer Betonung auf der Würde des einzelnen Menschen und ethisch reflektiertem Handeln. Der öGD versteht sich als wesentliche Säule eines modernen Sozialstaates und trägt die Verantwortung für die Gesundheit der Bevölkerung. Die Verfolgung bevölkerungsmedizinischer Ziele ist ein zentraler Bestandteil um gesundheitliche Chancengleichheit und bestmögliche Gesundheit für alle zu ermöglichen. Es wird wissenschaftsbasiert, vernetzt und sozialkompensatorisch gearbeitet. Die Arbeit erfolgt ethisch reflektiert und in Respekt vor der Würde des einzelnen Menschen. Das Gesundheitsamt versteht sich als ein gesamtes multiprofessionelles Team. Dies impliziert digitales, transparentes und in Belastungszeiten (z.B. Corona-Pandemie) fachbereichsübergreifendes Arbeiten. Die Bereitschaft

|  |   |
|--|---|
|  | zur Teilnahme an Projektarbeiten und Fort- bzw. Weiterbildungen, auch bezogen auf die IT-Anwendungen werden vorausgesetzt. Kernaufgaben sind Gesundheitsschutz, Gesundheitsförderung, Beratung und Information sowie Steuerung und Koordination. Darüber hinaus wird die sozialmedizinische Versorgung von diversen Zielgruppen wahrgenommen. |
|--|---|

|             |   |             |                         |  |  |                              |           |                |          |           |          |                       |
|-------------|---|-------------|-------------------------|--|--|------------------------------|-----------|----------------|----------|-----------|----------|-----------------------|
| <b>2.</b>   | <b>Bewertung des Aufgabengebietes &amp; formale Anforderungen (tarif- &amp; laufbahnrechtliche)</b>   |             |                         |  |  |                              |           |                |          |           |          |                       |
| <b>2.1.</b> | <b>Bewertung des Aufgabengebietes</b>   |             |                         |  |  |                              |           |                |          |           |          |                       |
|             | <b>BesGr.</b>   | <b>A 15</b> | <b>Amtsbezeichnung:</b> |  |  | <b>Medizinaldirektor/-in</b> |           |                |          |           |          |                       |
|             | <b>Führungsebene (FE) gem. RdSchr. SenFin*: 3</b>   |             |                         |  |  |                              |           |                |          |           |          |                       |
|             | <b>EntGr.</b>   | <b>E 15</b> | <b>Fgr.5</b>            |  |  | <b>Teil:</b>                 | <b>II</b> | <b>Abschn.</b> | <b>2</b> | <b>UA</b> | <b>2</b> | der Anlage A zum TV-L |
| <b>2.2.</b> | <b>formale Anforderungen (tarif- und laufbahnrechtliche)</b>  |             |                         |  |  |                              |           |                |          |           |          |                       |
|             | <p><b>Für Beamtinnen und Beamte:</b></p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen Laufbahngruppe 2, Einstiegsamt 2 des ärztlichen Dienstes.</p> <p>Bewerbende müssen sich bereits in einem dienstrechtlichen Beamtenverhältnis (zum Land Berlin) befinden.</p>  |             |                         |  |  |                              |           |                |          |           |          |                       |
|             | <p><b>Für Tarifbeschäftigte:</b></p> <p>Approbation als Ärztin/Arzt und Facharztausbildung der Fachrichtung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psychiatrie und Psychotherapie oder</li> <li>• Psychiatrie oder</li> <li>• Neurologie und Psychiatrie oder</li> <li>• Psychosomatische Medizin und Psychotherapie oder</li> <li>• Nervenheilkunde</li> </ul> |             |                         |  |  |                              |           |                |          |           |          |                       |

