



Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung die folgenden Unterlagen bei:

- ein aussagekräftiges Anschreiben,
- einen Lebenslauf,
- das Abschlusszeugnis und die Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades,
- eine Modulübersicht / Transcript of Records,
- sowohl ein **aktuelles** Arbeitszeugnis als auch ein **vorangegangenes** Arbeitszeugnis,
- weitere Nachweise, sofern sie Ihre Qualifikation für das Aufgabengebiet belegen,
- die Übersendung eines Fotos ist nicht erforderlich.

Für die nachfolgenden Qualifizierungen fügen Sie bitte eine Zeugnisbewertung bei:

- Qualifizierungen, die außerhalb der Europäischen Union erworben wurden,
- Qualifizierungen, die vor der Bologna-Reform innerhalb der EU (außer in Deutschland) erworben wurden.

Bei Bildungsabschlüssen, die nicht in der Bundesrepublik Deutschland oder die innerhalb der Europäischen Union vor der Bologna-Reform erlangt wurden, ist die Gleichwertigkeit zu einem deutschen Abschluss nachzuweisen. Weitere Informationen erhalten Sie bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <https://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen/gleichwertigkeitsbescheid.html>.

Bitte beachten Sie, dass sämtliche Unterlagen in deutscher Sprache bzw. als anerkannte Übersetzung eingereicht werden müssen.

Fragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung beantwortet Ihnen Diana Moses gern unter Telefon 030 9013-8399 oder per E-Mail personalmanagement@senweb.berlin.de.

Antworten auf häufig gestellte Fragen finden Sie auf unserer Webseite unter folgendem Link: <https://www.berlin.de/sen/web/ueber-uns/job-und-karriere/haeufige-fragen-zum-bewerbungsverfahren/>

**SENATSWERWALTUNG FÜR
WIRTSCHAFT, ENERGIE UND
BETRIEBE**

HAUPTSTADT
MACHEN





Für fachliche Fragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Sebastian Askar unter Telefon 030 9013-8257.

Hinweise:

Die Auswahlgespräche werden voraussichtlich in der 20. Kalenderwoche durchgeführt.
Die Stellenbesetzung erfolgt voraussichtlich in der 29. Kalenderwoche.

Der Personalüberhang wird gemäß § 47 Abs. 2 LHO vorrangig berücksichtigt.

Folgende Bewerbende bitten wir um eine Einverständniserklärung zur Personalakteinsicht:

- aktuell im öffentlichen Dienst Tätige
- ehemals im öffentlichen Dienst Tätige

Ein entsprechendes Formular finden Sie [hier](#). Bitte beachten Sie, dass trotz des Einverständnisses eine vollständige Bewerbung inkl. aller geforderten Unterlagen erforderlich ist; ein Verweis auf die Personalakte reicht nicht aus.

Um den Anteil von Frauen in Führungspositionen zu erhöhen, fordern wir Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Frauen werden bei gleicher Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie bieten wir Führungskräften auf Ebene der Gruppen- und Referatsleitungen eine vollzeitnahe Tätigkeit an. Die Arbeitswochenstunden können damit für tarifbeschäftigte Führungskräfte zwischen 34 und 39,4 liegen.

Bei dem vakanten Aufgabengebiet handelt es sich um eine Führungstätigkeit. Im Rahmen dieser Tätigkeit wird eine ständige Bereitschaft zur Fortbildung insbesondere im Hinblick auf Führungsfähigkeiten vorausgesetzt.

