

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 03/2025

erstellt von: Fr Woywod-Kaufmann/
Fr. Kuperion

Stellenzeichen: Ges 1100
Ges 1178

Stellentitel/Funktion: Physiotherapeutin/Physiotherapeut im Kinder- und Jugendgesundheitsdienst	
Dienststelle: Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Soziales und Gesundheit Gesundheitsamt Kinder- und Jugendgesundheitsdienst	
1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Physiotherapeutin/Physiotherapeut im Kinder- und Jugendgesundheitsdienst

- Physiotherapeutische Diagnostik und Therapie von motorisch-, wahrnehmungs- und teilleistungsgestörten, behinderten, mehrfach- und schwerstmehrfachbehinderten, geistig behinderten und/oder von Behinderung bedrohten Kindern und Jugendlichen in Schulen mit sonderpädagogischen Förderschwerpunkten, Regelschulen mit Inklusion, Kindertagesstätten sowie im ambulanten Bereich.
- Therapiedurchführung in Gruppen- und Einzelsituationen und bei Aktivitäten des täglichen Lebens inklusive Therapiedokumentation.
- Hilfsmittelplanung, -versorgung, -anpassung und -training.
- Therapieplanung, Unterstützung, Beratung und interdisziplinäre Zusammenarbeit mit Eltern/Angehörigen sowie pädagogischen, sozialpädagogischen und medizinischen/therapeutischen Fachkräften.
- Anleitung von Praktikanten/Praktikantinnen.
- Beteiligung und Mitwirkung an Projekten und Veranstaltungen von Schulen, Abteilungen des Bezirksamtes sowie anderen Trägern/Einrichtungen.
- Teilnahme an Fortbildungsangeboten.
- Wahrnehmung von Verwaltungstätigkeiten (Kassenabrechnung, Statistiken, Kostenleistungsrechnung).

Der alleinige Einsatz im Schulbetrieb erfordert eine erhöhte Wochenarbeitszeit außerhalb der Berliner Schulferien zur Anpassung der Urlaubstage an die unterrichtsfreie Zeit der Berliner Schulen.

Bei Einsatz im Ambulanzbereich ist folgende Bereitschaft erforderlich:

- an bis zu zwei Nachmittagen/Woche bis einschließlich 18 Uhr zu arbeiten;
- mindestens die Hälfte der Urlaubstage in den Schulferien zu nehmen.
- für einen flexiblen Arbeitseinsatz an verschiedenen Einsatzorten während eines Tages (Schulen, Kitas, Ambulanz).

Erwartet wird eine hohe Anpassungsfähigkeit an unterschiedliche Institutionen, Gruppen und Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter.

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

keine

Bewertung

Entgeltgruppe: E9a

Gutachten vom:

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

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Physiotherapeutin/Physiotherapeuten mit staatlicher Anerkennung

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

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Gründliche und umfassende Kenntnisse über die Entwicklungsneurologie, die kindliche Entwicklung und deren Pathologie, über Behinderung und ihre Auswirkung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Fachspezifische Kenntnisse über diagnostische Verfahren bei Kindern und Jugendlichen und Fähigkeiten zu deren Umsetzung inkl. Dokumentation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Mehrjährige fachspezifische Kenntnisse in der physiotherapeutischen Behandlung von Kindern und Jugendlichen, in der Wahrnehmungsförderung, Psychomotorik und im Selbsthilfetraining (ADL)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Gute Kenntnisse in der Hilfsmittelversorgung bzw. Bereitschaft, diese Kenntnisse zu erlangen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Einschlägige Kenntnisse der für das Fachgebiet erforderlichen Rechtsvorschriften: Rechtskenntnisse des Arbeitsgebietes (einschließlich Schweigepflicht und Datenschutz), Gesundheitsdienst-Gesetz (GDG), Kinderschutzgesetz, 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-Kenntnisse, Anwendung von Standardsoftware	<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"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

	<ul style="list-style-type: none"> • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran • überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • handelt systematisch und strukturiert • richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus • strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele) 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor • richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus • plant den Zielerreichungsprozess 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 				
3.2.5	Flexibilität ► Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Umfeld Bedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt sich rasch auf neue Situationen ein • akzeptiert kurzfristige Veränderungen • schafft Optionen/Alternativen 				
3.2.6	Belastbarkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • bleibt auch bei wechselnden Arbeitsinhalten belastbar • gibt auch bei Widerständen und Schwierigkeiten nicht auf • übernimmt auch Zusatzaufgaben 				
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"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• hört aktiv zu				
	• lässt andere ausreden, fragt nach				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<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				
	• sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen				
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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				
	• gibt der Kundschaft ausreichende Informationen und Auskünfte				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<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				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<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,				
	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.				
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• erkennt, akzeptiert und achtet Werte und Normen anderer Kulturkreise				
	• ist offen für andere Kulturen und zeigt Interesse an diesen				

3.3.6	Akzeptanz/Toleranz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, mit anderen respektvoll umzugehen und andere Sichtweisen zu akzeptieren				
	• geht von sich aus auf andere zu				
	• achtet das Selbstwertgefühl des anderen				
	• kann die Sichtweise des anderen annehmen („innere Landkarte“)				
3.3.7	Teamverhalten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten				
	• fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams				
	• gibt alle wichtigen Informationen regelmäßig in das Team				
	• hält Vereinbarungen ein				
3.3.8	Einfühlungsvermögen bzw. Empathie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ <i>Fähigkeit, sich in die Einstellungen anderer Menschen hineinzuversetzen</i>				
	• erkennt Gefühle und Bedürfnisse anderer und nimmt diese ernst				
	• zeigt situationsangemessene Umgangsformen				
	• weiß Mimik und Gestik anderer zu deuten				