►Erläuterung der Begriffe

- Raum für stellenbezogene Operationalisierungen

| 3. Leistungsmerkmale |   |               |   |   |   |
|----------------------|---|---------------|---|---|---|
| 3.1 Fachkompetenzen  |   | Gewichtungen* |   |   |   |
|                      |   | 4             | 3 | 2 | 1 |
| 3.1.1                | Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Neukölln   |               |   |   | X |
| 3.1.2                | Kenntnisse über die Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazugehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (PsychKG, SGB II, SGB V, SGB VI, SGB IX, SGB X, SGB XI, SGB XII, BTHG, BGB, AsylbLG) |               | X |   |   |
| 3.1.3                | kennt geltende Standards zum Datenschutz (Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG))   |               |   | X |   |
| 3.1.4                | Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)  |               |   | X |   |
| 3.1.5                | Kenntnisse über die Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (GGO, GDG, VwVfG, AZG, AGG, IfSG, LHO, LBG, BBesG, TV L, KGST, AV BVVD etc.)        |               |   | X |   |
| 3.1.6                | Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware: SpDI32   |               |   | X |   |
| 3.1.7                | Kenntnisse im Umgang mit Softwarelösungen für Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentationen und E-Mail (bspw. Word, Excel, PowerPoint, GroupWise); Internet- und Intranetkenntnisse                             |               | X |   |   |
| 3.1.8                | Fachspezifische Kenntnisse in der Diagnostik und Therapie psychischer Erkrankungen, Suchterkrankungen und Intelligenzminderung, Methoden der Krisenintervention und Deeskalationsstrategien                             | X             |   |   |   |
| 3.1.9                | Kenntnisse in der fachspezifischen Begutachtung psychiatrischer Erkrankungen  | X             |   |   |   |
| 3.1.10               | Kenntnisse des PsychKG zur sachgerechten Abwägung von Zwangsmaßnahmen im Falle akuter Eigen- oder Fremdgefährdung   | X             |   |   |   |
| 3.1.11               | Kenntnisse des IFSG §30 Abs.2 zur sachgerechten Abwägung von Zwangsmaßnahmen  |               | X |   |   |
| 3.1.12               | Kenntnisse über die verschiedenen regionalen und überregionalen Hilfsangebote wie Beratungsstellen, Kliniken- und Rehabilitationsangebote, Pflegeeinrichtungen, Hilfsmittel u.a.  |               | X |   |   |
| 3.1.13               | Kenntnisse und Strategien der Gesundheitsförderung, Rehabilitation und des Gesundheitsschutzes  |               | X |   |   |
| 3.1.14               | Sozialmedizinische Gutachtererfahrung   |               | X |   |   |
| 3.1.15               | Kenntnisse über psychiatrische Erkrankungen und deren Auswirkung auf die Teilhabe am gesellschaftlichen Leben   |               | X |   |   |
| 3.1.16               | Kenntnisse über Personalplanung, -entwicklung und Personalmanagement  |               | X |   |   |

| 3.2   | Persönliche Kompetenzen  | Gewichtungen* |   |   |   |
|-------|--|---------------|---|---|---|
|       |  | 4             | 3 | 2 | 1 |
| 3.2.1 | Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit<br>▶ 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. | X             |   |   |   |
|       | • reflektiert eigene Fehler, sieht Fehler als willkommene Lernchance   |               |   |   |   |
|       | • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick  |               |   |   |   |
|       | • strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung und Resilienz   |               |   |   |   |
|       | • handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis  |               |   |   |   |
| 3.2.2 | Organisationsfähigkeit<br>▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.  |               | X |   |   |
|       | • setzt sinnvolle Prioritäten  |               |   |   |   |
|       | • koordiniert und delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht  |               |   |   |   |
|       | • organisiert Arbeitsabläufe prozessorientiert, zielorientiert, strukturiert und nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten  |               |   |   |   |
|       | • steuert und sichert Arbeitsabläufe durch gezielte Informationsweitergabe<br>• erkennt Zusammenhänge, Wechselwirkungen und Folgen   |               |   |   |   |
| 3.2.3 | Ziel- und Ergebnisorientierung<br>▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.   |               | X |   |   |
|       | • denkt und handelt vorausschauend   |               |   |   |   |
|       | • vereinbart partizipativ klare, sinnstiftende und realistische Ziele  |               |   |   |   |
|       | • hält Vorgaben/Vereinbarungen ein   |               |   |   |   |
|       | • handelt wirtschaftlich   |               |   |   |   |
|       | • nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expert*innenwissen  |               |   |   |   |
|       | • arbeitet am Einsatz neuer Arbeitsmethoden mit und äußert auch unkonventionelle Ideen   |               |   |   |   |
|       | • nutzt neue Informationen, Instrumente und Medien zur Problemlösung   |               |   |   |   |
|       | • berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte und kann Lösungsvorschläge klar begründen<br>• ist fähig, Probleme eigenständig und folgerichtig zu durchdenken   |               |   |   |   |
| 3.2.4 | Entscheidungsfähigkeit<br>▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.  | X             |   |   |   |
|       | • entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung   |               |   |   |   |
|       | • trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen  |               |   |   |   |
|       | • macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent  |               |   |   |   |
|       | • Kann Vorstellungen und Entscheidungen verwirklichen und mit Widerständen angemessen umgehen  |               |   |   |   |
|       | • sorgt für größtmögliche Transparenz und Beteiligung in Entscheidungs- und Gestaltungsprozessen   |               |   |   |   |
|       | • revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen<br>• bewertet Alternativen nach ihrer Zukunftsorientierung  |               |   |   |   |