**SENATSVERWALTUNG FÜR
WIRTSCHAFT, ENERGIE UND
BETRIEBE**

HAUPTSTADT
MACHEN



Dienststelle	erstellt durch (Stellenzeichen)	Datum
SenWiEnBe	III B	01.03.2025
		Telefon
		8257

Anforderungsprofil und Beschreibung des Aufgabenkreises (BAK)

Organisatorische Einbindung des Aufgabenkreises (Arbeitsgebietes):

Stellenzeichen	Letzte/s Anforderungsprofil / BAK vom	Bewertungsentscheidung vom
III B 2	01.06.2024	11.03.2024
Ergebnis der Bewertungsüberprüfung durch die SE	vom	Beteiligungsverfahren abgeschlossen am
E 15 Fgr. 1	10.01.2025	05.03.2025

1. Beschreibung des Arbeitsgebiets

1.1. Kurzfassung für den Geschäftsverteilungsplan

Leitung des Fachgebiets Gesundheitswirtschaft, Grundsatzangelegenheiten der Gesundheitswirtschaft, Branchenpolitik Medizintechnik, Pharma und Biotechnologie; insbesondere der Digitalisierung / eHealth.

1.2. Stichworte für das Telefonverzeichnis

(unter welchen Stichworten wird die Dienstkraft von ihren Kunden gesucht?)

Gesundheitswirtschaft

1.3. Vertretung

1.3.1 wird vertreten von

III B 21

1.3.2 vertritt

III B 21

Gewichtung:	4	unabdingbar	3	sehr wichtig	2	wichtig	1	erforderlich
-------------	---	-------------	---	--------------	---	---------	---	--------------

1.4. Beschreibung der Arbeitsvorgänge, dienstlichen Beziehungen und Handlungsspielräume

AV-Nr.	Arbeitsvorgang	Anteil an der Gesamtarbeitszeit in Prozent
1	<p>Leitung der Arbeitsgruppe Gesundheitswirtschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachliche Leitung der Arbeitsgruppe • Führung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Arbeitsgruppe • Inhaltliche und strategische Weiterentwicklung der Arbeitsgruppe <p>Aufgabenbereiche der Fachgruppe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundsatzangelegenheiten der Gesundheitswirtschaft, Branchenpolitik Medizintechnik, Pharma und Biotechnologie (u.a. Ausarbeitung von Strategien und Konzepten; Erarbeitung bzw. Analyse von Stellungnahmen; Mitwirkung an Konzeptionen auf Bundes- und EU-Ebene) • Beobachtung / Auswertung der Entwicklungen / Ausarbeitung von Strategien und Konzepten in Bezug auf die Digitalisierung der Gesundheitswirtschaft / eHealth • Beobachtung / Auswertung branchenspezifischer /strukturpolitischer Entwicklungen in Bezug auf Medizintechnik, die Pharma- und Biotechnologiebranche und Digital Health • Vor- und Nachbereitung von Leitungsterminen, Verfassen von fachbezogenen Texten und Reden • Wirtschaftspolitische Interessenwahrnehmung in Gremien, Kontaktpflege mit Kammern / Verbänden, Begleitung branchenbezogener bzw. digitalisierungsbezogener Angelegenheiten auf ministerieller Ebene; Abstimmung mit dem Unternehmensservice (z.B. bei der Umsetzung von Digitalisierungsmaßnahmen des Bundes) • Steuerung und strategische Entwicklung des Clusters Gesundheitswirtschaft Berlin-Brandenburg, z.B. Nutzung und Auswertung des Ergebnis- und Wirkungsmonitorings, Abstimmung von Konzeptionen und Maßnahmenplanung • Votierung und Begleitung von Gesetzgebungsverfahren auf EU-Ebene sowie auf Bundes- und Landesebene (insb. Bundesrat); Begleitung von bundespolitischen Entwicklungen • Technologie- und Innovationspolitische Angelegenheiten (u.a. Stellungnahme zu Förderanträgen) 	100

Gewichtung:	4 unabdingbar	3 sehr wichtig	2 wichtig	1 erforderlich
-------------	-----------------	------------------	-------------	------------------

