

Anforderungsprofil Schichtleiter/-in in einer Arztgeschäftsstelle	Datum: 02/2025 Bearbeitung: GPM 1
--	--------------------------------------

Dienststelle:
Justizvollzugsanstalt Tegel

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: Mitarbeiter/-in im Krankenpflagedienst/ Schichtleitung in einer Arztgeschäftsstelle <ul style="list-style-type: none"> • Medizinische Versorgung im Schicht- und Wechseldienst der im jeweiligen Zuständigkeitsbereich untergebrachten Inhaftierten in Abstimmung mit den jeweils zugeordneten Ärzten des JVK Berlin und externen Fachärzten, der Pflagedienstleitung und der jeweiligen Bereichsleitung • Koordinierung und Organisation der Arztgeschäftsstelle innerhalb einer Schicht sowie fachliche Anleitung des eingesetzten Krankenpflegepersonals
-----------	--

2.	Formale Anforderungen <ul style="list-style-type: none"> • Erfüllen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den Laufbahnzweig des Krankenpflagedienstes in Justizvollzugsanstalten (LVO-Just) 	Gewichtungen entfallen hier
-----------	---	-----------------------------

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse einschlägiger Rechtsvorschriften sowie hierzu erlassener Ausführungsvorschriften (StVollzG, SVVollzG, DSVollz, UZwg, BtmG, Arzneimittelverordnung, Hygienebestimmungen		X		
3.1.2	Kenntnisse der vollzuglichen Organisationsstrukturen und Verfahrensabläufe sowie Kenntnisse der gültigen Dienstvorschriften und Hausverfügungen der Anstalt		X		
3.1.3	Verwaltungstechnische, praxisbezogene Kenntnisse und Erfahrungen			X	
3.1.4	Kenntnisse/ Erfahrungen in der Pflege- und Vollzugsdokumentation		X		
3.1.5	Kenntnisse/ Erfahrungen in der medizinischen Betreuung und Versorgung innerhalb der Rahmenbedingungen des Justizvollzuges		X		
3.1.6	Fachbezogene IT-Kenntnisse			X	
3.2	Persönliche Kompetenzen				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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	X			
	• identifiziert sich mit der Arbeit, arbeitet engagiert und bildet sich fort				
	• arbeitet auch unter hoher Belastung präzise, effizient und bewältigt Belastungsspitzen				
	• ist in der Lage, sich auf kurzfristige inhaltliche und organisatorische Veränderungen einzustellen				
	• erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und wird initiativ				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren		X		
	• setzt Prioritäten, plant und denkt vorausschauend				
	• stellt notwendige Kommunikations- und Informationswege sicher				
	• erkennt Schnittstellen und wesentliche Einflussfaktoren				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen		X		
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus und optimiert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• plant und durchdenkt Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen		X		
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare, zeitnahe und sachgerechte Entscheidungen und verantwortet sie				
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen				
	• kann eigene Entscheidungen sachlich begründen und auch gegen Widerstände adressatenorientiert transparent machen				
	• nutzt den vorhandenen Ermessensspielraum				
3.2.5	Durchsetzungsfähigkeit			X	

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände 				
	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt den eigenen Standpunkt mit überzeugenden Argumenten und erzielt Akzeptanz für das Ergebnis 				
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt auch unbequeme Entscheidungen durch, erteilt ggf. Weisungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Problembewusstsein und Selbstvertrauen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, in stimmiger Art und Weise 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu, argumentiert und handelt situations- und personenbezogen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • drückt sich schriftlich und mündlich klar und verständlich aus 				
	<ul style="list-style-type: none"> • informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Informationswege sicher 				
	<ul style="list-style-type: none"> • geht vertraulich mit sensiblen Informationen um 				
	<ul style="list-style-type: none"> • vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben 		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen, 				
	<ul style="list-style-type: none"> • beteiligt, unterstützt und motiviert Mitarbeiter/innen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • weicht Konflikten nicht aus 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Konflikte, bleibt ruhig und ausgeglichen, strebt tragfähige Kompromisse/Lösungen an 				
	<ul style="list-style-type: none"> • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen 		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich Gesprächspartnern/-innen gegenüber sachlich, freundlich und aufgeschlossen und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig und nachvollziehbar 				
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartner/innen und Gesprächspartner ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • tritt sicher und adressatengerecht auf 				
	<ul style="list-style-type: none"> • achtet auf korrekte Dienstkleidung und ein gepflegtes Äußeres 				
	Diversity-Kompetenz		X		

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.4	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung und wirkt aktiv darauf hin, bestehende Barrieren abzubauen 				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z. B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				