



## Anforderungsprofil

**Stand: April 2025**

**Ersteller/in: IV H/ IV BL**

(BearbeiterZ)

Die **grau unterlegten Felder** markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

|                                                                                                                                                                                                 |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Abteilung<br><br><b>IV - Gesundheits- und Verbraucherschutz</b><br><b>Referat IV H - Gesundheits- und Pflegeberufe Inland</b>                                                                   | Stellenzeichen:<br><br><b>IV H 111</b> |
| Bewertung des Aufgabengebietes nach:<br><br><b>Entgeltgruppe E 9A ohne Fgr. Teil I der Anlage A zu § 12 TV-L (Bewertungsvermutung)/</b><br><b>Besoldungsgruppe A 9 mD (Bewertungsvermutung)</b> |                                        |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>Sachbearbeitung von Angelegenheiten der Einrichtungen der praktischen Ausbildung in den Gesundheits- und Pflegeberufen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtlich und fachlich-inhaltliche Prüfung von Anträgen zur Genehmigung für die Durchführung der praktischen Ausbildung</li> <li>• Entgegennahme von Meldungen von Trägern der praktischen Ausbildung und verantwortlichen Praxiseinrichtungen</li> <li>• Erstellen von Übersichten und Dokumentation der Meldungen</li> <li>• Genehmigung von Einrichtungen (Pflegeeinrichtungen, Krankenhäusern, ambulanten medizinischen Einrichtungen etc.) für die Durchführung der praktischen Ausbildung in Gesundheits- und Pflegeberufen, sofern rechtlich gefordert</li> <li>• Erstellen von Rückmeldungen an die Träger der praktischen Ausbildung</li> <li>• Überprüfung der Qualifikation von praxisanleitenden Personen hinsichtlich des Berufsabschlusses, der Berufserfahrung, der berufspädagogischen Zusatzqualifizierung</li> <li>• Überprüfung der Einhaltung der rechtlich geforderten Fortbildungspflicht von praxisanleitenden Personen</li> <li>• Überprüfung des Verhältnisses von praxisanleitenden Personen zu Auszubildenden sofern rechtlich vorgesehen</li> <li>• Überprüfung der Durchführung der Praxisanleitung</li> <li>• Überprüfung der sonstigen Voraussetzungen, wie Geeignetheit des Tätigkeitsspektrums und -umfangs für die in der jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsverordnung festgeschriebenen Ausbildungsziele, Vorhandensein der für die praktische Ausbildung erforderlichen Räume und Ausstattungen, Vorhandensein weiterer an der Ausbildung beteiligter Fachkräfte etc.</li> <li>• Beantwortung von Anfragen der Einrichtungen der praktischen Ausbildung, der Gesundheits- und Pflegeschulen sowie der Auszubildenden</li> <li>• Teilnahme von Vor-Ort-Überprüfungen von Einrichtungen der praktischen Ausbildung</li> </ul> |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. Formale Anforderungen

Bei Tarifbeschäftigten:

☒ Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r

oder

☒ abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/-mann für Bürokommunikation/ Büromanagement und einen entsprechenden Abschluss des Verwaltungslehrganges I

oder

☒ sonstige abgeschlossene Ausbildung verbunden mit einem entsprechenden Abschluss des Verwaltungslehrganges I

oder

☒ für das Aufgabengebiet entsprechende Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen aus vorherigen Verwaltungstätigkeiten. Das heißt, die einschlägigen Fachkenntnisse und Fertigkeiten der zuvor genannten Ausbildungsabschlüsse sollten resultierend aus früheren Tätigkeiten vorliegen und angewendet worden sein.

