



Anforderungsprofil

Stand: 5. Juni 2024
 Ersteller/in: Frau Korch
 (BearbeiterZ): Ges S

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin

Abteilung

Gesundheitsamt

Stellung Hebamme im Kinder- und Jugendgesundheitsdienst

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL):

Der Kinder- und Jugendgesundheitsdienst berät über Pflege, Entwicklung und Ernährung einschließlich Stillberatung, zu Fragen der Integration in Kindertagesstätten (Kita) und Schulen, zu Fragen nach familiären und wirtschaftlichen Hilfen und deren Antragstellung sowie bei gesundheitlichen Fragen zur Berufstauglichkeit.

Er bietet Hausbesuche durch Sozialarbeiterinnen nach der Geburt eines Kindes, ärztliche Untersuchungen zur Kita- und Schulaufnahme, gegebenenfalls Vorsorge, Sport- und Ferienlagertauglichkeitsuntersuchungen sowie Untersuchungen nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz (1. JAG-Untersuchung), Beratungen zu Impfungen und Durchführung von Impfungen, Hörtest und Sehtest, Beratung bei pädagogischen, rechtlichen und wirtschaftlichen Problemen, physiotherapeutische und logopädische Leistungen an.

Aufgaben:

- Beratung von Schwangeren zur Beantwortung von in der Schwangerschaft auftretenden - psychosozialen, medizinischen und administrativen Fragen, um die Geburt eines gesunden Kindes zu unterstützen,
- Durchführung von Kursen zur Geburtsvorbereitung (mit und ohne Partner), auch mit praktischen Übungen,
- Stillberatung (einzeln oder in der Gruppe), Anleitung/Vermittlung von Kursen zur Rückbildung,
- Vermittlung von Kursen für Säuglinge,
- Herstellung/Pflege der notwendigen Kontakte zu Entbindungskliniken, Mutter-Kind-Einrichtungen,
- Gynäkologen, ggfs. Flüchtlingsunterkünften u.a. Berufsgruppen, die sich um Familien mit Säuglingen kümmern

Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019): Wählen Sie ein Element aus.

Unterstellte Mitarbeitende: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Stellenzeichen: Ges KJ



	Bewertung des Aufgabengebietes: S 8b
	<p>Text GVPl:</p> <p>Einzelberatung für werdende sowie junge Mütter/Eltern zur Pflege, Ernährung und Versorgung von Neugeborenen und Säuglingen; Angebote für Mütter mit Säuglingen und Kleinkindern mit Informationen über Präventionsangebote (Mutter-Kind-Gruppen); Konfliktauflösung für Mütter (Kontakte knüpfen, Austausch fördern, Ansprechpartner/in für Probleme); Unterstützung der Sozialarbeiter/innen bei „Begleitfamilien“ (sozialproblematisches Klientel, die von Sozialarbeiter/innen begleitet werden); Hausbesuche bei (drohenden) gesundheitlichen Problemen des Säuglings; Beratungen und Unterstützung bei Pflege- und Ernährungsproblemen; Öffentlichkeitsarbeit, Dokumentation und Statistik</p>
2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p><input type="checkbox"/> Beamtinnen/Beamte:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das der in der Laufbahnfachrichtung ,‘ <p><input checked="" type="checkbox"/> Tarifbeschäftigte :</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossene Berufsausbildung/Ausbildung als Hebamme<input checked="" type="checkbox"/><input checked="" type="checkbox"/> Krankenschwester mit Zusatzausbildung Hebamme <p>Für beide Beschäftigtengruppen gilt:</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Nachsorge bei Wöchnerinnen, Begleitung von Stillenden und Säuglingen, Umgang mit Problemfamilien im Kontext der frühen Hilfen und in Zusammenarbeit mit dem Jugendamt<input checked="" type="checkbox"/> Kreissaaltätigkeit, Einsatz als Familienhebamme



