



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: Jan 2026 erstellt von (Stellenzeichen) : Ges 3301

Dienststelle:

Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin

Abteilung Jugend und Gesundheit

Gesundheitsamt

Fachbereich 3 - Gesundheitsförderung, Prävention und Gesundheitshilfe für Erwachsene

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

- **Psychologische Beratung, Betreuung und Krisenintervention im Verbund (SpD und BfB):** Einsatz sowohl im Sozialpsychiatrischen Dienst (SpD) als auch in der Beratungsstelle für Menschen mit Behinderungen, Krebs- und chronischen Erkrankungen (BfB). Durchführung von psychologischer Beratung im Einzel- und Mehrpersonensetting für Menschen mit seelischen Beeinträchtigungen, Suchterkrankungen und geistigen Behinderungen sowie - im Schwerpunkt der BfB - psychoonkologische Beratung und begleitende Hilfestellung bei der Verarbeitung schwerwiegender Diagnosen körperlicher und chronischer Erkrankungen. Aktive Teilnahme an den offenen Sprechstunden beider Bereiche sowie Durchführung von aufsuchenden Tätigkeiten (Hausbesuche) und Kriseninterventionen im Rahmen des Tagesdienstes in einem multiprofessionellen Setting (ärztlich/sozialarbeiterisch/psychologisch).
- **Diagnostik, Gutachten und Fallführung:** Durchführung psychologischer Diagnostik einschließlich spezifischer Testverfahren (insb. zur Feststellung von Intelligenzminderungen/kognitiven Leistungsstörungen) und fundierte Hilfebedarfsermittlung. Erstellung von fachpsychologischen Stellungnahmen und Gutachten nach Aktenlage und Exploration. Übernahme der Fallverantwortlichkeit und qualifizierten Aktenführung, insbesondere bei Personen mit geistiger Behinderung, unter Berücksichtigung der Schnittstellen zu sozialarbeiterischen Belangen.
- **Vernetzung, Kooperation und Gremienarbeit:** Zusammenarbeit im interdisziplinären Team des Gesundheitsamtes sowie Kooperation mit externen Institutionen, insbesondere dem Teilhabefachdienst, dem Berliner Krisendienst, Trägern der Eingliederungshilfe, Kliniken und Krebsberatungsstellen. Teilnahme an und Durchführung von Fallkonferenzen (intern/extern) sowie Mitarbeit in bezirklichen und überbezirklichen Gremien (entsprechend der fachlichen Schwerpunkte oder zugewiesener Themenkomplexe).

- **Organisatorische Aufgaben und Qualitätssicherung:** Teilnahme an den üblichen organisatorischen Abläufen des Bereichs, einschließlich der eigenständigen Bearbeitung zugewiesener Themenkomplexe. Mitwirkung bei der statistischen Berichterstattung und Dokumentation. Organisation der internen und externen Fortbildungsreihe des Fachbereichs (Themenfindung, Dozentenakquise, Terminplanung).

Grundsätzliche Verpflichtung zur Ausbildung/Unterweisung von Nachwuchskräften und neuen Beschäftigten.

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung

Entgeltgruppe: 13 TV-L ...

Bewertungsvermutung

2. Formale Anforderungen:

(Tarif)beschäftigte:

Ein erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder vergleichbar) der Fachrichtung Psychologie

Sonstige Anforderungen: **Mindestens** ein Jahr Erfahrung im Bereich des sozialpsychiatrischen Dienstes oder vergleichbar sind **unabdingbar**

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 Verwaltungshandels (Aufbau der Verwaltung, Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung - Allgemeiner Teil, Ablauforganisation der Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Charlottenburg-Wilmersdorf usw.)	2
3.1.2.	Umfassende Kenntnisse der maßgebenden Rechtsvorschriften Gesetz für psychisch Kranke (PsychKG), Gesundheitsdienstgesetz (GDG) Sozialgesetzbücher (SGB) V, SGB IX, SGB XII)	3
3.1.3.	Grundlegende Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung	1

3.2.	Persönliche Kompetenzen	
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. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen • hinterfragt, vertieft und erweitert eigene Kenntnisse und Erfahrungen • reagiert offen auf (technische) Neuerungen/Veränderungen und nimmt diese an • ist aufgeschlossen gegenüber neuen Ideen und Ansätzen und für neue, unkonventionelle Wege und Lösungen 	

3.2.2.	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet vorausschauend • handelt systematisch und strukturiert • plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend • erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht 	

