

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand:	04/2026
	Ersteller/-in: (BearbeiterZ)	II C

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle:  
**Landesamt für Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und technische Sicherheit Berlin (LAGetSi)**

Organisationseinheit:  
Referat II C

<b>1</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b> (Text GVPL und ggf. Aufgabenanalyse)	
	<p>Wahrnehmung der Aufgaben der für den medizinischen Arbeitsschutz zuständigen Stelle gemäß dem Siebten Buch Sozialgesetzbuch – SGB VII – und der Berufskrankheitenverordnung - BKV.</p> <p>Beratende Unterstützung der Arbeitsschutzaufsichtsdienstkräfte des LAGetSi in arbeitsmedizinischen Fragen.</p> <p>Arbeitsmedizinische Beratung von Arbeitgebern und betrieblichen Akteuren in Bezug auf die Erfüllung ihrer Pflichten einschließlich gewerbeärztlicher Beratung von Beschäftigten.</p> <p>Mitwirkung bei der Klärung von Ursachen und bei der Festlegung geeigneter Maßnahmen, wenn unter bestimmten betrieblichen Expositionsbedingungen Häufungen gesundheitlicher Beschwerden bei Beschäftigten auftreten.</p> <p>Besichtigung von Betrieben abgestimmt eigenständig oder gemeinsam mit den Arbeitsschutzaufsichtsdienstkräften.</p> <p>Antragsbearbeitung nach der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge – ArbMedVV – sowie dem ASiG (nur Betriebsärzte) und in Ermächtungsverfahren nach staatlichem Arbeitsschutzrecht.</p> <p>Sonderaufgaben.</p> <p><b>Aufgabenschwerpunkte (optional):</b></p>	
	<b>Stellenzeichen</b>	II C 14
	<b>Bewertung</b>	BesGr. A 14 bzw. EntGr. E 15 TV-L
	<b>Führungskraft:</b> <b>Leitungsspanne:</b> (Anzahl und Laufbahngruppe der dauerhaft unterstellten Mitarbeiter/innen)	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein

**Beamtinnen und Beamte**

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den

- allgemeinen Verwaltungsdienst, zweites Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 (ehem. mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst)
- allgemeinen Verwaltungsdienst, erstes Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehem. gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst)
- Zugangsvoraussetzung gemäß der Verordnung über die Laufbahn Beamtinnen und Beamten der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales – Gesundheitswesen – (§ 13 LVO-Ges)
- [ ] (weitere Laufbahnen)
- abgeschlossenes Hochschulstudium (Abschluss: Bachelor oder Diplom/FH) im Hauptfach [ ]
- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Hauptfach Humanmedizin (Abschluss: Master oder Diplom oder Magister Artium)

**(Tarif-)Beschäftigte**

- Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten / Kaufmann/-frau für Büromanagement (ehem. Kaufmann/-frau für Bürokommunikation, Bürokaufmann/-frau, Fachangestellte/r für Bürokommunikation)
- abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- abgeschlossenes Hochschulstudium (Abschluss: Bachelor oder Diplom/FH) im Hauptfach [ ]
- abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
  - geprüfte/r Verwaltungswirt/in
- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Hauptfach Humanmedizin (Abschluss: Master oder Diplom oder Magister Artium)
- abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung gem. § 8 Abs. 4 LfbG i.V.m. § 23 Abs. 1 LVO-AVD
- Gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen [ ] (ergeben sich u. a. aus beamten- und tarifrechtlichen Vorschriften)
- sonst. Berufsabschluss/ Ausbildung [ ]
- Approbation als Arzt /Ärztin

**Weitere Anforderungen für beide Berufsgruppen**

- Zusatzqualifikation Facharzt/-ärztin für Arbeitsmedizin bzw. Ärztin/Arzt mit der Zusatzbezeichnung Betriebsmedizin
- Mehrjährige / Langjährige einschlägige Berufserfahrungen in leitender Stellung mit Personalverantwortung [ ] / in der Leitung größerer Personalkörper / in herausgehobenen Positionen der öffentlichen Verwaltung (mit Schwerpunkt in [ ])
- Mehrjährige / Langjährige Führungserfahrung / Erfahrung in der Leitung kleinerer / mittlerer Arbeitsgruppen / [ ]