3.		Leistungsmerkmale			
3.1	Fachkompetenzen Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)?	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Fachkenntnisse Hebamme	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • soziale Beratung in der Schwangerschaft, u. nach der Geburt • Geburtsvorbereitung- Atemtechnik • Nachsorge im Wochenbett, Stillberatung, Schwangerschaftsverhütungsberatung • Säuglingspflege,-Entwicklung,-Ernährung • Leiten von Eltern-Kind-Gruppen 				
3.1.2	Allgemeine Kenntnisse des GDG, SGB VIII, SGB V, MuSchuG, HebG, Berliner KiSchG, IfSG, GGO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • kennt die zutreffenden Grundlagen und Regelungen des GDG, SGB VIII, SGB V, MuSchuG, HebG, Berliner KiSchG, IfSG, wendet die Kenntnisse fall-/vorgangsbezogen an • erkennt und beachtet Schnittstellen zu anderen Fach- und Aufgabengebieten • erkennt und beachtet Schnittstellen zu anderen Fach- und Aufgabengebieten 				
3.1.3	Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Strategien der Gesundheitsförderung und des Gesundheitsschutzes, um an der Verbesserung der gesundheitlichen Lage der Bevölkerung mizuwirken • Kenntnisse zu epidemiologischen Analysen und Gesundheitsberichterstattung 				
3.1.4	Allgemeine IT-Anwenderkenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • kennt die Grundfunktionen der Standardsoftware (z.B. MS Office) und wendet sie sicher an • geht mit anderen vorhandenen technischen Hilfsmitteln sicher um • beachtet die datenschutzrechtlichen Bestimmungen • bedient und benutzt die eingesetzten Fachverfahren sicher 				



3.2	Persönliche Kompetenzen ► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► 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. ● bewältigt den Arbeitsanfall in schwierigen Situationen und behält den Überblick ● stellt sich schnell auf neue bzw. veränderte Aufgaben, Situationen, Anforderungen, Methoden und Bedingungen ein ● Arbeitsleistungen /-qualität bleiben auch unter Termindruck und bei hohen Arbeitsmengen konstant ●	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. ● arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen / Vorgaben ein ● geht bei der Analyse von Problemen /Ursachen systematisch und strukturiert vor und entwickelt neue Lösungsalternativen ● Überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt unterschiedliche Arbeitsabläufe / eigene Aktivitäten aufeinander ab ● Baut Informationsnetzwerke auf und pflegt sie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. ● vertritt gesetzte Vorgaben und eigene Vorstellungen überzeugend und nachvollziehbar ● geht selbstkritisch mit den Ergebnissen um und reflektiert sie mit den Beteiligten ● stellt Berichtswegen sicher ●	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ● bezieht Fachleute und Betroffene frühzeitig in den Entscheidungsprozess mit ein ● macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent ● erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren ●	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.3	Sozialkompetenzen ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen <ul style="list-style-type: none"> ist in der Lage, situations- und personenbezogen zu argumentieren schätzt und hinterfragt andere Meinungen hört aufmerksam zu, lässt andere ausreden Gibt Informationen eigenaktiv weiter 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben <ul style="list-style-type: none"> spricht Konflikte offen und sachlich an setzt sich mit sachlicher Kritik anderer positiv auseinander und kann sie einbeziehen erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an Berät sich eigenaktiv mit den Kolleg:innen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. <ul style="list-style-type: none"> versteht sich als Dienstleister:in für den internen und externen Kunden stellt kundenfreundliche Bearbeitungszeiten und Sprechstunden sicher verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ 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. <ul style="list-style-type: none"> zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG die 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen 				

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind) ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1

3.4.1	Strategische Kompetenz ► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte 				

3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht. ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------



	<ul style="list-style-type: none"> • erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für die Gleichberechtigung und Gleichbehandlung • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback • integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 und 2 SGB IX • • • • 				
<p>3.4.3</p>	<p>Selbstentwicklungskompetenz</p> <p>► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> • reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil • • • • 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.4.4</p>	<p>Innovationskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> • initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe • • • • 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.4.5</p>	<p>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</p> <p>► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf • vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen • • • • 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



