

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand:	05_2024
	Ersteller/in:	Ges AL - Fr. Dr. Krummacher Ges HUM 1 - Fr. Harder Ges BL 1 - Fr. Thomas, A.

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: <b>Fachärztin/-arzt in der Hygiene und Umweltmedizin</b>
Dienststelle: <b>Bezirksamt Pankow von Berlin</b> Geschäftsbereich Soziales und Gesundheit Gesundheitsamt Hygiene und Umweltmedizin

<b>1</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b>  Fachärztliche Beratung und Bewertung aus seuchenhygienischer u. umweltmedizinischer Sicht entsprechend dem GDG u. Wahrnehmung von Ordnungsaufgaben gemäß OrdZG.  Ärztliche Aufgaben im Bereich Infektionsschutz: <ul style="list-style-type: none"><li>- in der Bekämpfung von Infektionskrankheiten und Sicherstellung seuchenhygienischer Maßnahmen nach dem Infektionsschutzgesetz (IfSG)</li><li>- in der infektionshygienischen Überwachung und Beratung von Krankenhäusern Gemeinschaftseinrichtungen, Einrichtungen der Pflege und anderen überwachungspflichtigen Einrichtungen nach den entsprechenden gesetzlichen Vorgaben</li><li>- in der Überwachung der Beschaffenheit von Trinkwasser, Schwimm- und Bades Beckenwasser.</li></ul> Ärztliche Aufgaben im Bereich der Umweltmedizin und dem umweltbezogenen Gesundheitsschutz: <ul style="list-style-type: none"><li>- umweltmedizinische Beratung mit Stellungnahmen zu Bau- u. Planungsvorhaben</li><li>- gesundheitliche Bewertung von Schadstoffen bzw. Umweltfaktoren auf die menschliche Gesundheit inkl. Erkennung und Vermeidung von gesundheitsschädlichen Einflüssen der Umwelttoxene</li><li>- Veranlassung bzw. Überwachung von Bekämpfungsmaßnahmen von Schädlingen und Lästlingen</li><li>- Schutz der Bevölkerung im Rahmen des medizinischen Katastrophenschutzes auch in Seuchen- und Pandemiefällen inkl. Erstellung von entsprechenden Plänen.</li></ul>
----------	--

<b>weiter Beschreibung des Arbeitsgebietes</b>	<p>Daneben sind allgemeine Aufgaben im Rahmen der Digitalisierung, des Datenschutzes, der Fort- und Weiterbildung sowie die Teilnahme an bezirklichen und überbezirklichen Arbeitsgruppen (z. B. MRE-Netzwerk) und Gremien Bestandteil der Arbeit.</p> <p>Erwartet wird die Teilnahme an den Rufbereitschaften sowie die Bereitschaft zur Außendiensttätigkeit. Vertretungsweise ist die Tätigkeiten der Leitung des Fachbereiches Gesundheitsaufsicht zu übernehmen.</p>
	<p>Bewertung: A 14 BBesG bzw. E 15 Fgr. 8 Teil II Abschn 2.2 der EntO zum TV-L</p>

<b>2</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p><b>Beamt*innen:</b> <u>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen</u> für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 gemäß LfbG / LVO Ges) für die Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales - Gesundheitswesen - Laufbahnzweig Ärztlicher Dienst</p> <p><b>Tarifbeschäftigte/r und Beamt*innen:</b> <u>Studienabschluss</u> Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium der Humanmedizin und Ap- probation als Ärztin bzw. Arzt (§ 13 LVO-Ges in Verbindung mit § 8 Abs. 4 LfBG) und die Berechtigung zur Führung der Gebietsbezeichnung:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fachärztin/Facharzt für Hygiene und Umweltmedizin oder für Öffentliches Gesundheitswesen oder für Mikrobiologie, Virologie und Infektionsepidemiologie oder</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ärztin /Arzt mit mindestens 3jähriger klinischer Erfahrung in einer der oben genannten Fachrichtungen oder mit mindestens 2jähriger Erfahrung auf dem Gebiet der Hygiene und Umweltmedizin oder</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fachärztin/Facharzt für Allgemeinmedizin oder Innere Medizin oder Arzt/Ärztin in Weiterbildung in den oben genannten Fachrichtungen</p>
----------	---

Gewichtungen  
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	Kenntnisse in der Infektiologie und Hygiene, Fach- u. Rechtsgrundlagen für die Arbeitsaufgaben (insb. GDG, TrinkwV, IfSG, Katastrophenschutzdienstverordnung, Gesetz über das Leichen- und Bestattungswesen, BauOBl, Bundesimmissions-schutzgesetz, EU-Badegewässer-richtlinie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnis grundlegender Vorschriften für die Geschäftsverfahren in der Berliner Verwaltung: - Bezirksverwaltungsgesetz (BezVerwG) - Allgemeines Zuständigkeitsgesetz (AZG) mit ZustKat - Allgemeines Sicherheits- u. Ordnungsgesetz (ASOG) - Verwaltungsvollstreckungsgesetz, Verwaltungszustellungsgesetz - Gesetz über Ordnungswidrigkeiten - 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	IT-Kenntnisse (Word, Excel, GroupWise, Intranet, Internet)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnis und Anwendung der Fachsoftware EPIDEM / Octoware, SurvNET und Uminfo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse über die bezirksspezifischen Problemfelder im Hinblick auf das Sachgebiet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>
	hält ein gleichbleibendes Leistungsniveau u. ist in der Lage Belastungsspitzen zu bewältigen				
	behält unter Zeitdruck den Überblick				
	hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand				
	stellt sich schnell auf neue/veränderte Aufgaben, Situationen und Probleme ein				
	erfasst komplexe Sachverhalte und Fragestellungen schnell und differenziert und ordnet sie in einen Gesamtzusammenhang ein				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	plant Arbeitsabläufe frühzeitig und realistisch, setzt Prioritäten				
	kontrolliert die Einhaltung von Planungen und begründet Plan abweichendes Verhalten im Rahmen der KLR und dem dazugehörigen Controlling				
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	entscheidet zeitnah und nachvollziehbar				
	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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema und beschränkt sich auf das Wesentliche, formuliert schriftliche Sachverhalte übersichtlich und eindeutig				
	stellt Gedanken mündlich präzise und flüssig dar, passt sich im Ausdruck dem Empfänger an und hört aktiv zu				
	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 type="checkbox"/>	<input checked="" 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 alle wichtigen Informationen an die zuständigen Teammitglieder (Gesundheitsaufseher/innen, Ärzte/Ärztinnen u. Verwaltungsmitarbeiter/innen) weiter				
	hält Vereinbarungen ein, verhält sich kooperativ, arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen im Team zusammen				
	gibt eigene Berufserfahrungen gern an das Team weiter, fördert die fachliche Zusammenarbeit im multiprofessionellen Team und nutzt vorhandene Stärken				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</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 und Verhandlungspartnern freundlich, aufgeschlossen und konsequent				
	kann aktiv zuhören, zeigt Einfühlungsvermögen, beachtet dabei im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung das Gemeinwohl				
	macht Entscheidungen transparent, auch wenn sie für den Bürger oder die Bürgerin belastend sind entsprechend dem gesetzlichen Auftrag zu unterstützen				

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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	hat ein sicheres Auftreten und eine vertrauenerweckende Ausstrahlung und 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				