3.2.3.	Ziel- und Ergebnisorientierung <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten (u.a. Berücksichtigung der Kosten- und Leistungsrechnung und Budgetierung) • erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns • 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 <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft auch in schwierigen Situationen zeitnahe und klare Entscheidungen • erkennt und wägt die Konsequenzen von Entscheidungsalternativen ab • bezieht klare Standpunkte und verantwortet Entscheidungen • revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen 	

3.2.5.	Medien- und Digitalkompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, verschiedene Arten von Medien für die eigene Kommunikation und das eigene Handeln einzusetzen sowie digitale Geräte und vernetzte Technologien sicher und angemessen zu verwenden, dort auf Informationen zugreifen zu können, diese zu verwalten, zu verstehen, zu integrieren, zu kommunizieren, zu bewerten und erstellen zu können. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • aktualisiert Informationsangebote regelmäßig und anlassbezogen • arbeitet mit verschiedenen digitalen Werkzeugen und vernetzt diese • nutzt multimediale Kommunikations- und Austauschformate und setzt diese situationsangemessen, effektiv sowie verantwortungsbewusst ein 	

3.2.6.	Belastbarkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • reagiert überlegt und arbeitet in Stresssituationen präzise und effizient • bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und gelassen • bewältigt große Arbeitsmengen und Belastungsspitzen • bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen 	

3.2.7.	Urteilsvermögen und Problemlösefähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Probleme zu erkennen und zu analysieren, nachvollziehbare Lösungen zu entwickeln und diese aktiv umzusetzen. 	4
	<ul style="list-style-type: none"> • analysiert Probleme eigenständig und folgerichtig unter Berücksichtigung verschiedener Gesichtspunkte • vermittelt Einschätzungen/Auffassungen und Lösungsvorschläge nachvollziehbar • nutzt praktische Erfahrungen und steigert damit fortlaufend die eigene Urteilsfähigkeit • setzt gefundene Lösungen konsequent um und ist flexibel genug, auf veränderte Sachverhalte angemessen zu reagieren 	

3.3.	Sozialkompetenzen	
3.3.1.	Kommunikationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. 	4
	<ul style="list-style-type: none"> • geht auf andere zu/sucht das Gespräch mit anderen und nimmt sich angemessen Zeit dafür • hält Blickkontakt und sendet „Ich“-Botschaften • vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar • lässt andere ausreden, fragt nach und würdigt andere Meinungen 	

3.3.2.	Kooperationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet aufgeschlossen, konstruktiv, respektvoll und kompromissbereit mit anderen zusammen • akzeptiert und respektiert die Ideen, Meinungen und Argumente anderer und setzt sich sachlich damit auseinander • akzeptiert und vertritt Vorgaben sowie Team-/Gruppenentscheidungen loyal nach außen • nimmt konstruktive Kritik an und hinterfragt das eigene Denken und Handeln selbstkritisch 	

3.3.3.	Dienstleistungsorientierung <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • versteht sich als Dienstleisterin bzw. Dienstleister • geht auf die Anliegen der Kundinnen und Kunden ein und greift deren Anregungen auf • berät und informiert die Kundinnen und Kunden umfassend und erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar • nutzt den Ermessensspielraum im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten kundenorientiert 	

3.3.4.	Diversity-Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen • integriert Schwerbehinderte/Gleichgestellte sowie Beschäftigte mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit, Mobilität und Sinneswahrnehmung in vollem Umfang und setzt sich für ihre Teilhabe und Förderung ein • vermeidet Generalisierungen/Stereotype und wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen • identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin 	

3.3.5.	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG <ol style="list-style-type: none"> 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 teilhabebehemmenden 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
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf sie ein • stellt sich auf andere Kulturen ein und setzt dieses Wissen in problemlösende Handlungsstrategien um • reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab • berücksichtigt Herkunft, Migrationsgeschichte, religiöse Unterschiede und Lebenssituationen von Menschen 	

3.3.6.	Teamfähigkeit ▶ Fähigkeit, zur Arbeit in in-/externen Arbeitsgruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung.	3
	<ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert Teamregeln und hält Vereinbarungen ein • stellt das gemeinsame Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund • fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team • trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei 	

3.3.7.	Konfliktfähigkeit ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	4
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt frühzeitig Konfliktpotenzial, weicht Konflikten nicht aus und trägt diese sachlich und lösungsorientiert aus • kommuniziert verbal und nonverbal stets auf der sachlichen Ebene • bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen • reflektiert eigenes Denken und Handeln 	

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
	<ul style="list-style-type: none"> • hilft Ratsuchenden, deren Ziele und Interessen zu identifizieren • bringt umfangreiche, fachlich-methodische und soziale Erfahrungen ein • kennt und vermittelt ggf. weitergehende Beratungs- und Hilfsangebote • berät zielorientiert, personen- und situationsbezogen 	