

**Anforderungsprofil**

Stand: 08.11.2024
 Ersteller/in: Fr. Morlock
 (Ges BL 1)
 (BearbeiterZ)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin
 Gesundheitsamt

Kapitel/Titel/St.-Nr.	Stellenzeichen	BesGr/EG
4100/42201/50087369	Ges OBM 1	A 10/ EG 9b
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Sachbearbeitung für Ordnungsaufgaben auf dem Gebiet des Gesundheitsschutzes und der Gesundheitsaufsicht		

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) • Strategische und rechtliche Beratung zu Verwaltungsvorgängen des FB 2 • Verwaltungsrechtliche Beratung und Unterstützung der Fachbereichsleitung bei schwierigen und regelhaften Verwaltungsvorgängen • Überwachung der Eigenwasserversorgungsanlagen sowie Erteilung von Auflagen zur Einhaltung der TrinkwasserVO • Stellungnahmen zu Vorgängen auf dem Gebiet des Gesundheitsschutzes und des Trinkwasserschutzes • Bearbeitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren und Erlass belastender Verwaltungsakte • Bearbeitung von Sonderaufgaben (wie z. B. Angelegenheiten des Katastrophenschutzes – Teilbereich Gesundheit) • Aufbereitung der Zeit- und Mengenstatistik des FB 2 im Rahmen der Kosten- und Leistungsrechnung
-----------	--



2.	Formale Anforderungen <u>Beamtinnen und Beamte:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des nichttechnischen Verwaltungsdienstes. <u>Tarifbeschäftigte:</u> Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II (VL II) oder Abschluss des Verwaltungslehrgangs II (VL II) bis spätestens 2026 oder abgeschlossener Bachelor- oder Diplomstudiengang (Fachhochschule / Universität) der Fachrichtung • Public Management/ Public und Nonprofit-Management • Verwaltung und Recht • Wirtschaft und Recht • Öffentliche Verwaltung(-swirtschaft) • Business Administration • Verwaltungswissenschaften • Rechtswissenschaften oder einen anderen Studiengang mit mindestens 50% Modulen einer Kombination aus verwaltungs-, wirtschafts-, sozial-, politik- und rechtswissenschaftlichen Inhalten, wobei mindestens drei vorliegen müssen. Bewerbende, die einen nächsthöheren Abschluss nachweisen, welcher gleichzeitig inhaltlich gleichwertig zum geforderten Abschluss entsprechend der formalen Voraussetzungen ist, können für das Verfahren berücksichtigt werden.
----	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale	Gewichtungen *
----------------------	----------------



3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Verwaltungsverfahrenrechts gemäß VwVfG und OwiG und der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO)	X			
3.1.2	Kenntnisse des IfSG, der SchädlingsbekämpfungsVO, der TrinkwasserVO, der InfektionsverhütungsVO und der SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung in der jeweils geltenden Fassung	X			
3.1.3	Kenntnisse in der Anwendung des MS-Office-Pakets, einschließlich Internet und E-Mail			X	
3.1.4	Kenntnisse über den Aufbau einer Bezirksverwaltung			X	
3.1.5	Kenntnisse der haushaltsrechtlichen Vorschriften, insbesondere der Landeshaushaltsordnung (LHO)				X
3.1.6	Kenntnisse im Bereich der Kosten- und Leistungsrechnung			X	
3.1.7	Kenntnisse über die Gebührenordnung im Gesundheitswesen (GesPfGebO)			X	
3.1.8	Kenntnisse des Bestattungsgesetzes (BestG)			X	
3.1.9	Kenntnisse des Gesundheitsdienstgesetzes (GDG) und des Landeskrankenhausgesetzes (LKG)				X
3.1.10	Kenntnisse des Allgemeinen Sicherheits- und Ordnungsgesetzes (ASOG)	X			
3.1.11	Kenntnisse des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes (VwVG)	X			



	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	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. • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran • erkennt eigene Fortbildungsbedarfe und wird initiativ			X	
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • verfügt über sichtbare Ordnungskriterien • handelt systematisch und strukturiert		X		
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. • richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht	X			
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. • prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab • trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung		X		
3.2.5	Fähigkeit zum analytischen Denken ► Fähigkeit, Sachverhalte zu analysieren und Lösungen daraus abzuleiten. • ist fähig, bestehende Aufgaben zu erkennen und näher zu definieren			X	



	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	• kann bestehende Aufgaben zielorientiert lösen				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. • argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche • gibt Informationen aktuell, umfassend und verständlich weiter				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • arbeitet mit anderen konstruktiv und vertrauensvoll zusammen • setzt die eigenen Fähigkeiten zur Erreichung der Team- bzw. Gruppenziele ein				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung		X		
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • äußert sich verständlich und adressatengerecht • bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein				
3.3.4	Diversity-Kompetenz			X	
	► 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.				



	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	• wertet Daten, Fakten und Konzepte (geschlechter-) differenziert aus • vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können ► Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden ► Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. • begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen • berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns			X	
3.3.6	Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • erkennt Konflikte und thematisiert sie, trägt aktiv zur Konfliktlösung bei • reflektiert eigenes Denken und Handeln			X	