	<p>Mit wem werden Gespräche geführt, zu welchem Zweck?</p> <p>Unternehmen, Forschungseinrichtungen, Bundes- und Länderministerien, Europ. Kommission, Verbände, Clustermanagement Gesundheitswirtschaft Politik (Hausleitung), Senatsverwaltungen, Forschungseinrichtungen, Dienstleister, Kammern, IBB zur Abstimmung von Inhalten und Votierungen, Initiierung und Durchführung von (Innovations) Projekten sowie zur Durchführung von Maßnahmen zur Stärkung des Wirtschaftsstandortes und der Innovationsförderung</p>	
	<p>Welche Vorgaben/Handlungsspielräume bestehen?</p> <p>Freier Handlungsspielraum innerhalb gesetzter Strategien (u.a. Innovationsstrategie/Masterplan Gesundheitswirtschaft); Rückkopplung mit Referatsleitung, ggf. Hausleitung</p> <p>Freier Handlungsspielraum innerhalb der inhaltlichen Prioritäten der SenWEB</p>	

1.5. Führungsspanne / Umfang der Befugnisse

1.5.1. Weisungsbefugnis gegenüber folgenden Dienstkräften

(Zahl und BesGr./Egr.)

2 x E 14, 1 x E 9b

1.5.2. Unterschrifts-/Feststellungsbefugnis

Gemäß GGO I

1.5.3. Funktionsbezeichnung der unmittelbaren Führungskraft

Referatsleitung

1.6. Funktion

Gruppenleitung

1.6.1. Bereiche/Personenkreise, auf die sich die Arbeitsaufgaben auswirken

Leitungsebene; Senat und Abgeordnetenhaus; Unternehmen und Forschungseinrichtungen; Bundesrat; Cluster Gesundheitswirtschaft Berlin-Brandenburg; Berlin-Partner; Bundesregierung; Europ. Kommission; Kammern und Verbände

Gewichtung:	4	unabdingbar	3	sehr wichtig	2	wichtig	1	erforderlich
-------------	---	-------------	---	--------------	---	---------	---	--------------

2. Formale Anforderungen

(Bitte die nichtzutreffenden Zeilen löschen)

Mit einem Master oder vergleichbarer Qualifikation abgeschlossener Studiengang der Volkswirtschaftslehre, Gesundheitsökonomie oder Public Health.

3. Leistungsmerkmale

3.1. Fachkompetenzen

		erforderlich für AV-Nr.	Gewichtung			
			4	3	2	1
3.1.1.	Kenntnisse der Berliner Gesundheitspolitik	1	X			
3.1.2.	Kenntnisse der Berliner Wirtschaftspolitik	1		X		
3.1.3.	Kenntnisse der Bereiche der digitalen Gesundheitswirtschaft	1		X		
3.1.4.	Kenntnisse über rechtliche Rahmenbedingungen der Medizintechnik und auf dem Gebiet der Pharma	1		X		
3.1.5.	Kenntnisse über Standortbedingungen, Wirtschaftsentwicklung und Erfolgsfaktoren im Bereich der Gesundheits- und Pharmawirtschaft sowie der Bio- und Medizintechnologie	1	X			
3.1.6.	Kenntnisse über Innovations- und Technologiepolitiken Berlins und des Bundes	1			X	
3.1.7.	Kenntnisse über Gesetzgebungsverfahren (insbesondere Bundesratsverfahren)	1		X		
3.1.8.	Verwaltungskennntnisse (v.a. Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, Bundesverwaltung)	1			X	
3.1.9.	Kenntnisse der wirtschaftspolitischen Leitlinien des Senats	1			X	
3.1.10.	Kenntnisse der Personalführung	1		X		
3.1.11.	Kenntnisse des Haushalts-/Zuwendungsrechts	1			X	
3.1.12.	Kenntnisse des Projektmanagements	1		X		
3.1.13.	Englische Sprachkenntnisse (Level C1)	1			X	
3.1.14.	Kenntnisse der regionalen Innovations- und Strukturpolitik	1		X		
3.1.15.	Kenntnisse der Bio- und Medizintechnologie	1	X			

Gewichtung:	4	unabdingbar	3	sehr wichtig	2	wichtig	1	erforderlich
-------------	---	-------------	---	--------------	---	---------	---	--------------

3.1. Fachkompetenzen		erforderlich für AV-Nr.	Gewichtung			
			4	3	2	1
3.1.16.	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)	1			X	

