

Stellenausschreibung

- Behörde:** Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Gesundheitsamt
- Bezeichnung:** Gesundheits- und Krankenpfleger/in (m/w/d) BesGr.
 Entgeltgruppe KR 7 TV-L
- Aufgabe/Funktion:** Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/in als Schulgesundheitsfachkraft (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.
- Besetzbar:** ab sofort unbefristet
 befristet bis 31.12.2025 (eine Entfristung wird geprüft)
- Einsatzort (Adresse):** Brüder-Grimm-Grundschule, Tegeler Str. 18-19, 13353 Berlin und Miriam-Makeba-Schule, Zinzendorfstr.16, 10555 Berlin
- Kennzahl:** **71/2025**

Arbeitsgebiet:

Versorgung

- Akutversorgung bei erkrankten und verletzten Personen auf dem Schulgelände
- nach einem Versorgungsfall: Information an die Eltern bzw. Sorgeberechtigten des betroffenen Kindes/Jugendlichen
- Versorgung von Schülerinnen und Schülern mit speziellen gesundheitlichen Bedarfen nach einem individuell entwickelten Behandlungsplan
- Übernahme von Maßnahmen medizinischer Pflege und Hilfe (Behandlungspflege)
- Übernahme von Maßnahmen der ergänzenden Pflege im Sinne von Grundpflege
- Information, Beratung und Schulung der Schulleitung, Lehrkräfte und Betreuungspersonen zum Umgang mit Schülerinnen und Schülern mit speziellen gesundheitlichen Bedarfen
- Pflegedokumentation

Gesundheitsförderung und -prävention

- Förderung der Gesundheitskompetenz bei Schülerinnen und Schülern durch Planung und Umsetzung gesundheitlicher und präventiver Maßnahmen
- Unterstützung bei der Implementierung von Projekten und Programmen zur Gesundheits-förderung
- Beratung zum Umgang mit gesundheitsbezogenen Themen in Sinne der Salutogenese
- Ansprech- und Vertrauensperson für Schülerinnen und Schüler zu gesundheitsbezogenen Fragen und Durchführung regelmäßiger Sprechstunden
- Information, Beratung und Schulung der Schulleitung, Lehrkräfte und Betreuungspersonen sowie Eltern zu gesundheitsbezogenen Themen
- Mitglied in der schulischen Steuergruppe des Landesprogramms Gute gesunde Schule
- Vorbereitung, Organisation und Koordination von Erste-Hilfe-Auffrischkursen für Schulpersonal und ggf. für die Schülerschaft
- auf Schule bezogene Tätigkeiten außerhalb der Schule im bezirklichen Gesundheitsamt

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abgeschlossene Ausbildung als Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/in

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Schulgesundheitsfachkraft-mwd-de-j56693.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

I s r a e l

Anforderungsprofil	Stand: Mrz 2025 Ersteller/in: SenBJF II A 2, Ges ID
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Schulgesundheitsfachkraft (m/w/d)
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Jugend, Familie und Gesundheit Gesundheitsamt Kinder- und Jugendgesundheitsdienst

1	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <p>Versorgung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akutversorgung bei erkrankten und verletzten Personen auf dem Schulgelände • nach einem Versorgungsfall: Information an die Eltern bzw. Sorgeberechtigten des betroffenen Kindes/Jugendlichen • Versorgung von Schülerinnen und Schülern mit speziellem gesundheitlichen Bedarfen nach einem individuell entwickelten Behandlungsplan • Übernahme von Maßnahmen medizinischer Pflege und Hilfe (Behandlungspflege) • Übernahme von Maßnahmen der ergänzenden Pflege im Sinne von Grundpflege • Information, Beratung und Schulung der Schulleitung, Lehrkräfte und Betreuungspersonen zum Umgang mit Schülerinnen und Schülern mit speziellem gesundheitlichen Bedarfen • Pflegedokumentation <p>Gesundheitsförderung und -prävention</p> <ul style="list-style-type: none"> • Förderung der Gesundheitskompetenz bei Schülerinnen und Schülern durch Planung und Umsetzung gesundheitlicher und präventiver Maßnahmen • Unterstützung bei der Implementierung von Projekten und Programmen zur Gesundheitsförderung • Beratung zum Umgang mit gesundheitsbezogenen Themen in Sinne der Salutogenese • Ansprech- und Vertrauensperson für Schülerinnen und Schüler zu gesundheitsbezogenen Fragen und Durchführung regelmäßiger Sprechstunden
----------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Information, Beratung und Schulung der Schulleitung, Lehrkräfte und Betreuungspersonen sowie Eltern zu gesundheitsbezogenen Themen • Mitglied in der schulischen Steuergruppe des Landesprogramms Gute gesunde Schule • Vorbereitung, Organisation und Koordination von Erste-Hilfe-Auffrischkursen für Schulpersonal und ggf. für die Schülerschaft • auf Schule bezogene Tätigkeiten außerhalb der Schule im bezirklichen Gesundheitsamt
	<p>Bewertung:</p> <p>Entgeltgruppe KR 7 Fallgruppe 1 Teil IV Abschn. 1 der EntO zum TV-L</p>

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Abgeschlossene Ausbildung als Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerin und -pfleger</p>	<p>Gewichtungen entfallen hier</p>
----------	---	------------------------------------

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> • kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen • hinterfragt Arbeitsprozesse im Hinblick auf Digitalisierungspotenzial • eignet sich selbstständig neue Fähigkeiten im Bereich der IKT-Nutzung an 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse der medizinischen Pflege und Hilfe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse über grundlegende Hygienevorgaben in der Pflege	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse über einige Spezifika für die schulische Inklusion in Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse auf dem Gebiet der schulischen Prävention und Gesundheitsförderung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Präventions- und Gesundheitsförderangebote des Öffentlichen Gesundheitsdienstes in der Schule	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse der Konzepte der Pathogenese und Salutogenese	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse über das Landesprogramm gute gesunde Schule	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse um die Risiko- und Schutzfaktoren in der Entwicklung von Kindern und Jugendlichen; Kenntnisse über das Konzept der Resilienz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse über den eigenen Beitrag bezogen auf Elternarbeit und Förderplanung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Kenntnisse einschlägiger Regelungen insbesondere folgender Gesetze: SGB V, SGB VII, SGB VIII, SGB IX, SGB X, SGB XI, SGB XII (u.a. Datenschutz, Sozialrecht, Kindeswohlgefährdung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.1 2	Kenntnisse über Netzwerkpartner in der Region	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.1 3	Kenntnisse über den Aufbau und die Struktur sowie den Organisationsrahmen der öffentlichen Schulen im Land Berlin und der schulgesetzlichen Vorschriften (z.B. SchulG, GS-VO, Sek I-VO, Sopäd-VO, BSV)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.1 4	Kenntnisse zu und in der Anwendung der gängigen Standard- und Bürokommunikationssoftware (z.B. Word, Excel, Outlook, Internet)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <i>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</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten				
	• reagiert flexibel auf schwankende Arbeitsmengen				
	• ruft Fachwissen nach dem neuesten Stand und Entwicklung ab				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• stimmt sich rechtzeitig ab				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
	• verteilt Aufgaben auf zur Verfügung stehende Zeit				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• kann sich sprachlich auf das Gegenüber einstellen				

	<ul style="list-style-type: none"> informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher argumentiert und handelt situations- und personenbezogen 				
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i></p> <ul style="list-style-type: none"> arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> äußert sich verständlich und adressatenbezogen verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► ► <i>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</i></p> <ul style="list-style-type: none"> vermeidet Generalisierungen und Stereotype erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i> <ul style="list-style-type: none"> lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen