

Anforderungsprofil	Stand: Mai 2022 Ersteller/in: Ges 3150; Ges 3151 (Stellenzeichen)
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf FB 1
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Diagnostik und Behandlung von wahrnehmungs-, teilleistungsgestörten, behinderten, mehrfach-behinderten, schwerstmehrfachbehinderten und geistig behinderten Klein- und Schulkindern, Ergotherapie (Einzel/Gruppe), sensorische Integrationsförderung, psychomotorische Übungsbehandlungen (Einzel/Gruppe), präventive Gesundheitsförderung, Selbsthilfetraining, Berufsvorbereitung / Werkstatttraining, Hilfsmittelversorgung, Beratung, interdisziplinäre Tätigkeit, Elternarbeit, Verwaltungstätigkeiten (Kassenabrechnung, Statistiken), Anleitung von Ergotherapie- und Schüler- Praktikant/innen. Die Arbeitszeit richtet sich nach dem Einsatzort.
-----------	---

2.	Formale Anforderungen Abgeschlossene Ausbildung zum/r Ergotherapeut/in (Beschäftigungstherapeut/in)
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Gründliche, umfassende Kenntnisse über die Entwicklungsneurologie, die kindliche Entwicklung und deren Pathologie, über Behinderung und ihre Auswirkung	X			
3.1.2	Fachspezifische Kenntnisse über diagnostische Verfahren bei Kindern und Jugendlichen und Fähigkeiten zu deren Umsetzung incl. Dokumentation	X			
3.1.3	Fachspezifische Kenntnis in der ergotherapeutischen Behandlung von Kindern und Jugendlichen, in der Wahrnehmungsförderung und im Selbsthilfetraining (ADL)	X			
3.1.4	Kenntnisse in der Hilfsmittelversorgung bzw. Bereitschaft, diese Kenntnisse zu erlangen			X	

3.1.5	Kenntnisse der für das Fachgebiet erforderlichen Rechtsvorschriften (u. a. Gesetz über den Öffentlichen Gesundheitsdienst (GDG), Sozialgesetzbuch (SGB) IX, Heilmittelverordnung, Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung, Allgemeiner Teil (GGO I))				X
3.1.6	Grundlagenkenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung			X	
3.1.7	PC-Kenntnisse Standardsoftware MS Word		X		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ passt Arbeitsabläufe flexibel und eigenverantwortlich der jeweiligen Situation an ▪ erledigt Aufgaben erfolgreich auch unter schwierigen Bedingungen ▪ überträgt Kompetenzen und praktische Erfahrungen aus anderen Kontexten ▪ erkennt eigene Fortbildungsbedarfe und nimmt aktiv an Fortbildungen teil ▪ kann sich neuen Bedingungen gut anpassen ▪ sieht Veränderungen als Chance an 		X		
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ plant Aufgaben vorausschauend und realistisch, setzt Prioritäten ▪ handelt systematisch und strukturiert komplexe Sachverhalte in angemessener Zeit ▪ koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht ▪ teilt sich die Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Arbeiten termingerecht ▪ hält Absprachen ein ▪ erkennt und meldet rechtzeitig Terminkonflikte 		X		
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ setzt Arbeitsmittel und -techniken situations- und personenbezogen ein 	X			

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stellt gewohnte Arbeitsabläufe konstruktiv in Frage ▪ organisiert und bearbeitet vorausschauend Aufgaben ▪ wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab ▪ handelt wirtschaftlich und effizient bezogen auf Zeit- und Arbeitsabläufe ▪ hat notwendige Unterlagen parat 				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ kommt zu rechtzeitigen und klaren Entscheidungen und kann diese sachlich begründen ▪ verfolgt Arbeitsziele konsequent, richtet Entscheidungen und Arbeitsorganisation darauf aus ▪ bedenkt mögliche Konsequenzen und Folgewirkungen der Entscheidungen ▪ benennt klar eindeutige und durchsetzungsfähige Ziele ▪ übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen ▪ revidiert/modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse ▪ begeistert sich für neue, unkonventionelle Wege und Lösungen und kann diese auf andere übertragen 			X	
3.2.5	<p>Mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich mündlich und schriftlich bei verschiedenen Personen situationsgerecht auszudrücken</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ spricht deutlich und klar, ist akustisch gut zu verstehen ▪ verfügt über einen großen, aktiven Wortschatz ▪ ist in der Lage, sich sprachlich auf Gesprächspartner/innen einzustellen ▪ gliedert Aussagen übersichtlich und thematisch ▪ argumentiert sicher und glaubwürdig ▪ stellt den eigenen Standpunkt überzeugend dar ▪ beschränkt sich auf das Wesentliche 		X		

