

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Gesundheitsamt

Bezeichnung: Azubi Medizinische/r Fachangestellte/r (m/w/d) BesGr. Entgeltgruppe Ausbildungsvergütung TVA-L BBiG

Aufgabe/Funktion: Ausbildung zur bzw. zum Medizinischen Fachangestellten (m/w/d) mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab 01.09.2025 unbefristet befristet für die Dauer der Ausbildung bis 31.08.2028

Einsatzort (Adresse): Zentrum für sexuelle Gesundheit und Familienplanung (Ruheplatzstr. 13, 13347 Berlin)

Kennzahl: **247/2024**

Arbeitsgebiet:

- Mitarbeit und Organisation der Praxisabläufe
- Terminvergabe
- Leistungsabrechnung
- Dokumentation von Behandlungsabläufen
- Durchführen von Maßnahmen der Diagnostik und Therapie unter ärztlicher Anleitung und Aufsicht
- Blutabnahme für Laboruntersuchungen
- Vor- und Nachsorge der Patientinnen und Patienten
- Umgang mit Arzneimitteln, Sera und Impfstoffen sowie Heil- und Hilfsmitteln
- Anwenden und Pflegen medizinischer Instrumente und Apparate

Die dreijährige Ausbildung ist darauf ausgerichtet, den Auszubildenden die Fertigkeiten zu vermitteln, die für eine spätere Tätigkeit in medizinischen Einrichtungen oder bei niedergelassenen Ärztinnen/Ärzten inner- und außerhalb des öffentlichen Dienstes notwendig sind.

Die Betreuung erfolgt durch das Gesundheitsamt Mitte, Zentrum für sexuelle Gesundheit und Familienplanung, Ruheplatzstr. 13, 13347 Berlin.

Innerhalb der Ausbildung werden verschiedene Praxisstationen durchlaufen und Einblicke in die gesundheitsbezogenen Arbeitsfelder eines interdisziplinären Teams sowie die bevölkerungsmedizinisch ausgerichteten Angebote zur Prävention und Gesundheitsförderung vermittelt. Ein weiterer Praxisteil der Ausbildung erfolgt durch die Außenpraktika in Arztpraxen.

Die theoretische Ausbildung findet an zwei Tagen pro Woche in der Berufsschule am OSZ Gesundheit I (Schwyzer Str. 6/8, 13349 Berlin) oder OSZ II (Peter-Weiss-Gasse 8, 12627 Berlin) statt.

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

- mind. ein mittlerer Schulabschluss (MSA) bzw. ein als gleichwertig anerkannter Bildungsstand
- Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen

Wünschenswert:

- Fremdsprachenkenntnisse

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **bis zum 15.01.2025** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Ausbildung-zur-bzw-zum-Medizinischen-Fachangestellten-mwd-de-j53062.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

I s r a e l

Anforderungsprofil	Stand: Jan 2023
	Ersteller/in: Ges 1 0810 / 13 W

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Ausbildung zur bzw. zum Medizinischen Fachangestellten (m/w/d)
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Jugend, Familie und Gesundheit Gesundheitsamt

1	<p>Ausbildungsinhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit und Organisation der Praxisabläufe • Terminvergabe • Leistungsabrechnung • Dokumentation von Behandlungsabläufen • Durchführen von Maßnahmen der Diagnostik und Therapie unter ärztlicher Anleitung und Aufsicht • Blutabnahme für Laboruntersuchungen • Vor- und Nachsorge der Patientinnen und Patienten • Umgang mit Arzneimitteln, Sera und Impfstoffen sowie Heil- und Hilfsmitteln • Anwenden und Pflegen medizinischer Instrumente und Apparate <p>Die dreijährige Ausbildung ist darauf ausgerichtet, den Auszubildenden die Fertigkeiten zu vermitteln, die für eine spätere Tätigkeit in medizinischen Einrichtungen oder bei niedergelassenen Ärztinnen/Ärzten inner- und außerhalb des öffentlichen Dienstes notwendig sind.</p> <p>Die Betreuung erfolgt durch das Gesundheitsamt Mitte, Zentrum für sexuelle Gesundheit und Familienplanung, Ruheplatzstr. 13, 13347 Berlin.</p> <p>Innerhalb der Ausbildung werden verschiedene Praxisstationen durchlaufen und Einblicke in die gesundheitsbezogenen Arbeitsfelder eines interdisziplinären Teams sowie die bevölkerungsmedizinisch ausgerichteten Angebote zur Prävention und Gesundheitsförderung vermittelt. Ein weiterer Praxisteil der Ausbildung erfolgt durch die Außenpraktika in Arztpraxen.</p> <p>Die theoretische Ausbildung findet an zwei Tagen pro Woche in der Berufsschule am OSZ Gesundheit I (Schwyzer Str. 6/8, 13349 Berlin) oder OSZ II (Peter-Weiss-Gasse 8, 12627 Berlin) statt.</p>
----------	---

	Bewertung: Ausbildungsvergütung gemäß TVA-L BBiG
--	--

2	Formale Anforderungen <ul style="list-style-type: none"> mind. ein mittlerer Schulabschluss (MSA) bzw. ein als gleichwertig anerkannter Bildungsstand Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen <p>Wünschenswert</p> <ul style="list-style-type: none"> Fremdsprachenkenntnisse 	Gewichtungen entfallen hier				
3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *				
3.1	Fachkompetenzen	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">4</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">3</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">1</td> </tr> </table>	4	3	2	1
4	3	2	1			
3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen eignet sich selbstständig neue Fähigkeiten im Bereich der IKT-Nutzung an nutzt digitale Werkzeuge bei der gemeinsamen Erarbeitung von Dokumenten 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3.1.2	Kenntnisse der Praxisorganisation <ul style="list-style-type: none"> verfügt über einschlägige Kenntnisse der internen Abläufe verfügt über Kenntnisse der Terminvergabe verfügt über Kenntnisse der Leistungsabrechnung und Dokumentation 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3.1.3	Spezifische medizinische Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> Durchführung von Blutabnahmen Versorgung von Patientinnen und Patienten Kenntnisse und Umgang mit Pharmazeutika Kenntnisse über die Anwendung und Pflege medizinischer Geräte 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ▶ <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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen				
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran				
	• stellt erforderliche Fragen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ <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"/>
	• beachtet Rahmenbedingungen				
	• organisiert den Arbeitsplatz übersichtlich				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ <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"/>
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• zeigt Entscheidungsbereitschaft				
	• hält Vereinbarungen ein				
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• hält Blickkontakt				
	• hört aktiv zu				
	• kann sich sprachlich auf das Gegenüber einstellen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ <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"/>
	• ist vertrauenswürdig				
	• akzeptiert Kritik anderer				
	• akzeptiert getroffene Vereinbarungen				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ <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"/>
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• geht offen auf andere zu				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ <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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ <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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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>				
	• erkennt, akzeptiert und achtet Werte und Normen anderer Kulturkreise				
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				