Praktische Erfahrungen		erforderlich für AV Nr.	Gewichtung			
			4	3	2	1
	Steuerung von Netzwerken	1		X		
	Erfahrungen in dem Bereich Gesundheitswirtschaft	1	X			
	Begleitung von Gesetzgebungsverfahren auf Landes-, Bundes- und EU-Ebene	1		X		
	Erarbeitung von Analysen und Stellungnahmen, vorzugsweise in der Gesundheitswirtschaft	1	X			
	Gremienarbeit, vorzugsweise im Bund-Länder-Kontext.	1		X		
	Erfahrungen bei der Führung von Organisationseinheiten	1		X		
	Erfahrungen mit politischen Entscheidungsprozessen	1	X			

3.2. Leistungsverhalten		Gewichtung			
		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) <ul style="list-style-type: none"> • behält in Stresssituationen die Ruhe und den Überblick • betrachtet Sachverhalte aus verschiedenen Perspektiven • bewältigt über längere Zeiträume ein großes Arbeitsvolumen • erbringt qualitativ hochwertige Arbeitsergebnisse • stellt sich schnell auf neue/veränderte Situationen/Anforderungen/Bedingungen ein 	X			

Gewichtung:	4	unabdingbar	3	sehr wichtig	2	wichtig	1	erforderlich
-------------	---	-------------	---	--------------	---	---------	---	--------------

3.2. Leistungsverhalten		Gewichtung			
		4	3	2	1
3.2.2.	Organisationsfähigkeit (Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren) <ul style="list-style-type: none"> • beschafft die für die Arbeit notwendigen Voraussetzungen (Informationen / Materialien / Hilfen / Organisation) • gibt klare und realistische Zeit- und Zielvorgaben • handelt systematisch und strukturiert • legt Arbeitsergebnisse zu den vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor • setzt sinnvolle Prioritäten 	X			
3.2.3.	Ziel- und Ergebnisorientierung (Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen) <ul style="list-style-type: none"> • gibt fachliche Anleitung • richtet Arbeitsergebnisse an vorgegebenen Zielen aus • setzt Ressourcen effizient ein • steuert, unterstützt und überprüft die Zielerreichung • verfolgt Ziele konsequent, ohne das Machbare aus den Augen zu verlieren und andere zu überfordern 		X		
3.2.4.	Entscheidungsfähigkeit (Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen) <ul style="list-style-type: none"> • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab • trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit • zieht nachvollziehbare Schlüsse 		X		
3.2.5.	Auffassungsgabe (Fähigkeit, Sachverhalte zu erfassen, zu analysieren und in Zusammenhänge zu bringen) <ul style="list-style-type: none"> • betrachtet Sachverhalte fach- und ressortübergreifend • betrachtet Sachverhalte im internationalen Kontext • erkennt und berücksichtigt Zusammenhänge, Wechselwirkungen, neue Entwicklungen und Folgen • ordnet Sachverhalte in den Gesamtzusammenhang ein 	X			

Gewichtung:	4	unabdingbar	3	sehr wichtig	2	wichtig	1	erforderlich
-------------	---	-------------	---	--------------	---	---------	---	--------------

3.3. Sozialverhalten		Gewichtung			
		4	3	2	1
3.3.1.	Kommunikationsfähigkeit (Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen) <ul style="list-style-type: none"> • argumentiert situations- und personenbezogen • beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen • gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter • hört aufmerksam zu • spricht und schreibt anregend, gewandt und überzeugend 		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 • bindet Beteiligte ein • erkennt Konflikte und thematisiert sie • erzielt in der Zusammenarbeit mit anderen gemeinsame Ergebnisse • strebt nach Lösungen/Kompromissen/Konsens 	X			
3.3.3.	Dienstleistungsorientierung (Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kundinnen und Kunden zu begreifen) <ul style="list-style-type: none"> • erläutert und vermittelt Verfahrensabläufe und Entscheidungen nachvollziehbar • reflektiert die Bedürfnisse der Kunden und richtet die Arbeitserledigung entsprechend aus • stellt kundenfreundliche Bearbeitungszeiten sicher • verhält sich im Publikumskontakt freundlich und aufgeschlossen 		X		
3.3.4.	Diversity-Kompetenz*** Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen <ul style="list-style-type: none"> • wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LBG, UntSexIdGIG etc.)* • ist fähig zum Perspektivwechsel* • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen* 			X	

