



Anforderungsprofil

Stand: 19. Februar 2025

Ersteller/in: Frau Dr. Gocksch

(BearbeiterZ): BzStR`in SozArbGesBüD

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin

Geschäftsbereich Soziales, Arbeit, Gesundheit und Bürgerdienste

Qualitätsentwicklung, Planung und Koordination des öffentlichen Gesundheitsdienstes (QPK)

Koordination der Gesundheitsförderung/Suchthilfe

1.

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

Koordination der Gesundheitsförderung, Suchthilfe und Prävention

- Koordination und Umsetzung der bezirklichen Gesundheitsstrategie in der kommunalen Gesundheitsförderung einschließlich der Unterstützung von regionalen Versorgungsstrukturen, z.B. in der ambulanten Ärzteversorgung
- konzeptionelle Weiterentwicklung und Umsetzung der bezirklichen Präventionskette
- sozialraumorientierte Entwicklung von Präventionskonzepten im Rahmen der Gesundheitsplanung und auf Grundlage der integrierten Gesundheits- und Sozialberichterstattung, insbesondere für vulnerable Gruppen u.a. im Bereich Sucht und Psychiatrie
- fachliche Mitwirkung bei der Steuerung des Lichtenberger Gesundheitsbeirates und seinen Arbeitskreisen (Ausübung der Geschäftsstelle)
- Organisation von bezirklichen Gesundheitskonferenzen und Fachtagen zur Erarbeitung von bezirklichen Gesundheitszielen und zur Förderung der Zusammenarbeit im Auftrag des für das Gesundheitswesen zuständige Mitglied des Bezirksamtes und in Übereinstimmung mit der Gesundheitsplanung
- bedarfsgerechte Konzept-, Netzwerk- und Projektarbeit, d.h. Projektinitiierung, fachliche Begutachtung, Begleitung, Mitwirkung und inhaltliche Weiterentwicklung sowie Qualitätssicherung in Gesundheitsförderungsprojekten
- Begleitung von vom Land oder Bund finanzierten und in finanzieller Verantwortung des Bezirksamtes Lichtenberg stehenden Projekten (u.a. Landesprogramm Aktionsprogramm Gesundheit, Integriertes Gesundheitszentrum) bzw. Begleitung bei Vergabeprojekten mit Schwerpunkten im Bereich Gesundheitsförderung und Prävention
- öffentlichkeitswirksame Gesundheitsaufklärung und Gesundheitsbildung zur Vermeidung von Gesundheitsgefahren beitragen - insbesondere von Zivilisationskrankheiten, psychischen und sozialen Beeinträchtigungen sowie Süchten
- Sicherstellung des Zusammenwirkens der im Bereich der Gesundheitsförderung tätigen Institutionen, Träger und Körperschaften mittels Initiierung, Unterstützung, Förderung, Auswertung und Bewertung kommunaler und regionaler gesundheitsfördernder Aktivitäten
- Analyse bezirklicher Erhebungen der Suchthilfeversorgung und Fortschreibung der bezirklichen Suchthilfeplanung



- Entwicklung von zielgruppenbezogenen Suchthilfekzepten, Teilnahme an Fachrunden, Aufbau und Management von Netzwerken sowie Unterstützung von Selbsthilfegruppen und Durchführung von Maßnahmen der Verhaltens- und Verhältnisprävention
- Qualitätskontrolle und -sicherung bei Projekten der Suchthilfeversorgung
- Leitung des bezirklichen Steuerungsgremiums Sucht unter Beachtung der Rahmengesäftsordnung und weiterer relevanter Arbeitshinweise, Vermittlung suchtkranker Menschen in geeignete Hilfsangebote wie spezifische Kontakt- und Beratungsstellen
- Planung und Durchführung von Suchthilfe- und -präventionsmaßnahmen
- Mitwirkung an der Arbeit des „Gemeindepsychiatrischer Verbund Lichtenberg (GPV)“ und seiner Arbeitsgruppen
- Leitung des Netzwerkes „Lichtenberger Präventionsnetz Sucht Hilfe“
- Fachliche Zuständigkeit bei der Vergabe von Zuwendungsmitteln an freie Träger entsprechend PEP unter Absprache der zuständigen Psychiatriekoordination
- Kooperation mit der Senatsverwaltung und wissenschaftlichen Einrichtungen
- Mitwirkung bei der bezirklichen Gesundheitsberichterstattung
- Erstellung von Berichten über die Suchtprävention und -hilfe, ggf. in Zusammenarbeit mit der Psychiatriekoordination
- Initiierung, Organisation und Mitwirkung in und von ressortübergreifenden bezirklichen und überbezirklichen Gremien, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Vertretung für das Aufgabengebiet der Psychiatriekoordination und für die Seniorengesundheitskoordination

Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019): Wählen Sie ein Element aus.
 Unterstellte Mitarbeitende: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
 Stellenzeichen: Stellenzeichen
 Bewertung des Aufgabengebietes: EG 13 Teil I TV-L

Text GVPI:

Koordination Gesundheitsförderung und Suchthilfe, Fortschreibung des bezirklichen Gesundheitszieleprozesses, Organisation Gesundheitskonferenzen, Konzeptentwicklung von Bedarfen und Schwerpunkten, Begleitung von APG-Projekten, Mitwirkung und Unterstützung von regionalen Versorgungsstrukturen im ambulant-ärztlichen Sektor, Mitwirkung bei der Gesundheitsberichterstattung und bei der Gesundheitsplanung, Unterstützung Koordination Bezirksregionenprofile, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, TN fachliche Gremiensitzungen bezirklich und überbezirklich, Vertretung Gesundheitsberichterstattung



2.

Formale Anforderungen

Beamtinnen/Beamte:

- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das
der
in der Laufbahnfachrichtung ,‘

Tarifbeschäftigte :

- abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung (z.B. Master, Universitäts-Diplom, Staatsexamen) in einer für die Wahrnehmung des Aufgabengebietes geeigneten Fachrichtung, insbesondere Gesundheits-, Sozial- oder Pflegewissenschaften wie Soziologie, Psychologie, Medizin, Public Health, Soziale Arbeit, Sozialpädagogik

Für beide Beschäftigtengruppen gilt:

- Projekterfahrung im Bereich Gesundheitsförderung und/oder Prävention und in Suchthilfestrukturen
- öffentliche Verwaltungstätigkeit



3.	Leistungsmerkmale				
3.1	Fachkompetenzen Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)?	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Kommunalpolitik/Rechtskenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • Aufbau und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung und der Bezirksverwaltung; BVV, Ausschüsse, BezVG • GDG, PsychKG, BtMG, LKG, SGB • Kosten- und Leistungsrechnung, Zuwendungsrecht LHO • Präventionsgesetz/ Landesrahmenvereinbarung/ Ziele 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	spezifische Fachkompetenzen <ul style="list-style-type: none"> • Netzwerkerfahrung/Moderationserfahrung • vertiefende Kenntnisse der Gesundheitsförderung/Prävention und Suchthilfe • Projektmanagement/Qualitätsmanagement 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	weitere Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • Methodenkenntnisse der empirischen Gesundheits- und Sozialforschung sowie Gesundheits- und Sozialberichterstattung • Kenntnisse im Umgang mit Standardsoftware • Veranstaltungsmanagement/Planung, Durchführung von Konferenzen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Persönliche Kompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ► 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 • Arbeitsleistungen /-qualität bleiben auch unter Termindruck und bei hohen Arbeitsmengen konstant • identifiziert sich mit der Arbeit, arbeitet engagiert und mit Freude • 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt gesetzte Vorgaben und eigene Vorstellungen überzeugend und nachvollziehbar • setzt sich realistische Ziele / entwickelt Schwerpunkte • koordiniert und strukturiert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert • 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen • trifft klare und rechtzeitige Entscheidungen mit sachlicher Begründung und übernimmt Verantwortung dafür • ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen • 				

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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • ist in der Lage, situations- und personenbezogen zu argumentieren • hört aufmerksam zu, lässt andere ausreden • beherrscht Verfahren bzw. Techniken, Beratungen und Verhandlungen zu führen • 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<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 • 				



<p>3.3.3</p>	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • versteht sich als Dienstleister:in für den internen und externen Kunden • kennt Instrumente des Kundenmonitoring und nutzt diese regelmäßig • ist in der Lage, Sachverhalte verständlich (kundenfreundlich) und nachvollziehbar zu erläutern • 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.3.4</p>	<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> <ul style="list-style-type: none"> • 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) • kennt eigene Vorurteile und reflektiert diese • 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.3.5</p>	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► 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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>