



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 12/25 erstellt von (Stellenzeichen): Soz 190

Dienststelle:

Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin

Abteilung Bürgerdienste und Soziales

Fachbereich 1

Ambulante Hilfe zur Pflege

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Pflegebedarfsermittler/in

- Personenzentrierte Hilfebedarfsfeststellung im Rahmen der ambulanten und teilstationären Hilfe zur Pflege, Betreuungsleistungen sowie von sowie hauswirtschaftlichen Bedarfen mit dem Instrument der „Individuellen Pflegegesamtplanung (IAP)“
- Pflegefachliche und soziale Beratung von pflegebedürftigen und kranken Menschen sowie Menschen mit Behinderung zur Überwindung bzw. Milderung behinderungs-, pflege- und krankheitsbedingter Problematiken bzw. Notlagen
- Einarbeitung neuer Mitarbeitenden sowie Nachwuchskräften, Trainees und Praktikant*innen
- Zuarbeit zum Bereich Qualitätssicherung/Leistungsmissbrauch
- Erstellung von Gutachten zur Ermittlung eines Pflegegrades mit Außendiensttätigkeit
- hohe psychische Belastung durch potentielle konfliktbelastete Situationen während der Hilfebedarfsfeststellung in der Häuslichkeit der leistungsberechtigten.
- Zeitaufwändige/schwierige Verhandlungen mit nahestehenden Personen/Angehörigen, ggf. mit dem Erfordernis einer Sprachmittlung (erschwerter Gesprächsführung)
- Einsatz im Rahmen von Großschadens- und Katastrophenfällen auch außerhalb der regulären Dienstzeit (z.B. Notunterbringungen)

Grundsätzliche Verpflichtung zur Ausbildung/Unterweisung von neuen Mitarbeitenden

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung

Entgeltgruppe: 9a TV-L ...

☐ Bewertungsvermutung

Besoldungsgruppe: entfällt

☐ Bewertungsvermutung

2.

Formale Anforderungen:

☐ Beamtinnen/Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die

☐ Wählen Sie ein Element aus.

☐ Wählen Sie ein Element aus.

☐ Wählen Sie ein Element aus.

☐

☒ (Tarif)beschäftigte:

☒ Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung/Ausbildung als Pflegefachfrau/-mann, Fachkraft für Altenpflege oder Fachkraft für Gesundheits- und Kinderkrankenpflege

☒ Sonstige Anforderungen: Berufserfahrung von mind. 3 Jahren in einschlägigen Bereichen (z.B. Erfahrung in der ambulanten Pflege, ambulanten Hilfe zur Pflege, Pflegeberatung, Pflegebegutachtung, Gerontopsychiatrie

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 SGB (V, IX, XI und XII)	2
3.1.2.	Umfassende Kenntnisse der Kranken- und Altenpflege	4
3.1.3.	Grundlegende Kenntnisse der Rehabilitation und Gerontopsychiatrie	2
3.1.4.	Vertiefte Kenntnisse in der ambulanten Pflege	3
3.1.5.	Grundlegende Kenntnisse der Berliner Trägerlandschaft und der Dienstleistungsangebote für die Zielgruppe	2
3.1.6.	Grundlegende Kenntnisse des Verwaltungshandels (Aufbau der Verwaltung, Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung - Allgemeiner Teil, Ablauforganisation der Verwaltung, insbesondere des Bezirkssamt Charloffenburg-Wilmersdorf usw.)	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.	3
	• reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Arbeitsweisen/Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an • erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell • geht aktiv, selbstständig und engagiert an Aufgaben heran • arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient, setzt ergebnisorientierte Prioritäten	

3.2.2.	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	4
	• plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend • handelt systematisch und strukturiert • konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche • regt organisatorische Verbesserungsprozesse an	