Bei Beamten:

☒ Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 des Laufbahnzweiges des nichttechnischen Verwaltungsdienstes der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst

| 3. Leistungsmerkmale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Gewichtungen *                      |                          |                          |                          |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3.1. Fachkompetenzen |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4                                   | 3                        | 2                        | 1                        |
| 3.1.1                | <p><b>Kenntnisse der im Zusammenhang mit der Aufsicht über Einrichtungen der praktischen Ausbildung für Gesundheits- und Pflegeberufe relevanten Gesetze und Rechtsverordnungen z.B. Pflegeberufegesetz (PflBG), Pflegefachassistenzgesetz (PflFAG), Anästhesietechnische- und Operationstechnische-Assistenten-Gesetz (ATA-OTA-G), Gesetz über die Berufe in der medizinischen Technologie (MTBG), Hebammengesetz (HebG), Gesundheitsschulanerkennungsgesetz (GesSchulAnerkG), Gesundheitsschulanerkennungsverordnung (GesSchulAnerkV), Pflegeschulanerkennungsgesetz (PflSchulAnerkG_BE), Pflegeschulanerkennungsverordnung (PflSchulAnerkV), Berliner Pflegeberufe-Ausbildungs- und -Prüfungsverordnung (BlnPflAPrV)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verfügt über Detailkenntnisse und wendet diese an</li> <li>• erläutert bei Bedarf Inhalte</li> <li>• erkennt rechtliche Zusammenhänge und ordnet Sachverhalte zu</li> </ul> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 3. Leistungsmerkmale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Gewichtungen *           |                                     |                          |                          |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3.1. Fachkompetenzen |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4                        | 3                                   | 2                        | 1                        |
| 3.1.2                | <b>Kenntnisse der verwaltungsseitigen Gesetze und Rechtsvorschriften, z.B. Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), Verwaltungsverfahrensgesetz Berlin (VwVfG Bln), Gemeinsame Geschäftsordnung Berlin (GGO I); Kenntnisse über den Aufbau der (Berliner) Verwaltung; Landeshaushaltsordnung Berlin (LHO)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>berücksichtigt in der Arbeit die wesentlichen Inhalte</li> </ul> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.3                | <b>IT- Kenntnisse: MS-Office (Word, Excel, Outlook) und Fachverfahren SUPRA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>wendet ..... sicher an</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

