



## Anforderungsprofil

Stand: 30. Juli 2025  
Ersteller/in: Frau Schindler  
(BearbeiterZ): Ges Sp L

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle

**Bezirksamt Lichtenberg von Berlin**

Abt. Familie, Jugend und Gesundheit

Gesundheitsamt

Stellung Psychologischer Psychotherapeut im Sozialpsychiatrischen Dienst

1.

### **Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL):**

Der Sozialpsychiatrische Dienst berät Erwachsene, die an einer psychischen Krankheit leiden, wie z.B. Depressionen, Ängste, Psychosen, Persönlichkeitsstörungen, sich in einer seelischen Krise oder einer ausgeprägten Konfliktsituation befinden, unter einer süchtigen Abhängigkeit, oder unter erheblichen Kontaktsschwierigkeiten leiden, sowie psychosoziale Probleme bei geistiger Behinderung haben oder deren Angehörige beziehungsweise Bezugspersonen aus dem sozialen Umfeld des Klienten.

Er führt auf Wunsch auch anonyme Gespräche und Beratungen (wir stehen selbstverständlich unter Schweigepflicht), Hilfe zum Verstehen von Ursachen und Hintergründen seelischer Störungen, fachkundige Beratung in Fragen der psychiatrischen und psychologischen Versorgung und Prophylaxe, Krisenintervention, Informationen zu Selbsthilfemöglichkeiten, Beratung über Möglichkeiten und Vermittlung von psychosozialen Hilfen nach dem SGB, Rat und Hilfe bei der Einleitung beziehungsweise Aufhebung einer Betreuung nach dem Betreuungsgesetz, erforderlichenfalls psychosoziale Betreuung unter dem Aspekt "Hilfe zur Selbsthilfe".

Fachaufgaben:

- Psychologische Diagnostik (nach anerkannten Testverfahren), Beratung, Betreuung und ggf. subsidiäre Behandlung der Klienten i.R. der komplexen sozialpsychiatrischen Aufgabenstellung des Dienstes in Zusammenarbeit mit Ärzten und Sozialarbeitern; Durchführung von Kriseninterventionen bzw. Beratung von Klienten und Bezugspersonen in Konfliktsituationen;
- Mitwirkung bei Unterbringungen nach dem Berliner PsychKG; Hausbesuche;
- psychologische Begutachtungen nach den SGB, BtG sowie amts- und vertrauensärztlicher Fragestellungen – auch für das Sozialamt; Jobcenter und Jugendamt;
- Anregung von gesetzlichen Betreuungen;
- Auswahl von Einzelfallhelfern;
- aktive Mitwirkung und Beratung bei der Einleitung von Maßnahmen der Eingliederungshilfe, der Aufstellung von Behandlungs- und Rehabilitationsplänen sowie der Auswahl dafür geeigneter Projekte und Träger;
- Durchführung von Fall- und Helferkonferenzen;
- aktive Mitarbeit in der Belegungskommission (Steuerungsgremium) und in anderen Gremien des gemeindepsychiatrischen Verbundes;



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Statistik</li><li>• Vorbereitung, Teilnahme und Nachbereitung des Steuerungsgremiums</li><li>• Betreuung von Praktikanten der Psychologie</li><li>• Teilnahme an der Supervision</li><li>• Teilnahme an der multiprofessionellen Spätsprechstunde</li></ul>
	<p>Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019): Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Unterstellte Mitarbeitende: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p> <p>Stellenzeichen: Ges SP 2</p> <p>Bewertung des Aufgabengebietes: E14</p>
	<p><b>Text GPV:</b></p> <p>Psychologische Diagnostik (nach anerkannten Testverfahren) und Begutachtung, Beratung, Betreuung und ggf. subsidiäre Behandlung der Klienten i.R. der komplexen sozialpsychiatrischen Aufgabenstellung des Dienstes in Zusammenarbeit mit Ärzten und Sozialarbeitern; Durchführung von Kriseninterventionen bzw. Beratung von Klienten und Bezugspersonen in Konfliktsituationen; Mitwirkung bei Unterbringungen; Hausbesuche; psychologische Begutachtungen nach den SGB, BtG sowie amts- und vertrauensärztlicher Fragestellungen – auch für das Sozialamt; Auswahl und Supervision von Einzelfallhelfern; aktive Mitwirkung und Beratung bei der Einleitung von Maßnahmen der Eingliederungshilfe, der Aufstellung von Behandlungs- und Rehabilitationsplänen sowie der Auswahl dafür geeigneter Projekte und Träger; Durchführung von Fall- und Helferkonferenzen; aktive Mitarbeit in der Belegungskommission(Steuerungsgremium) und in anderen Gremien des gemeindepsychiatrischen Verbundes; Statistik,</p>

2.	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p><input type="checkbox"/> Beamfinnen/Beamte: <input type="checkbox"/> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das der in der Laufbahnfachrichtung ,‘</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tarifbeschäftigte : <input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung (z.B. Master, Universitäts-Diplom) der Fachrichtung Psychologie, Approbation als Psychologischer Psychotherapeut <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Für beide Beschäftigtengruppen gilt:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> langjährige Erfahrung im genannten Fachgebiet</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Verwaltungserfahrung erwünscht</p>
----	---



