

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand:	Mrz 2025
	Ersteller/in:	Ges AL - Frau Dr. Krummacher, Ges BL 1 - Frau Thomas

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: <b>Leitung des Sozialpsychiatrischen Dienstes (SpD) und Facharzt/-ärztin</b>
Dienststelle: <b>Bezirksamt Pankow von Berlin</b> Geschäftsbereich Soziales und Gesundheit Gesundheitsamt Sozialpsychiatrischer Dienst

<b>1</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Weisungs- und Aufsichtsbefugnis</li><li>- Bestimmung von Grundsätzen für die Bearbeitung der Aufgaben in formeller und materieller Hinsicht</li><li>- Erarbeitung von Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften im Rahmen der Aufgabe</li><li>- Durchführung von Besprechungen mit anderen Behörden, Ämtern und den Mitarbeitern, soweit nicht dem/der Amtsleiter/in vorbehalten</li><li>- Teilnahme an den Sitzungen der bezirklichen Selbstverwaltungsorgane, soweit es die dienstlichen Belange erfordern</li><li>- Koordinierung der Tätigkeiten der unmittelbar nachgeordneten Mitarbeiter durch Hinweise, Rücksprachen und Besprechungen</li><li>- Mitwirkung bei der Aus- und Fortbildung der Mitarbeiter</li><li>- Entscheidung von grundsätzlichen, besonders schwierigen und wichtigen fachlichen, organisatorischen und finanziellen Angelegenheiten nach besonderer Regelung der Zeichnungsbefugnisse</li><li>- fachliche Kontrolle der Mitarbeiter, mit Durchsicht der wichtigen Eingänge und Bearbeitungshinweisen</li><li>- Öffentlichkeitsarbeit</li><li>- Erstbeurteilung für die Dienstkräfte der Beratungsstelle, außer Sozialarbeiter, Zweitbeurteilung für Sozialarbeiter</li><li>- Fachspezifische Untersuchung, Beratung, Betreuung von psychisch Kranken einschließlich Suchtkranken und seelisch und geistig behinderten Menschen sowie von solchen Behinderungen Bedrohten</li><li>- Beratung von Angehörigen, Bezugspersonen und sozialem Umfeld</li><li>- Vermittlung und Koordinierung von geeigneten Hilfen einschließlich Behandlungs- und Rehabilitationsmaßnahmen</li><li>- aufsuchende Tätigkeit, Krisenintervention und Einweisung und Unterbringung nach dem Psych-KG sowie Mithilfe bei Unterbringungen nach dem BGG</li></ul>
----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teilnahme an Wochenend-/Feiertagsbereitschaftsdiensten im Rahmen der regionalen Pflichtversorgung nach dem Psych-KG</li> <li>- mündliche und schriftliche Begutachtung im Rahmen der Sozialgesetzgebung (z. B. SGB IX, BTHG) und des Zivilrechtes (z. B. Betreuungsrecht) sowie im Rahmen der Amtshilfe</li> <li>- Mitarbeit in bezirklichen und überbezirklichen Gremien und Arbeitskreisen</li> <li>- Mitwirkung an der Gesundheitsberichterstattung</li> <li>- Zeichnungsbefugnis nach gesonderter Festlegung</li> </ul>
	<p><b>Bewertung:</b></p> <p>E 15 Fallgruppe 5 Teil II Abschnitt 2.2 der EntO zum TV-L</p> <p>A 15 BBesG (Bewertungsvermutung)</p>

<b>2</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p>
	<p><u>bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u></p> <p><u>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen</u></p> <p>entsprechend § 4 Abs. 2 und § 8 Abs. 4 Satz 1 Nr. 1 des Laufbahngesetzes Berlin i.V.m. den §§ 13 und 14 der Laufbahnverordnung Gesundheitswesen (LVO-Ges):</p> <p><u>bei Tarifbeschäftigten und Beamtinnen/Beamten (m/w/d):</u></p> <p><u>Studienabschluss</u></p> <p>erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium der Humanmedizin</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approbation als Ärztin bzw. Arzt <u>und</u></li> <li>- Berechtigung zur Führung der Gebietsbezeichnung Facharzt/Fachärztin für Neurologie und Psychiatrie oder Facharzt/Fachärztin für Psychiatrie und Psychotherapie</li> </ul> <p>sowie mehrjährige fachärztliche Berufserfahrung mit Führungsverantwortung bzw. mit stellvertretender Führungsverantwortung und</p> <p>Bereitschaft zur Beantragung der Weiterbildungsbefugnis Psychiatrie bei der Ärztekammer Berlin</p> <p>wünschenswert:</p> <p>Führungskräftequalifikationen in Bezug auf Führungsstile und Teamführung, Motivation der Mitarbeiter/innen und eigener Arbeitsorganisation und Stressbewältigung</p>