|                                    |  | 4 | 3 | 2 | 1 |
|------------------------------------|--|---|---|---|---|
| 3.2.5                              | Einfühlungsvermögen/ Empathie  | X |   |   |   |
|                                    | ►Fähigkeit, sich in die Einstellung anderer Menschen hineinzuversetzen.  |   |   |   |   |
|                                    | • zeigt situationsangemessene Umgangsformen  |   |   |   |   |
|                                    | • nimmt die Gefühle und Bedürfnisse anderer ernst  |   |   |   |   |
| 3.2.6                              | Flexibilität   |   | X |   |   |
|                                    | ►Fähigkeit, sich schnell auf veränderte Bedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen.  |   |   |   |   |
|                                    | • stellt sich rasch auf neue Situationen ein   |   |   |   |   |
|                                    | • akzeptiert Ideen/ unterschiedliche Herangehensweisen   |   |   |   |   |
| 3.2.7                              | Urteilsvermögen  | X |   |   |   |
|                                    | ►Fähigkeit, die bestimmten Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend begründen zu können. |   |   |   |   |
|                                    | • ist fähig, Probleme eigenständig und folgerichtig zu durchdenken   |   |   |   |   |
|                                    | • zieht folgerichtige Schlüsse   |   |   |   |   |
|                                    | • berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte und kann  |   |   |   |   |
| • Lösungsvorschläge klar begründen |  |   |   |   |   |
|                                    | • urteilt abwägend   |   |   |   |   |

| 3.3   | Sozialkompetenzen   | Gewichtungen* |   |   |   |
|-------|---|---------------|---|---|---|
|       |   | 4             | 3 | 2 | 1 |
| 3.3.1 | Kommunikationsfähigkeit   | X             |   |   |   |
|       | ►Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen  |               |   |   |   |
|       | • argumentiert situations- und personenbezogen sicher und nachvollziehbar   |               |   |   |   |
|       | • beherrscht Moderationsmethoden, strukturiert den Gesprächsablauf und steuert Gruppen auf ein gemeinsames Ergebnis hin |               |   |   |   |
|       | • reguliert Konflikte durch überzeugende Gesprächsführung   |               |   |   |   |
|       | • hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden   |               |   |   |   |
|       | • stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein                              |               |   |   |   |
|       | • verhält sich freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit  |               |   |   |   |
|       | • kommuniziert transparent und auf Augenhöhe  |               |   |   |   |
|       | • formuliert schriftliche Sachverhalte übersichtlich, eindeutig und verständlich  |               |   |   |   |
|       | • benutzt plastische Vergleiche und kann Argumente mit anderen Worten wiederholen                                       |               |   |   |   |
|       | • fordert Feedback ein und setzt sich aktiv damit auseinander   |               |   |   |   |
|       | • äußert Kritik sachlich, ggf. unter 4 Augen  |               |   |   |   |

|       |   | Gewichtungen* |   |   |   |
|-------|---|---------------|---|---|---|
|       |   | 4             | 3 | 2 | 1 |
| 3.3.2 | <b>Kooperationsfähigkeit</b><br>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten sowie Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.   |               | X |   |   |
|       | • arbeitet konstruktiv und aufgeschlossen mit anderen zusammen  |               |   |   |   |
|       | • geht notwendigen Konflikten nicht aus dem Weg   |               |   |   |   |
|       | • verhält sich hilfsbereit und kollegial  |               |   |   |   |
|       | • fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team  |               |   |   |   |
|       | • gibt eigene Erfahrungen gern an andere weiter   |               |   |   |   |
|       | • erkennt individuelle Belastungssituationen der Mitarbeitenden und reagiert entsprechend   |               |   |   |   |
| 3.3.3 | <b>Dienstleistungsorientierung</b><br>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden zu begreifen.   |               | X |   |   |
|       | • berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an  |               |   |   |   |
|       | • kann mit Bürger*innen, politischen Gremien und gesellschaftlichen Institutionen umgehen   |               |   |   |   |
|       | • richtet die Arbeit systematisch auf die Interessen des Klientels aus  |               |   |   |   |
| 3.3.4 | <b>Diversity-Kompetenz</b><br>► 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 |               | X |   |   |
|       | • 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  |               |   |   |   |
|       | • versteht Diversity ganzheitlich in Bezug auf Geschlecht, sexuelle Identität, Behinderung, Migrationsgeschichte, Generation, Bildungshintergrund, etc.   |               |   |   |   |
|       | • zeigt aktives Diversity-Management und nutzt dabei die teaminternen, diversitätsbedingt verschiedenen Stärken und Fähigkeiten gewinnbringend zur Zielerreichung   |               |   |   |   |
|       | • reflektiert die eigenen Prägungen und kann diese Selbstreflexion auf den Umgang mit Anderen übertragen  |               |   |   |   |
|       | • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen  |               |   |   |   |