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 • überprüft und korrigiert Ziele anhand neuer Erkenntnisse • berücksichtigt ggf. unterschiedliche Interessen und richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus	
3.2.4.	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	3
	• trifft auch in schwierigen Situationen zeitnahe und klare Entscheidungen • bezieht klare Standpunkte und verantwortet Entscheidungen • vermittelt auch unpopuläre Entscheidungen nachvollziehbar • beteiligt rechtzeitig Führungskräfte, soweit Entscheidungen von diesen notwendig sind	
3.2.5.	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	4
	• achtet eigenständig auf die Erledigung anstehender Aufgaben und setzt Schwerpunkte • entscheidet eigenständig, nutzt Ermessensspielräume und schaltet nur soweit erforderlich rechtzeitig Führungskräfte ein • arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis • informiert sich und beschafft sich alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen	
3.2.6.	Zuverlässigkeit und Loyalität ► Fähigkeit, auf Aufmerksamkeit und Umsicht basierend, Verpflichtungen, Regeln, Termine exakt einzuhalten, sowie die Fähigkeit, sach- und emotionsverankert, andere Personen und Interessen zu achten.	2
	• steht klar zur Verwaltung und den dort Beschäftigten • ist gegenüber Führungskräften offen und kooperationsbereit • identifiziert sich mit den Dienstleistungen und vertritt diese mit Überzeugung • arbeitet gründlich, mit Umsicht und Besonnenheit	

3.3.	Sozialkompetenzen	
3.3.1.	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	4
	• äußert sich schriftlich und mündlich strukturiert und nachvollziehbar sowie adressaten- und anlassgerecht • lässt andere ausreden, fragt nach und würdigt andere Meinungen • vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar • beherrscht Grammatik und Rechtschreibung sicher	
3.3.2.	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	2
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit und unterstützt andere mit Informationen bzw. der Weitergabe von Wissen • akzeptiert und vertritt Vorgaben sowie Team-/Gruppenentscheidungen loyal nach außen • trägt zu einer von gegenseitiger Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei • nimmt konstruktive Kritik an und hinterfragt das eigene Denken und Handeln selbstkritisch	
3.3.3.	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	2
	• berät und informiert die Kundinnen und Kunden umfassend und erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar • nutzt den Ermessensspielraum im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten kundenorientiert • nimmt sich angemessen Zeit für die Kundinnen und Kunden und bearbeitet deren Anliegen zügig • kennt die Grenzen der Dienstleistungsorientierung	

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.	2
	• vermeidet Generalisierungen/Stereotype und wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturelle Diskriminierungserfahrungen • integriert Schwerbehinderte/Gleichgestellte sowie Beschäftigte mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit, Mobilität und Sinneswahrnehmung in vollem Umfang und setzt sich für ihre Teilhabe und Förderung ein	

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
	• stellt sich auf andere Kulturen ein und setzt dieses Wissen in problemlösende Handlungsstrategien um • reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen • berücksichtigt Herkunft, Migrationsgeschichte, religiöse Unterschiede und Lebenssituationen von Menschen • reflektiert und entwickelt interkulturelle Kompetenz weiter	

3.3.6.	Teamfähigkeit ► Fähigkeit, zur Arbeit in in-/externen Arbeitsgruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung.	3
	• identifiziert sich mit Gruppenergebnissen und setzt sich für deren Akzeptanz durch alle Beteiligten ein • unterstützt die Integration neuer Gruppenmitglieder • gibt eigene Erfahrungen gerne an andere weiter • fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team	

3.3.7.	Durchsetzungsfähigkeit ► Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände.	3
	• vermittelt Entscheidungen nachvollziehbar und setzt sie um • besitzt Problembewusstsein und Selbstvertrauen • führt Entscheidungsprozesse kompetent zum Ziel • behält das (Verhandlungs-)Ziel im Auge	

3.3.8.	Beratungskompetenz ► Fähigkeit, eine andere Person, ein Team, eine andere Organisation mit Wissensimpulsen, methodischen Anstößen, Vernetzungen und Vorgaben zur selbständigen Lösung von Problemen zu beraten.	3
	• zeigt Möglichkeiten und Alternativen für Ratsuchende auf • kennt und vermittelt ggf. weitergehende Beratungs- und Hilfsangebote • berät zielorientiert, personen- und situationsbezogen • weckt und fördert bei anderen die Bereitschaft zu selbstständigem Handeln	