3.2.6	Selbständigkeit und Engagement <ul style="list-style-type: none"> ▪ hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand ▪ setzt die erforderlichen Schwerpunkte ▪ informiert sich selbstständig und gestaltet eigene Interessenfelder ▪ erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen selbstständig ▪ gibt Informationen unaufgefordert weiter ▪ gibt eigene Fehler zu und bemüht sich um Verbesserung ▪ beteiligt notwendige Stellen ▪ beschafft sich selbstständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen 			X	
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. <ul style="list-style-type: none"> ▪ stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationsebenen ein (verbal und nonverbal) ▪ stellt eigeninitiativ Kontakte her ▪ zeigt Interesse, bringt sich zum Thema ein, fragt nach ▪ baut im beruflichen Umfeld tragfähige Beziehungen auf und pflegt ein funktionierendes Beziehungs- und Wissensnetzwerk ▪ hält Blickkontakt ▪ setzt sich auch mit unbequemen Themen auseinander ▪ bleibt ruhig, gelassen und beherrscht ▪ kann anderen aktiv zuhören, ohne zu unterbrechen 	X			
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. <ul style="list-style-type: none"> ▪ arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ revidiert seine Ansichten bei überzeugenden Argumenten Anderer ▪ trägt Gruppenabsprachen mit und setzt diese um ▪ initiiert und fördert Zusammenarbeit über Einzelinteressen hinweg 		X		

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ benachteiligt niemanden ▪ geht auf die Bedürfnisse des Klientels ein ▪ verhält sich freundlich und aufgeschlossen ▪ berät kompetent personen- und sachbezogen und ▪ zeigt dabei Möglichkeiten und Alternativen auf ▪ nimmt Beschwerden ernst ▪ begreift die Arbeit als Dienstleistung 				
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► 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.</p>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt menschliche Unterschiede als gesellschaftliches Potential an und fördert sie • kommuniziert und handelt vorurteilsfrei • vermeidet Generalisierungen und Stereotype • versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster 				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • agiert in interkulturellen Begegnungen offen und mit Einfühlungsvermögen und ist in der Lage, interkulturelle Aspekte selbstständig identifizieren zu können • erkennt rechtzeitig, wodurch interkulturelle Konflikte entstehen können und entwickelt Lösungsansätze, soweit dies im Rahmen des Aufgabengebietes erforderlich ist • behandelt Kunden/Kundinnen und Bürger/innen unabhängig von deren ethnischer Herkunft, sexueller Identität, Religion, Behinderung und Geschlecht gleichermaßen höflich, respektvoll und freundlich 				
3.3.6	<p>Umgang mit Konfliktsituationen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ erkennt Konflikte frühzeitig ▪ spricht Konflikte offen und sachlich an ▪ sucht konstruktive Lösungen ▪ bleibt auf sachlicher Ebene, auch bei Konflikteskalation ▪ ist in der Lage, Hilfen zur Konfliktlösung anzunehmen 	x			
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ hinterfragt das eigene Denken und Handeln ▪ trägt Kritik sachlich vor ▪ fordert Feedback ein und setzt sich damit auseinander ▪ geht konstruktiv mit Kritik um, ist lösungsorientiert 			x	
3.3.7	<p>Kritikfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ hinterfragt das eigene Denken und Handeln ▪ trägt Kritik sachlich vor ▪ fordert Feedback ein und setzt sich damit auseinander ▪ geht konstruktiv mit Kritik um, ist lösungsorientiert 			x	
3.3.8	<p>Teamverhalten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ akzeptiert Teamentscheidungen ▪ akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder ▪ fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team ▪ bietet bei Bedarf Hilfe für Teammitglieder an ▪ verhält sich kollegial, respektvoll, offen und einschätzbar 		x		