ANFORDERUNGSPROFIL

BERLIN

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 03/2025 erstellt von: Frau Flieller Stellenzeichen: Ges 1300

Stellentitel: Gruppenleitung im Zahnärztlichen Dienst **Funktion:** Zahnärztin/Zahnarzt oder Fachzahnärztin/Fachzahnarzt für öffentliches Gesundheitswesen
Dienststelle: Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Soziales und Gesundheit Gesundheitsamt Zahnärztlicher Dienst

1	**Beschreibung des Arbeitsgebietes** (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) - Leitung der Arbeitsgruppe aus zurzeit drei Teams mit je einer Zahnärztin/einem Zahnarzt (einschließlich Leitung) und einer/einem ZMFA und Bearbeitung von besonders schwierigen und verantwortungsvollen Sachverhalten - Durchführung der zahnmedizinischen Reihenuntersuchung und Gruppenprophylaxe in Kitas und Schulen - Durchführung bei zahnmedizinischen Einzeluntersuchungen - Dokumentation der Untersuchungen - Führung der Patientenkartei und Verwaltung der Daten in OctowareTN - Unterstützung und Beratung von Kindern und Jugendlichen sowie deren Sorgeberechtigten zu den vier Säulen der Zahngesundheit - fachspezifische Stellungnahmen und Gutachten - Erfassung der medizinalstatistischen Daten und Zuarbeit zur Gesundheitsberichterstattung - Öffentlichkeitsarbeit und Gesundheitserziehung im Rahmen des Aufgabengebietes - fachliche Beratung von politischen Gremien und der Amtsärztin/des Amtsarztes - Kooperation mit anderen für die Zahngesundheit zuständigen Stellen - Teilnahme und Mitarbeit an Leitungssitzungen auf bezirklicher und überbezirklicher Ebene - ein gültiger Führerschein und aktuelle Fahrpraxis oder die Fähigkeit zum Fahrradfahren oder die Bereitschaft öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen ist aufgrund von Außenterminen erforderlich Mitarbeit in allen Fachbereichen des Gesundheitsamtes in besonderen Lagen

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung		
Entgeltgruppe:	E14/E15 TV-L	Besoldungsgruppe: -
Gutachten vom:		

2	**Formale Anforderungen**	Gewichtungen entfallen hier

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):
Ein abgeschlossenes Hochschulstudium der Zahnmedizin und Approbation als Zahnärztin/Zahnarzt oder Fachzahnärztin/Fachzahnarzt für öffentliches Gesundheitswesen.

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

3. **3.1**	**Leistungsmerkmale** **Fachkompetenzen**	**Gewichtungen***			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)	☐	☐	☐	☒
3.1.2	Kenntnisse zum Personalmanagement, insbesondere über die Ziele und Inhalte der Rahmen-Dienstvereinbarung Personalmanagement, zum Gesundheitsmanagement einschl. BEM sowie zum Wissensmanagement	☐	☐	☒	☐
3.1.3	Kenntnisse zum Personalvertretungsrecht • kennt die personalvertretungsrechtlichen Vorschriften sowie die Regelungen zur Gleichstellung von Frauen und Männern und zur Integration schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen (insbesondere PersVG, LGG, SGB IX)	☐	☐	☒	☐
3.1.4	Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich der Kinderzahnheilkunde sowie in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sowie deren Personalsorgeberechtigten	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse der für das Fachgebiet erforderlichen Rechtsgrundlagen (u.a. Gesundheitsdienstgesetzes, Schulgesetz, Bundeskinderschutzgesetz, Berliner Kinderschutzgesetz, Bundeskinderschutzgesetz, Kinder- und Jugendstärkungsgesetz sowie Kindertagesförderungsgesetz soweit für das Aufgabengebiet relevant)	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse und Fähigkeiten in weiteren Rechtsgebieten (u.a. IfSG, VwVfG, DSGVO, GGO)	☐	☐	☐	☒
3.1.7	Kenntnisse der Ablauf- und Arbeitsorganisation der Berliner Verwaltung und des Bezirksamtes Reinickendorf, insbesondere im Bereich Kinderschutz	☐	☒	☐	☐
3.1.8	IT-Anwenderkenntnisse (MS Office, Internet, OctowareTN)	☐	☒	☐	☐

	►Erläuterung der Begriffe Gewichtungen ● 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	☐	☒	☐	☐
	• überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
3.2.2	**Organisationsfähigkeit** ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☒	☐	☐	☐
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar				
3.2.3	**Ziel- und Ergebnisorientierung** ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☒	☐	☐
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
3.2.4	**Entscheidungsfähigkeit** ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☒	☐	☐	☐
	• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	**Kommunikationsfähigkeit** ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☒	☐	☐	☐
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
	• informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
3.3.2	**Kooperationsfähigkeit** ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☒	☐	☐	☐
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• geht auf andere zu und integriert sie in Prozesse bzw. Verfahren				
	• fördert die bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
3.3.3	**Dienstleistungsorientierung** ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• prüft und hinterfragt Anliegen der Kundschaft (Fragen, Hinweise, Beschwerden)				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
3.3.4	**Diversity-Kompetenz** ► 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.	☐	☒	☐	☐
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.),				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel,				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.				
3.3.5	**Migrationsgesellschaftliche Kompetenz** ► 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.				
	• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an,				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden,				
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.				
3.3.6	**Einfühlungsvermögen bzw. Empathie** ► Fähigkeit, sich auf andere einzustellen	☐	☒	☐	☐
	• zeigt situationsangemessene Umgangsformen				
	• erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen				
	• kann in unklaren Situationen besonnen handeln				

3.4	Führungskompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.1	**Strategische Kompetenz** ► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden	☒	☐	☐	☐
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	• Wählen Sie ein Element aus.				
3.4.2	**Personalentwicklungskompetenz** ► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)	☐	☒	☐	☐
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	• begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung				
	• spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback				
	• integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX				
	• Wählen Sie ein Element aus.				
3.4.3	**Selbstentwicklungskompetenz** ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln	☒	☐	☐	☐
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
	• Wählen Sie ein Element aus.				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.4	**Innovationskompetenz** ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln	☐	☐	☒	☐
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	• stellt sich veränderten Anforderungen und entwickelt Handlungsalternativen				
3.4.5	**Repräsentations- und Netzwerkkompetenz** ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen	☐	☒	☐	☐
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	• fördert die ressortübergreifende Zusammenarbeit				