

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 02/2025 erstellt von: Frau Woywod Stellenzeichen: Ges 1100

Stellentitel: Familien-Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/in (FGKiKP) im Sozialdienst des Kinder- und Jugendgesundheitsdienst (m/w/d)
Funktion: Familien-Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/in (FGKiKP) (m/w/d)
Dienststelle: Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Soziales und Gesundheit Gesundheitsamt Kinder- und Jugendgesundheitsdienst

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) psychosoziale Beratung und Betreuung von Eltern oder anderen primären Bezugspersonen und deren Säuglinge und Kleinkinder insbesondere in belastenden Lebenssituationen <ul style="list-style-type: none">– Begleitung und Unterstützung von werdenden Eltern und jungen Familien, um die seelische, körperliche und geistige Entwicklung ihrer Kinder zu fördern und die Elternkompetenz zu stärken– Unterstützung und Anleitung von Familien, in denen Säuglinge oder Kleinkinder mit chronischer Krankheit, Behinderung bzw. drohender Behinderung leben und bei Familien in psychosozialen Belastungssituationen– aufsuchende Beratungstätigkeit in Familien mit erhöhtem Unterstützungsbedarf nach sozialkompensatorischen Gesichtspunkten unter Berücksichtigung soziokultureller Hintergründe– Lotsenfunktion gegenüber den Familien– Beratung von Klientinnen und Klienten in sozialen Angelegenheiten und Vermittlung in das Regelversorgungssystem– Hinwirken auf vollständige Wahrnehmung von Früherkennungsuntersuchungen– Zusammenarbeit mit dem ärztlichen und therapeutischen Bereich und dem Sozialdienst des KJGD– fallbezogene Zusammenarbeit mit anderen Fachbereichen (insbes. Jugendamt), Freien Trägern und Institutionen– Teilnahme an Regional- und Kinderschutzrunden– Aufbau und Pflege eines bezirklichen Netzwerkes zu präventiven Maßnahmen für die Gesundheit von Kindern und Jugendlichen Mitarbeit in allen Fachbereichen des Gesundheitsamtes in besonderen Lagen
----------	---

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung			
Entgeltgruppe:	S8b TV-L	Besoldungsgruppe:	-
Gutachten vom:	26.02.25		

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	-----------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

abgeschlossene Ausbildung zur/zum Gesundheits- und Krankenpfleger/in oder Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/in jeweils verbunden mit einer Zusatzqualifikation zur/zum Familien-Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/in (FGKiKP)

Ein Nachweis über einen ausreichenden Impfschutz bzw. eine Immunität gegen Masern (nur Personen, die nach dem 31.12.1970 geboren wurden) oder eine vorliegende medizinische Kontraindikation gemäß den geltenden Regelungen des Infektionsschutzgesetzes ist erforderlich.

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse und Erfahrungen in der Methodik der Gesprächsführung bei Eltern mit Säuglingen und Kleinkindern sowie Grundlagenwissen von Bindungsaufbau und Bedeutung von Bindungsverhalten für Kinder	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse und Erfahrungen in der Arbeit mit Familiensystemen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Erfahrungen und Kenntnisse im Umgang mit Säuglingen, Kindern und Jugendlichen sowie mit deren Eltern	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse der Entwicklungspsychologie sowie Förderung im Kleinkindalter	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen (insbesondere SGB V und IX, KKG, GDG, SchulG Berlin, KitaFördG Berlin, IfSG, Empfehlungen der STIKO, KiSchuG, BKiSchG, AV Kinderschutz Jug/Ges sowie des Bundeskinderschutzgesetzes und der entsprechenden landesrechtlichen Regelungen, soweit für das Aufgabengebiet relevant	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse über die verschiedenen regionalen und überregionalen Hilfsangebote wie Beratungsstellen, Klinik- und Rehabilitationsangebote, Pflegeeinrichtungen u.a.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse der Ablauf- und Arbeitsorganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Reinickendorf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	IT-Anwenderkenntnisse (MS Office, Internet)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<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	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	<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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick • ruft Fachwissen nach dem neuesten Stand ab 				
	<ul style="list-style-type: none"> • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	<p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend • legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor 				
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	<p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich • richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus • verliert sich nicht in Nebensächlichkeiten 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	<p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab • nennt konkrete umsetzbare Ziele und formuliert eigenen Standpunkt dazu 				
	<ul style="list-style-type: none"> • drängt auf rechtzeitige und klare Entscheidungen 				
3.2.5	Veränderungsbereitschaft/Flexibilität				
	<p>► Fähigkeit, sich auf neue Sachverhalte einzustellen und offen mit veränderten Situationen umzugehen</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt sich schnell auf neue/veränderte Aufgaben, Situationen und Probleme ein • nutzt Informationen und Instrumente, auch wenn diese neu oder noch nicht ideal sind 				
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt sich leicht auf neue Situationen und andere Gesprächspartner ein 				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• hinterfragt unkonkrete Äußerungen				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• geht auf Argumente ein				
	• unterstützt andere mit Informationen und der Weitergabe von Wissen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• gibt der Kundschaft ausreichende Informationen und Auskünfte				
	• bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 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.				
	• geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um				
	• kennt Geschlechterrollen, Stereotypen und ihre Wirkungen und kann diese Erkenntnisse in Sacharbeit transferieren				
	• geht mit Fremdheitserfahrungen, unklaren Situationen und den daraus resultierenden Spannungen konstruktiv um				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz				
	▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• erkennt kulturell bedingte Teilhabebarrieren und spricht diese an				
	• erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotypen und Verhaltensweisen bei sich und anderen (um Dopplung zu vermeiden, bitte nur auswählen, wenn nicht bei Diversitykompetenz verwendet)				