Gewichtung:	4	unabdingbar	3	sehr wichtig	2	wichtig	1	erforderlich
-------------	---	-------------	---	--------------	---	---------	---	--------------

3.3. Sozialverhalten		Gewichtung			
		4	3	2	1
3.3.5. Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	<p>Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG, 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"> lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus reflektiert die eigene kulturelle Prägung und berücksichtigt sie bei der Aufgabenerledigung** 			X	
3.3.6. Verhandlungsgeschick	<p>(Fähigkeit, in Verhandlungen ein bestimmtes Ziel unter Berücksichtigung verschiedener Interessen zu vertreten und zu erreichen)</p> <ul style="list-style-type: none"> bezieht klare Standpunkte bereitet sich im Hinblick auf Gesprächsinhalte und -partner/innen auf die Gesprächsführung vor geht auf das Verhalten der Verhandlungspartner/innen ein und passt die eigenen Strategien an überzeugt und erzielt Akzeptanz 		X		

3.4. Führungskompetenzen		Gewichtung			
		4	3	2	1
3.4.1. Strategische Kompetenz	<p>(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)</p> <ul style="list-style-type: none"> bewertet Risiken und ergreift erforderliche Maßnahmen liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus setzt komplexe Planungen in handhabbare Maßnahmen um setzt Leitbilder und Organisationsziele in strategisches Handeln um 	X			

Gewichtung:	4	unabdingbar	3	sehr wichtig	2	wichtig	1	erforderlich
-------------	---	-------------	---	--------------	---	---------	---	--------------

3.4. Führungskompetenzen		Gewichtung			
		4	3	2	1
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 sowie Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz))	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt und fördert die Leistungsfähigkeit und -potenziale der Mitarbeiter/innen und berücksichtigt sie bei der Arbeitsverteilung • gibt Freiräume für die Entwicklung von Ideen und eigenständiges Handeln • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus • steht zu getroffenen Vereinbarungen und vertritt diese loyal nach außen 		X		
3.4.3. Selbstentwicklungskompetenz (Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln)	<ul style="list-style-type: none"> • entwickelt Fähigkeiten anforderungsrecht fort • formuliert sich selbst neue Aufgaben/Ziele • reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Qualifizierungsangeboten teil 		X		
3.4.4. Innovationskompetenz (Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln)	<ul style="list-style-type: none"> • begeistert für neue Ideen • bezieht Mitarbeiter*innen in Veränderungsprozesse ein • initiiert Veränderungs-/Verbesserungsprozesse • stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen in Frage 		X		
3.4.5. Repräsentations- und Netzwerkkompetenz (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)	<ul style="list-style-type: none"> • baut Kontakte / Netzwerke auf und pflegt sie • moderiert Diskussionen zielgerichtet und ergebnisorientiert • präsentiert Sachverhalte und Ergebnisse klar und überzeugend 		X		

Gewichtung:	4	unabdingbar	3	sehr wichtig	2	wichtig	1	erforderlich
-------------	---	-------------	---	--------------	---	---------	---	--------------

4. Besondere Belastung am Arbeitsplatz

Bereitschaft zu Dienstreisen im In- und Ausland

5. Unterschriften

unmittelbare Führungskraft	Stelleninhaber/in zK	Referatsleitung zK	Abteilungsleitung zK
Datum/Unterschrift	Datum/Unterschrift	Datum/Unterschrift	Datum/Unterschrift

Gewichtung:	4	unabdingbar	3	sehr wichtig	2	wichtig	1	erforderlich
-------------	---	-------------	---	--------------	---	---------	---	--------------