

# ANFORDERUNGSPROFIL

nach Basisanforderungsprofil gem. RdSchr. SenFin IV Nr. 10/2019, IV Nr. 74/2021 sowie IV Nr. 07/2022 / Stand: Februar 2022

## Facharzt/Fachärztin im Fachbereich Infektionsschutz, umweltbezogener Gesundheitsschutz und Katastrophenschutz (m/w/d)

<b>Stand:</b> April 2023	<b>Erstellt von:</b> Ges ID 11 Stellenzeichen	26.06.2023 Datum	Ges L Unterschrift der Amtsleitung/Stellenzeichen
--------------------------	--	---------------------	--

Bereich:	Gesundheitsamt /Fachbereich 2 "Hygiene und Umweltmedizin"
Kapitel / Titel:	4100 / 428 01
Planstellen-Nr(n).:	50678034

### 1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

#### Infektionsschutz, umweltbezogener Gesundheitsschutz und Katastrophenschutz

- Sicherstellung und Durchführung seuchenhygienischer Maßnahmen im Rahmen der Aufgaben nach dem Infektionsschutzgesetz (IfSG) und der Internationalen Gesundheitsvorschriften (IGV)
- umweltmedizinische Stellungnahmen zu baulichen Vorhaben, Bewertung von Umweltnoxen, umweltmedizinische Beratung
- fachärztliche Aufgaben bei der Aufsicht über Einrichtungen des Gesundheitswesens, Gemeinschaftseinrichtungen, Bäder und sonstige öffentliche Einrichtungen (wie Krankenhäuser, Einrichtungen des ambulanten Operierens)
- fachärztliche Aufgaben im Rahmen des Trinkwasserschutzes (insbes. Überprüfung der 2c-Anlagen) und der Abwasserüberwachung
- Bearbeitung von schwierigen Widerspruchsverfahren
- Stellungnahmen zu umfangreichen, schwierigen Bau- und Planungsvorhaben für andere Ämter
- fachärztliche Aufgaben im Leichen- und Bestattungswesen
- Mitarbeit beim ständigen Seuchenalarmstab des Gesundheitsamtes und im Katastrophenstab des Bezirksamtes
- Teilnahme an der ärztlichen Rufbereitschaft zum IfSG und zur TrinkwV
- Aus- und Fortbildung der Mitarbeiter\*innen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Gesundheitsberichterstattung
- Abwesenheitsvertretung der Fachbereichsleitung
- Nutzung der Fachsoftware (Octoware, SurvNet, DEMIS, UmlInfo)
- Organisation und Durchführung von Impfungen, Schlusszeichnung gem. § 48 GGO

<b>Besonderheiten:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wahlhelfende Tätigkeit in einem Wahl- oder Abstimmungsvorstand bzw. im Bezirkswahlamt des Bezirks Marzahn-Hellersdorf</li> <li>- Mitarbeit im Katastrophenschutz</li> </ul>
------------------------	--

## 2. Bewertung des Aufgabengebietes und formale sowie sonstige Anforderungen

<b>2.1 Bewertung</b>	<b>EG:</b> 15 Fgr. 8, Teil II Abschnitt 2.2 der Anlage A zum TV-L
----------------------	---

<b>2.2 Formale Anforderungen</b>	<p><b>Abschluss einer wissenschaftlichen Hochschule</b> (Master, Diplom, Magister, 2. Staatsprüfung) in den Fachrichtungen Humanmedizin inkl. Approbation bzw. Berufserlaubnis und Facharzt/Fachärztin für Hygiene und Umweltmedizin oder Mikrobiologie, Virologie und Infektionsepidemiologie oder Laboratoriumsmedizin oder Transfusionsmedizin oder Öffentliches Gesundheitswesen oder Innere Medizin und Infektiologie oder vergleichbare Facharztweiterbildungen entsprechend den unterschiedlichen Weiterbildungsordnungen der Landesärztekammern</p>
----------------------------------	---

<b>2.3 Sonstige Anforderungen</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Sonstige Qualifikation</b></td> <td>Zusatzweiterbildung in Umweltmedizin, Tropenmedizin, Infektiologie, Krankenhaushygiene<sup>1</sup></td> </tr> </table>	<b>Sonstige Qualifikation</b>	Zusatzweiterbildung in Umweltmedizin, Tropenmedizin, Infektiologie, Krankenhaushygiene <sup>1</sup>
<b>Sonstige Qualifikation</b>	Zusatzweiterbildung in Umweltmedizin, Tropenmedizin, Infektiologie, Krankenhaushygiene <sup>1</sup>		

<b>3. Leistungsmerkmale</b>	<b>Gewichtungen*</b>				
<b>3.1 Fachkompetenzen</b>	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 25px;">4</td> <td style="width: 25px;">3</td> <td style="width: 25px;">2</td> <td style="width: 25px;">1</td> </tr> </table>	4	3	2	1
4	3	2	1		