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

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.1</b>	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	Kenntnisse über Aufbau, Strukturen und Arbeitsabläufe der Berliner Verwaltung, insbesondere des LAGetSi		X		
3.1.2	Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I und II, AZG)		X		
3.1.3 ...	Kenntnisse über Inhalte und Ziele der Gleichstellung, Gleichbehandlung und Teilhabe Benachteiligter (LGG, SGB IX, AGG)			X	
3.1.4 ...	Verwaltungsrechtskenntnisse, insbesondere auf dem Gebiet des Verwaltungsverfahrensgesetzes einschließlich der Verwaltungsgerichtsordnung sowie des Vollstreckungsrechts und des Datenschutzes		X		
3.1.5	Kenntnisse im Ordnungswidrigkeitenrecht sowie allgemeine Kenntnisse im Strafrecht			X	
3.1.6	Kenntnisse auf dem Gebiet des Haushaltswesens und der Gebührenordnungen			X	
3.1.7	IT-Anwenderkenntnisse, insbesondere zur Bürokommunikation (MS Office, Internet/IntraSurf) und IFAS		X		
3.1.8	Kenntnisse über Inhalte, Ziele und Methoden des Arbeitsschutzes, einschließlich der Arbeitsschutzorganisation sowie der menschengerechten Arbeitsgestaltung einschließlich Ergonomie und Arbeitsorganisation		X		
3.1.9	Kenntnisse auf dem Gebiet der technischen Sicherheit (Produktsicherheit, Arbeitsmittel und Unfallverhütung, überwachungsbedürftige Anlagen)			X	
3.1.10	Kenntnisse auf dem Gebiet der Verhütung arbeitsbedingter Erkrankungen einschließlich psychischer Belastungen		X		
3.1.11	Kenntnisse auf dem Gebiet des sozialen Arbeitsschutzes (Kinder-, Jugendarbeits- und Mutterschutz)		X		
3.1.12	Vertiefte Kenntnisse auf dem Gebiet der Berufspathologie und der Berufskrankheitenverfahren	X			

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.13	Europakompetenz <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse der Institutionen und Funktionsweise der EU</li> <li>• Kenntnis des europäischen Rechts und seiner Transformation in nationales Recht</li> </ul> Überblick über aktuelle Vorhaben der EU-Politik in dem jeweiligen Fachgebiet			X	
3.1.14	Kenntnisse und Methoden der betrieblichen Gesundheitsförderung und des betrieblichen Gesundheitsmanagements		X		
3.1.15	Kenntnisse in der Epidemiologie und der arbeitsbezogenen Gesundheitsberichterstattung		X		
3.1.16	Vertiefte Kenntnisse in der Anwendung der Vorschriften zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge und zur betriebsärztlichen Betreuung	X			

3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> </ul>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen im eigenen Fachgebiet und passt das eigene Handeln den Anforderungen an</li> <li>• überträgt Erfahrungen und Erkenntnisse, die er/sie außerhalb seines/ihrer Arbeitsfeldes gewonnen hat</li> <li>• nimmt Initiativen anderer auf und lässt diese in das eigene Handeln einfließen</li> <li>• ist bestrebt eigenes Wissen auf dem neuesten Stand zu halten</li> </ul>				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</li> </ul>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• plant und denkt vorausschauend</li> <li>• konzentriert sich auf das Wesentliche, setzt Prioritäten</li> <li>• kann Aufgaben in Arbeitsschritte einteilen und auf die zur Verfügung stehende Zeit verteilen</li> <li>• fördert die fachliche Zusammenarbeit und nutzt vorhandene Kontakte</li> </ul>				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</li> </ul>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• setzt realistische Ziele</li> <li>• steuert und unterstützt den Zielerreichungsprozess</li> <li>• berücksichtigt Belange anderer bei der Zielsetzung</li> </ul>				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</li> </ul>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entscheidet zügig und zeitnah bzw. in angemessener Zeit</li> <li>• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab</li> <li>• trifft klare und eindeutige Entscheidungen auch unter schwierigen Bedingungen</li> <li>• macht Entscheidungen transparent und übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen</li> </ul>				

3.2.5	<b>Selbständigkeit</b> ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen</li> <li>• erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen eigeninitiativ</li> <li>• greift Probleme aus eigenem Antrieb auf</li> <li>• interessiert sich für eigene und andere Aufgabenfelder/für das politische Geschehen</li> <li>• strebt nach Verantwortung, zeigt Verantwortungsgefühl</li> </ul>				
<b>3.3 Sozialkompetenzen</b>					
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geht auf andere offen und aktiv zu und ein, ist zugewandt</li> <li>• äußert sich adressaten- und anlassgerecht</li> <li>• äußert sich verständlich, schlüssig, und sachbezogen</li> <li>• zeigt Interesse für andere, erfragt deren Meinung</li> </ul>				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen</li> <li>• verhält sich kollegial und hilfsbereit</li> <li>• respektiert Kollegen/Kolleginnen unabhängig von der Hierarchiestufe</li> <li>• gibt eigenes Wissen weiter und hält keine wichtigen Informationen zurück</li> <li>• fördert aktiv die bereichsübergreifende Zusammenarbeit</li> </ul>				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen</li> <li>• reflektiert die Bedürfnisse der Kunden und geht darauf ein</li> <li>• erläutert Zusammenhänge und Entscheidungsgründe</li> </ul>				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ▶ 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		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, Part-MigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)</li> <li>• ist fähig zum Perspektivwechsel</li> <li>• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen</li> </ul>				

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

3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkung auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol> </li> </ul>		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> <li>● lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> <li>● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> </ul>				
3.3.6	<b>Kritikfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Kritik als Möglichkeit zur Erkennung von Schwächen und deren Minimierung oder Beseitigung zu verstehen</li> </ul>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● lässt Kritik anderer zu und ist bereit, sich damit positiv auseinander zu setzen</li> <li>● trägt Kritik sachlich vor</li> <li>● reflektiert sachliche Kritik mit eigenen Verhaltensweisen und nutzt Kritik zur eigenen Verhaltensänderung</li> </ul>				