Gewichtungen  
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	umfassende Kenntnis der für das Aufgabengebiet relevanten gesetzlichen Grundlagen: Gesundheitsdienstgesetz (GDG) mit Gesundheitsdienst-Zuständigkeitsverordnung, Gesetz über Hilfen und Schutzmaßnahmen bei psychischen Krankheiten (PsychKG), Bürgerliches Gesetzbuch (BGB), Gesetz zur Reform des Rechts der Vormundschaft und Pflegschaft für Volljährige (Betreuungsgesetz – BtG), Bundesteilhabegesetz (BTHG), Sozialgesetzbücher: SGB II – Grundsicherung SGB V – gesetzliche Krankenversicherung SGB VI – gesetzliche Rentenversicherung SGB IX – Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderung SGB X – Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz SGB XII – Sozialhilfe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Fachkenntnisse über die regionalen und überregionalen Angebote der komplementären und sozialpsychiatrischen Versorgung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	IT-Kenntnisse mit Anwendung der Standardsoftware Word, Excel, Powerpoint, Email-Programm, Fachsoftware für den Sozialpsychiatrischen Dienst, Internet, Intranet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnis grundlegender Vorschriften für die Geschäftsverfahren in der Berliner Verwaltung: - Bezirksverwaltungsgesetz (BezVerwG) - Allgemeines Zuständigkeitsgesetz (AZG) - Gemeinsame Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung (GGO I) - EU-Datenschutz-Grundverordnung Art. 5 - Grundsätze in Bezug auf die Verarbeitung personenbezogener Daten - (EU-DSGVO) - Berliner Datenschutzgesetz § 3 - Verarbeitung personenbezogener Daten (BlnDSG) - Berliner Produktkatalog - im Zusammenhang mit der Kosten- und Leistungsrechnung, mit Zielsetzung und Systematik - Grundkenntnisse im Haushaltsrecht (LHO)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.5	<p>Grundkenntnisse von gesetzlichen Rahmenbedingungen, in Bezug auf Personalführung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personalvertretungsrecht (PersVG)</li> <li>- Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) Berlin mit Entgeltordnung</li> <li>- Beamtenstatusgesetz und Landesbeamtengesetz Berlin</li> <li>- Betriebliches Gesundheitsmanagement und Eingliederungsmanagement nach § 167 Abs 2 SGB IX</li> <li>- Kenntnis über die Zuständigkeit der/des Betriebsärztin/-arztes u. zu Gefährdungsbeurteilungen und Arbeitsplatzbeschreibungen</li> <li>- Kenntnis zu möglichen Dienstbefreiungen für die unterstellten Dienstkräfte, zu Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen, insbesondere zu Arbeitszeit und dienstlichen Beurteilungen</li> </ul> <p>Regelungen zu Antidiskriminierung, Integration und Förderung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berliner Landesgleichstellungsgesetz (LGG)</li> <li>- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)</li> <li>- Berliner Landesantidiskriminierungsgesetz (LADG)</li> <li>- Verwaltungsvorschrift über die Inklusion von Menschen mit Behinderung in der Berliner Verwaltung (VV Inklusion behinderter Menschen)</li> <li>- Das Berliner Partizipationsgesetz (PartMigG)</li> <li>- Gesetz über die Gleichberechtigung von Menschen mit und ohne Behinderungen (Landesgleichberechtigungsgesetz - LGBG)</li> <li>- Gesetz zur Gleichberechtigung von Menschen unterschiedlicher sexueller Identität (UntSexIdGIG)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ► <i>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</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ist in der Arbeitszeit beweglich und situationsangepasst				
	bleibt auch bei wechselnden Arbeitsinhalten belastbar und bewahrt in kritischen Situationen Ruhe und Übersicht				
	identifiziert sich mit der Arbeit und hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand				
	stellt sich schnell auf die Aufgaben, Situationen und Probleme ein, erfasst komplexe Sachverhalte differenziert und ordnet sie in den Gesamtzusammenhang ein				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch, jedoch nicht zu Lasten der Qualität in der Aufgabenerfüllung ein				
	strukturiert komplexe Sachverhalte in kurzer Zeit, setzt Prioritäten				
	denkt ganzheitlich, ist gegenüber innovativen Lösungen aufgeschlossen und bezieht andere in den Arbeitsprozess mit ein				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	arbeitet mit wenig Anleitungsaufwand und löst Fragestellungen und Aufgaben in Eigeninitiative				
	weiß sich in schwierigen Situationen zu helfen und weiß, wann Vorgesetzte bzw. Kollegen einzubinden sind				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	trifft klare Entscheidungen, verwendet dafür alle verfügbaren Informationen, begründet sachlich und schafft Transparenz				
	übernimmt für getroffene Entscheidungen Verantwortung				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	formuliert schriftliche Sachverhalte übersichtlich und eindeutig und drückt sich durch günstigen Satzbau verständlich aus				
	stellt Gedanken mündlich präzise und flüssig dar; passt sich im Ausdruck dem Empfänger an und hört aktiv zu				
	passt sich im Ausdruck dem Empfänger an				
	setzt Arbeitsmittel, Arbeitstechniken und Medien situations- und personenbezogen ein				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	vertritt eigenen Standpunkt oder eine erforderliche Maßnahme, auch wenn Widerstände zu erwarten sind				
	sucht bei Konflikten nach Kompromissen/Konsens, entwickelt sachliche Kriterien zur Konfliktlösung				
	gibt eigene Berufserfahrungen gern weiter				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung (Klienten orientiertes Handeln)</b> ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	zeigt situationsangemessene Umgangsformen und verhält sich im Kontakt mit Bürgern, Klienten und Verhandlungspartnern freundlich, aufgeschlossen und konsequent				
	kann aktiv zuhören und zeigt Einfühlungsvermögen, beachtet dabei im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung das Gemeinwohl				
	macht Entscheidungen soweit es geht, für die Klienten und vorhandenen Bezugspersonen transparent, gerade wenn sie für die Klienten belastend sind				