|   |  | Gewichtungen* |   |   |   |
|---|--|---------------|---|---|---|
|   |  | 4             | 3 | 2 | 1 |
| 3.3.5   | <b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b><br>►umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG<br>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,<br>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie<br>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln |               | X |   |   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an</li> </ul>  |               |   |   |   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> </ul>   |               |   |   |   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> </ul>   |               |   |   |   |
| 3.3.6   | <b>Informationsverhalten/ Unterrichtung</b><br>► Fähigkeit, Informationen zielgruppen- & aufgabengerecht weiterzugeben.  |               | X |   |   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>hat Erfahrung in der schriftlichen und mündlichen Umsetzung von Fachinformationen</li> </ul>  |               |   |   |   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>geht auf die Zielgruppe ein, berücksichtigt deren Vorwissen</li> </ul>  |               |   |   |   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>strukturiert die Informationen sinnvoll</li> </ul>  |               |   |   |   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>vermittelt die Informationen verständlich und ausgewogen</li> </ul>   |               |   |   |   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>steuert und sichert Arbeitsabläufe durch gezielte Informationsweitergabe</li> </ul>   |               |   |   |   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>gliedert Vorträge, Konzepte thematisch übersichtlich</li> </ul>   |               |   |   |   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>visualisiert Inhalte, Prozesse, Ideen</li> </ul>  |               |   |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>präsentiert Ansichten/ Thesen/ Ergebnisse/ Sachverhalte überzeugend</li> </ul> |  |               |   |   |   |

| 3.4  | Führungskompetenzen  | Gewichtungen* |   |   |   |
|--|--|---------------|---|---|---|
|  |  | 4             | 3 | 2 | 1 |
| 3.4.1  | <b>Strategische Kompetenz</b><br>► 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.  |               | X |   |   |
|  | • überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg   |               |   |   |   |
|  | • liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte  |               |   |   |   |
|  | • kennt und versteht sowohl aufgaben-, ziel- und ergebnisorientierte (transaktionale) als auch mitarbeitendenorientierte (transformationale) Führungsstile und setzt diese bedarfsgerecht ein  |               |   |   |   |
|  | • kennt und versteht ambidextrische Organisations- und Führungsmodelle das heißt: Förderung von exploitativem (effiziente Nutzung von Bestehendem, Vereinbarung und Richtlinie) sowie explorativem (Agilität, Eigenständigkeit und Innovation) Verhalten   |               |   |   |   |
|  | • bezieht gesellschaftliche Entwicklungen in Planungen ein   |               |   |   |   |
|  | • erkennt Zielkonflikte  |               |   |   |   |
|  | • schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen   |               |   |   |   |
| • geht mit Widerständen sicher um und passt Handlungsstrategien veränderten Bedingungen an |  |               |   |   |   |
| 3.4.2  | <b>Personalentwicklungskompetenz</b><br>► 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.<br>► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz). | X             |   |   |   |
|  | • erhält und fördert gezielt die Qualifikationen der Mitarbeitenden  |               |   |   |   |
|  | • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback  |               |   |   |   |
|  | • begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung  |               |   |   |   |
|  | • 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 Nr. 1 und 2 SGB IX  |               |   |   |   |
|  | • entwickelt ein Wir-Gefühl innerhalb des Teams und fördert die Bereitschaft der Teammitglieder zu Partizipation und Kooperation   |               |   |   |   |
|  | • unterstützt Mitarbeitende darin, bei der Abgrenzung von Arbeit und Privatleben den passenden achtsamen Umgang zu finden und diesen zu stärken (Work-Life-Blending, Work-Life-Balance)  |               |   |   |   |
|  | • wertschätzt die Mitarbeitenden (unabhängig von Status und Hierarchie) und ihre Ideen; fördert eine Fehlerkultur, indem Mitarbeitende ermutigt werden Probleme offen anzusprechen und Ideen einzubringen  |               |   |   |   |
|  | • schafft Freiräume zur Selbstorganisation und zu selbständigem Lernen   |               |   |   |   |
|  | • beteiligt, unterstützt und motiviert Mitarbeitende zu eigenständiger und eigenverantwortlicher Erledigung ihrer Aufgaben, versteht sich als Coach  |               |   |   |   |