\*) 4 unabdingbar      3 sehr wichtig      2 wichtig      1 erforderlich

| 3.2   | <b><u>Persönliche Kompetenzen</u></b><br>► Erläuterung der Begriffe<br>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Gewichtungen             |                                     |                          |                          |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4                        | 3                                   | 2                        | 1                        |
| 3.2.1 | <b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b><br>► 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>bleibt auch in Stresssituationen freundlich (Selbstkontrolle)</li> <li>behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick und die Kontrolle</li> <li>bewältigt ein großes Arbeitsvolumen auch über einen größeren Zeitraum</li> <li>stellt sich rasch auf neue Probleme ein und um</li> <li>löst Probleme zeitnah</li> <li>hinterfragt eigenes Wissen und Kenntnisse</li> <li>ist bereit, andere Aufgaben zu übernehmen</li> <li>akzeptiert kurzfristig veränderte Aufgabenstellungen</li> </ul> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.2.2 | <b>Organisationsfähigkeit</b><br>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. <ul style="list-style-type: none"> <li>verteilt Aufgaben auf die zur Verfügung stehende Zeit</li> <li>unterscheidet und gewichtet nach Dringlichkeit und Wichtigkeit</li> <li>plant frühzeitig und realistisch</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 3.2   | <b>Persönliche Kompetenzen</b><br>► Erläuterung der Begriffe<br>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen                                                                                                                                                                                                                             | Gewichtungen             |                                     |                                     |                          |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4                        | 3                                   | 2                                   | 1                        |
| 3.2.3 | <b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b><br>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.<br><br>• wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab<br>• handelt wirtschaftlich<br>• greift Fragestellungen/Probleme aus eigenem Antrieb auf | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 3.2.4 | <b>Entscheidungsfähigkeit</b><br>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.<br><br>• entscheidet zeitnah, eindeutig und pragmatisch unter Beachtung der Folgewirkungen<br>• schiebt Entscheidungen nicht auf andere ab                                                      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 3.2.5 | <b>Ausdrucksweise schriftlich</b><br>► Fähigkeit, schriftlich Gedanken und Sachverhalte sprachlich korrekt, strukturiert, übersichtlich, treffsicher und für den Adressaten verständlich darzulegen<br><br>• formuliert eindeutig und präzise<br>• strukturiert übersichtlich                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 3.3   | <b>Sozialkompetenzen</b><br>► Erläuterung der Begriffe<br>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Gewichtungen             |                                     |                                     |                          |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4                        | 3                                   | 2                                   | 1                        |
| 3.3.1 | <b>Kommunikationsfähigkeit</b><br>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.<br><br>• argumentiert personen-/ anlass- und situationsbezogen schlüssig<br>• hebt Wesentliches hervor und grenzt ab                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 3.3.2 | <b>Kooperationsfähigkeit</b><br>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.<br><br>• kommt in der Zusammenarbeit mit anderen zu Ergebnissen<br>• verhält sich kollegial und hilfsbereit<br>• arbeitet konstruktiv, aufgeschlossen und vertrauensvoll mit anderen zusammen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 3.3   | <b>Sozialkompetenzen</b><br>► Erläuterung der Begriffe<br>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Gewichtungen                        |                                     |                                     |                          |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4                                   | 3                                   | 2                                   | 1                        |
| 3.3.3 | <b>Dienstleistungsorientierung</b><br>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.<br><br>• geht auf die Bedürfnisse der Kunden/Kundinnen ein, bewahrt dabei aber den nötigen inneren Abstand<br>• findet Kunden/Kundinnen gegenüber den richtigen Ton<br>• begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service für den/die Kunden/Kundin                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 3.3.4 | <b>Diversity-Kompetenz</b><br>► 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.<br><br>• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)                                                                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.3.5 | <b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b><br>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG<br>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,<br>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie<br>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln<br><br>• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.3.6 | <b>Informationsverhalten / Wissenstransfer</b><br>► Fähigkeit, mit beliebigen Informationen selbstbestimmt, souverän, verantwortlich und zielgerichtet umzugehen und diese verantwortungsbewusst sowie effizient und effektiv zu verarbeiten und weiterzuleiten<br><br>• informiert sich eigenständig<br>• gibt Informationen in verständlicher Form weiter                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.3.7 | <b>Konfliktfähigkeit</b><br>► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.<br><br>• ist offen gegenüber sachlicher Kritik<br>• äußert Kritik konstruktiv, angemessen und zeitnah (nutzt Feedbacktechnik) und achtet dabei die Sichtweite des/der anderen<br>• reagiert angemessen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |

| 3.3   | <b>Sozialkompetenzen</b><br>► Erläuterung der Begriffe<br>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen    | Gewichtungen                        |                          |                          |                          |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|       |                                                                                                               | 4                                   | 3                        | 2                        | 1                        |
| 3.3.8 | <b>Integrität/Loyalität</b><br><br>• ist zuverlässig und verlässlich<br>• verhält sich aufrichtig und ehrlich | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### 4 Beteiligung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen nach § 178 Abs. 2 SGB IX

\_\_\_\_\_  
Datum Name

#### Beteiligung der Frauenvertreterin nach § 17 Abs. 1 LGG

\_\_\_\_\_  
Datum Name

#### Mitwirkung der Personalvertretung

\_\_\_\_\_  
Datum Name

## 5 Eröffnung

Eine Durchschrift / Kopie dieses Anforderungsprofils wurde mir am \_\_\_\_\_

von Herrn / Frau \_\_\_\_\_ ausgehändigt.

Herr / Frau \_\_\_\_\_ hat mir das AP erläutert.

| Ort, Datum | Unterschrift des Stelleninhabers/ der Stelleninhaberin |
|------------|--------------------------------------------------------|
|            |                                                        |