



Anforderungsprofil	Stand: 14.11.2023 Ersteller/in: Frau Morlock (Ges BL 1) Herr Dr. Schulte-Runge (Ges 4100) (BearbeiterZ)
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin Gesundheitsamt Sozialpsychiatrischer Dienst
--

Kapitel/Titel/St.-Nr.	Stellenzeichen	BesGr/EG
4100/42801/50091851	Ges 4144	EG 8
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets		
Anmeldung und Assistenz im Sozialpsychiatrischer Dienst		

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</p> <p>Telefonischer sowie persönlicher Erstkontakt mit Patienten und Angehörigen im zum Teil krisenhaften Situationen, adäquate Vermittlung und Beratung der Gesprächspartner/innen. Kontakthaltung zu anderen Einrichtungen: Ansprechpartner / Kontaktstation zu anderen Einrichtungen.</p> <p>Geschäftszimmeraufgaben, z.B. Bearbeitung des Posteingang-und ausgangs und Führung der Zentralkartei, selbstständige Überwachung termingebundener Vorgänge; Selbstständiger Schriftverkehr; Vorladungen zur ärztlichen und psychologischen Sprechstunde. Koordination von Bestellanlegenheiten des SpD; Führung von Excel-Dateien; IT-Anwenderbetreuung für SpDI, Fachverfahren SpDI, Olmera.</p>
----	---



2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Abgeschlossene Ausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten oder Kauffrau/mann für Büromanagement oder erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs I.</p> <p>Wünschenswert, aber nicht Voraussetzung sind Berufserfahrungen in einem ärztlichen Anmeldungscounter und /oder Erfahrungen im Berufsfeld der Sozialpsychiatrie.</p>
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Anwenderkenntnisse im Umgang mit der Standardsoftware (Word, Excel) sowie Internet und E-Mail und den in der jeweiligen Dienststelle verwendeten Fachverfahren SPDI, Olmera		X		
3.1.2	Allgemeine Verwaltungskennntnisse			X	
3.1.3	Kenntnisse des Sozialhilferechts , Kenntnisse des SGB IX und XII und des PsychKG sowie des Betreuungsg (BGB); Gesetz zur Ausführung des Betreuungsgesetzes (AGBtG); Bundesteilhabegesetz		X		

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



	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit		X		
	<p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran • erkennt eigene Fortbildungsbedarfe und wird initiativ 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	X			
	<p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor • koordiniert eigene Termine und stimmt sich in Terminfragen rechtzeitig ab 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung		X		
	<p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit		X		
	<p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	X			



	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	<p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gibt Informationen aktuell, umfassend und gezielt und verständlich weiter • Spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar 				
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> • arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen • akzeptiert Teamregeln und verhält sich entsprechend 		X		
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen • nimmt sich Zeit für Kunden/Kundinnen 		X		
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen • geht mit Fremdheitserfahrungen, unklaren Situationen und den daraus resultierenden Spannungen konstruktiv um • begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen 			X	



	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können ▶ Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden ▶ Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster 				