|       |  | Gewichtungen* |   |   |   |
|-------|--|---------------|---|---|---|
|       |  | 4             | 3 | 2 | 1 |
| 3.4.3 | <b>Selbstentwicklungskompetenz</b><br>►Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.  | X             |   |   |   |
|       | • reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe   |               |   |   |   |
|       | • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil  |               |   |   |   |
|       | • reflektiert den eigenen Führungsstil insbesondere vor dem Hintergrund einer sich (durch VUCA-Umwelt, Digitalisierung und Wertewandel etc.) ändernden Arbeits- und Führungskultur   |               |   |   |   |
|       | • greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in ihr/sein Handeln ein   |               |   |   |   |
|       | • übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln   |               |   |   |   |
| 3.4.4 | <b>Innovationskompetenz</b><br>►Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.  |               | X |   |   |
|       | • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe   |               |   |   |   |
|       | • initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse  |               |   |   |   |
|       | • stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage und löst sich davon   |               |   |   |   |
|       | • fördert und unterstützt Mitarbeitende in der aktiven Mitgestaltung von Veränderungsprozessen   |               |   |   |   |
|       | • entwickelt zukunftsweisende Visionen, Ziele und kreative Lösungen und kann diese vermitteln  |               |   |   |   |
| 3.4.5 | <b>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</b><br>►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. |               | X |   |   |
|       | • tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf   |               |   |   |   |
|       | • vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen  |               |   |   |   |
|       | • baut aktiv Kontakte, Netzwerke und Kooperationen – auch informell und bereichsübergreifend – innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation aus und pflegt diese nachhaltig, auch anhand digitaler Medien  |               |   |   |   |
|       | • schafft und unterstützt Wissensaustausch   |               |   |   |   |
|       | • macht die Besonderheiten und Leistungen des eigenen Arbeitsbereiches innerhalb der Organisation sichtbar   |               |   |   |   |

|       |   | Gewichtungen* |   |   |   |
|-------|---|---------------|---|---|---|
|       |   | 4             | 3 | 2 | 1 |
| 3.4.6 | <b>Digitalkompetenz</b><br>► Fähigkeit, in der digitalisierten Arbeitswelt anhand von Fachwissen, technischen Fähigkeiten und Verständnis für die Weiterbildungsbedarfe der Mitarbeitenden zur Etablierung und Förderung einer achtsamen digitalen Arbeitskultur, auch durch kompetente Führung auf Distanz, beizutragen. |               | X |   |   |
|       | • begreift, akzeptiert und fördert die Nutzung und Integration digitaler Technologien in die täglichen Arbeitsprozesse als zentrale Aufgabe   |               |   |   |   |
|       | • kennt und nutzt virtuelle und multimediale Kommunikations-, Kollaborations- und Austauschformate und setzt diese situationsangemessen, effektiv und verantwortungsbewusst ein   |               |   |   |   |
|       | • gleicht aufgrund von räumlicher Distanz ggf. entstandene Motivations- und Koordinationsverluste innerhalb des Teams aus und schafft eine Balance zwischen digitaler und nichtdigitaler Kommunikation  |               |   |   |   |
|       | • kann Daten bzw. (digitale) Informationen interpretieren und gewinnbringend nutzen   |               |   |   |   |
|       | • (er-)kennt die Trends, Chancen, Einsatzmöglichkeiten und Risiken der digitalen Arbeitswelt und IT-Entwicklungen für den Aufbau einer zukunftsgewandten und digital leistungsfähigen Verwaltung  |               |   |   |   |
|       | • akzeptiert und berücksichtigt die unterschiedliche Ausprägung der Digitalisierungskompetenz bei den Mitarbeitenden  |               |   |   |   |
|       | • achtet auf die eigene physische und psychische Gesundheit und stärkt die eigene Resilienz hinsichtlich der Gefahren und Risiken einer digitalisierten Arbeitswelt   |               |   |   |   |

\* )      4 unabdingbar      3 sehr wichtig      2 wichtig      1 erforderlich