<b>Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse</b>				
<b>3.1.1</b>	<b>Hygiene und Umweltmedizin</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Kenntnisse auf dem Gebiet der Hygiene und Umweltmedizin und über die Aufgaben und Zuständigkeiten der Institutionen des öffentlichen Gesundheitswesens und sonstiger Akteure im Gesundheitswesen			
<b>3.1.2</b>	<b>Rechtsvorschriften</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Kenntnisse des Gesundheitsdienstgesetzes (GDG), des Infektionsschutzgesetzes (IfSG), der Trinkwasserverordnung (TrinkwV), Kenntnisse des Landeskrankenhausgesetzes (LKG) und der KrankenhausbetriebsVO			
<b>3.1.3</b>	<b>Bestattungsgesetz Berlin</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Kenntnisse des Gesetzes über das Leichen- und Bestattungswesen (Bestattungsgesetz Berlin)			
<b>3.1.4</b>	<b>Gesundheitsbezogene Gesetzgebung</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Kenntnisse der Empfehlungen der ständigen Impfkommission (Stiko), des Robert-Koch-Instituts (RKI) und der Kommission für Krankenhaushygiene und Infektionsprävention (KRINKO)			

<sup>1</sup> Gilt im Zeitpunkt eines Auswahlverfahrens nicht als zwingendes Auswahlkriterium.

\*) **4** = unabdingbar    **3** = sehr wichtig    **2** = wichtig    **1** = erforderlich

**Gewichtungen\***

4	3	2	1
---	---	---	---

3.1.5	<b>Fachsoftware</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware Epidem, Um-Info, Octoware Kommunalhygiene, SurvNet,					

<b>Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse</b>					
3.1.6	<b>Verwaltungsaufbau</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin					
3.1.7	<b>Verwaltungsgesetze</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)					
3.1.8	<b>Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GGO I					
3.1.9	<b>Haushaltsrecht</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinien (HtR), Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)					
3.1.10	<b>Datenschutz</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG); EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO); Informationsfreiheitsgesetz (IFG) und der speziellen Vorschriften zur medizinischen Schweigepflicht					
3.1.11	<b>Gleichbehandlung/Interkulturelle Öffnung</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. PartMigG), bezirkliches Integrationsprogramm					
3.1.12	<b>IT</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)					

\*) 4 = unabdingbar    3 = sehr wichtig    2 = wichtig    1 = erforderlich

### 3.2 Persönliche Kompetenzen

#### Gewichtungen\*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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"> <li>&gt; handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis</li> <li>&gt; arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen</li> <li>&gt; behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick</li> <li>&gt; strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung</li> </ul>					
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; setzt sinnvolle Prioritäten</li> <li>&gt; koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht</li> <li>&gt; handelt systematisch und strukturiert</li> <li>&gt; legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor</li> </ul>					
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; denkt und handelt vorausschauend</li> <li>&gt; setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte</li> <li>&gt; hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein</li> <li>&gt; nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen</li> </ul>					
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen</li> <li>&gt; trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen</li> <li>&gt; macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent, entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung</li> <li>&gt; revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen</li> </ul>					
3.2.5	<b>Einfühlungsvermögen/ Empathie</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, sich in die Einstellung anderer Menschen hineinzuversetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; zeigt situationsangemessene Umgangsformen</li> <li>&gt; nimmt die Gefühle und Bedürfnisse anderer ernst</li> <li>&gt; erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen</li> <li>&gt; kann in unklaren Situationen besonnen handeln</li> </ul>					

\*) 4 = unabdingbar    3 = sehr wichtig    2 = wichtig    1 = erforderlich

### 3.3 Sozialkompetenzen

#### Gewichtungen\*

4	3	2	1
---	---	---	---

#### 3.3.1 Kommunikationsfähigkeit

   

Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

- > äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich
- > hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden
- > gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter
- > beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen

#### 3.3.2 Kooperationsfähigkeit

   

Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.

- > verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit
- > arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen
- > unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen
- > erkennt Konflikte und thematisiert sie in sachlicher Form; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei

#### 3.3.3 Dienstleistungsorientierung

   

Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden/Kundinnen zu begreifen.

- > berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an
- > richtet die Arbeit systematisch auf Kunden/Kund(inn)eninteressen aus
- > erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar
- > findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton

#### 3.3.4 Diversity-Kompetenz

   

Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und gesellschaftlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.

- > berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen
- > zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)
- > wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen
- > positioniert sich gegen Diskriminierung

\*) 4 = unabdingbar    3 = sehr wichtig    2 = wichtig    1 = erforderlich

**Gewichtungen\***

4	3	2	1
---	---	---	---

3.3.5 **Migrationsgesellschaftliche Kompetenz** (gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG)   

Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.

- > ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung
- > reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen
- > berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus
- > weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an

\*) **4** = unabdingbar    **3** = sehr wichtig    **2** = wichtig    **1** = erforderlich