3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ► <i>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.</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	berücksichtigt Gefühle und Bedürfnisse der Klienten bei der Zielsetzung in der Hilfeleistung, soweit dies möglich ist				
	hat ein sicheres Auftreten und eine vertrauenerweckende Ausstrahlung, achtet das Selbstwertgefühl des anderen				
	vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	stellt sich auf Menschen anderer Kulturen ein, indem die kulturellen Prägungen in der Gesprächsführung so gut wie möglich berücksichtigt werden				
	lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und verhält sich entsprechend				
	berücksichtigt die Belange von Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
3.4	<b>Führungskompetenzen</b>				
3.4.1	<b>Strategische Kompetenz</b> ► <i>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</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	setzt und verfolgt (langfristige) Ziele und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab				
	liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	erreicht die gemeinsamen Ziele durch die Anstrengungen aller				

3.4.2	<b>Personalentwicklungskompetenz</b> ► <i>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</i> ► <i>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	bevorzugt den kooperativen Führungsstil (vereinbart Ziele) und informiert die Teammitglieder umfassend und zeitnah				
	delegiert Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung				
	erkennt / berücksichtigt die Stärken und Schwächen der Mitarbeiter/innen				
	führt regelmäßige Mitarbeitergespräche (z.B. Beurteilungsgespräche)				
	fördert und unterstützt Qualifikation und Motivation der Mitarbeiter/innen gezielt				
3.4.3	<b>Selbstentwicklungskompetenz</b> ► <i>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
3.4.4	<b>Innovationskompetenz</b> ► <i>Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	wirkt aktiv auf die Integration von Schwerbehinderten und Gleichgestellten hin und reagiert rechtzeitig auf Behinderungen				
3.4.5	<b>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</b> ► <i>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</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				