3.	<b>Leistungsmerkmale</b>					
3.1	<b>Fachkompetenzen</b> Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)?		<b>Gewichtungen *</b>			
			4	3	2	1
3.1.1	Kompetenz zur ganzheitlichen (bio-psycho-sozialen) Bewertung und Bearbeitung psychischer Störungen in multiprofessioneller Kooperation  <ul style="list-style-type: none"> <li>• kennt sich in verschiedenen Rechts- und Fachgebieten sicher aus</li> <li>• setzt Kenntnisse und Erfahrungen zielgerichtet im Arbeitsprozess ein</li> <li>• überprüft, festigt und erweitert das Wissen selbstständig</li> <li>• hält Wissen auf dem aktuellen Stand</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.2	Fähigkeit zur differenzierten Auswahl bzw. Anwendung personenzentrierter Behandlungs- und Betreuungsverfahren  <ul style="list-style-type: none"> <li>• kennt sich in verschiedenen Rechts- und Fachgebieten sicher aus</li> <li>• setzt Kenntnisse und Erfahrungen zielgerichtet im Arbeitsprozess ein</li> <li>• überprüft, festigt und erweitert das Wissen selbstständig</li> <li>• hält Wissen auf dem aktuellen Stand</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.3	Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen insbesondere SGB I,IX und XII; BTHG; GDG; BGB; PsychKG; IfSG, AsylBlG  <ul style="list-style-type: none"> <li>• kennt sich in verschiedenen Rechts- und Fachgebieten sicher aus</li> <li>• setzt Kenntnisse und Erfahrungen zielgerichtet im Arbeitsprozess ein</li> <li>• überprüft, festigt und erweitert das Wissen selbstständig</li> <li>• hält Wissen auf dem aktuellen Stand</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.4	Allgemeine Kenntnisse des Verwaltungsrechts (z.B. Verwaltungsverfahrensgesetz, Verwaltungskostengesetz, Zustellungsgesetz, GGO I)  <ul style="list-style-type: none"> <li>• wendet einschlägige Normen des allgemeinen Verwaltungsrechts an</li> <li>• kennt die Regelungen zum Geschäftsgang (GGO) und wendet sie an</li> <li>• kennt und prüft Zuständigkeiten und Fristen sowie Rechtsbehelfsbelehrungen und deren Folgen</li> <li>• kennt das Zustellungsverfahren und wendet es korrekt an</li> <li>• kennt die wesentlichen Schritte des Widerspruchsverfahrens</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.5	Allgemeine IT-Anwenderkenntnisse sowie Kenntnisse  <ul style="list-style-type: none"> <li>• kennt die Grundfunktionen der Standardsoftware (z.B. MS Office) und wendet sie sicher an</li> <li>• geht mit anderen vorhandenen technischen Hilfsmitteln sicher um</li> <li>• beachtet die datenschutzrechtlichen Bestimmungen</li> <li>• bedient und benutzt die eingesetzten Fachverfahren sicher</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



3.2	<b>Persönliche Kompetenzen</b> ► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ► 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. <ul style="list-style-type: none"> <li>● bewältigt den Arbeitsanfall in schwierigen Situationen und behält den Überblick</li> <li>● Arbeitsleistungen /-qualität bleiben auch unter Termindruck und bei hohen Arbeitsmengen konstant</li> <li>● stellt sich schnell auf neue bzw. veränderte Aufgaben, Situationen, Anforderungen, Methoden und Bedingungen ein</li> <li>● </li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. <ul style="list-style-type: none"> <li>● arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen / Vorgaben ein</li> <li>● strukturiert seine Arbeitsabläufe effizient und systematisch und denkt prozessorientiert</li> <li>● ist in der Lage, vorausschauend und realistisch zu planen, zu denken und die entsprechenden Maßnahmen zu treffen</li> <li>● </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. <ul style="list-style-type: none"> <li>● vertritt gesetzte Vorgaben und eigene Vorstellungen überzeugend und nachvollziehbar</li> <li>● koordiniert und strukturiert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert</li> <li>● erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns</li> <li>● </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. <ul style="list-style-type: none"> <li>● überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen</li> <li>● Bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wählt Alternativen ab</li> <li>● erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf</li> <li>● </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.3	<b>Sozialkompetenzen</b> ► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen ● ist in der Lage, situations- und personenbezogen zu argumentieren ● beschafft sich Informationen und gibt sie weiter ● schätzt und hinterfragt andere Meinungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben ● spricht Konflikte offen und sachlich an ● setzt sich mit sachlicher Kritik anderer positiv auseinander und kann sie einbeziehen ● trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend ●	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. ● versteht sich als Dienstleister:in für den internen und externen Kunden ● berät Kundinnen und Kunden bedarfsgerecht ● verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen ●	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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. ● berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen ● ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern ●	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>► umfasst gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG die Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabemindernenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li><li>• weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte</li><li>• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung</li><li>•</li><li>•</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>