

Anforderungsprofil	Stand:	Aug 2024
	Ersteller/in:	QPK L - Fr. Werk
		SozGes BL - Fr. Walk
	Ges BL 1 - Fr. Thomas	

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Psychiatriekoordination Bezirksamt Pankow
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin
Geschäftsbereich Soziales und Gesundheit
Qualitätsentwicklung, Planung u. Koordination des Öffentlichen Gesundheitsdienstes

1	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Weiterentwicklung, Koordination und Steuerung der bezirklichen komplementären psychiatrischen Pflichtversorgung für den Bezirk Pankow, Sicherstellung der Angebote, Erstellung und Umsetzung von fachlichen Standards zur Qualitätssicherung - Geschäftsführung des bezirklichen Steuerungsgremiums Psychiatrie - Implementierung und Geschäftsführung des Beirats für seelische Gesundheit - Projektentwicklung und Projektsteuerung - Koordination der wesentlichen Vernetzungsgremien, Gemeindepsychiatrischer Verbund (GPV) und Arbeitsgruppen des GPV, PSAG und Arbeitsgruppen der PSAG - Weiterentwicklung des GPV Pankow in Kooperation mit der Suchthilfekoordination und dem GPV - Initiierung und Leitung von Gremien entsprechend dem aktuellen Bedarf - Sicherstellung und Weiterentwicklung der Kooperation und Vernetzung aller Leistungserbringenden im Bereich der psychiatrischen Versorgung sowie weiteren Akteuren - Beschwerde- und Konfliktmanagement - Entwicklung, Begleitung und Umsetzung der niedrighwelligen Angebote im Rahmen des PEP, Management der Zuwendungen einschl. fachlicher Stellungnahmen und fachlicher Prüfung in Abstimmung mit der Sachbearbeitung Zuwendungen in der QPK Zuwendungen in der QPK - Förderung des bezirklichen Trialogs grundsätzlich, insbesondere Sicherstellung der Weiterführung des Psychoseseminars Pankow, Entwicklung weiterer Angebote - Koordination der ressortübergreifenden AG ‚Kinder psychisch kranker Eltern‘ und des Fachverfahrens zur interdisziplinären familienspezifischen Bedarfsbestimmung in Kooperation mit der bezirklichen Kinderschutzkoordinatorin - Erarbeitung von Stellungnahmen zu fachspezifischen Anfragen für den Bezirksstadtrat / die Bezirksstadträtin und für politische Gremien
----------	---

	<p>- <i>Fachspezifische Öffentlichkeitsarbeit, Planung, Org. u. Durchführung von Fachveranstaltungen sowie Angeboten im Rahmen der Woche der seelischen Gesundheit</i></p> <p>- <i>Zusammenarbeit mit Senatsverwaltungen, anderen Behörden, Kliniken, Hochschuleinrichtungen u.a. sowie Mitarbeit bei der bezirklichen Gesundheitsberichterstattung</i></p> <p>- <i>Zeichnungsbefugnisse im Rahmen des Aufgabengebietes</i></p>
	<p>Bewertung: Entgeltgruppe 13 Teil I der EntO zum TV-L (Bewertungsvermutung)</p>
<p>2</p>	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Ein erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium in den Fachrichtungen: Gesundheitswissenschaften - Public Health, in einer Sozialwissenschaft, Soziale Arbeit, Sozialpädagogik, Gesundheitsmanagement, Psychologie oder vergleichbare Abschlüsse u. Berufserfahrungen über den Studienabschluss hinaus, z.B. im Bereich des öffentlichen Gesundheitsdienstes (ÖGD) oder in Bereichen der mit dem ÖGD kooperierenden Einrichtungen mit gesundheits- und/ oder sozialpolitischen Schwerpunkten, dabei sind Erfahrungen insbesondere in der Netzwerkarbeit, im Projektmanagement und in der Öffentlichkeitsarbeit erforderlich, mehrjährige Erfahrungen in der Arbeit mit psychisch kranken Menschen und Kenntnisse zu deren besonderen Bedarfslagen werden zwingend vorausgesetzt.</p>

Gewichtungen
entfallen hier

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse in den für die Arbeit in der Qualitätsentwicklung, Planung + Koordination des öffentlichen Gesundheitsdienstes relevanten Gesetzesgrundlagen: Gesundheitsdienstgesetz (GDG), Sozialgesetzbücher, Gesetz über Hilfen u. Schutzmaßnahmen bei psychischen Krankheiten (PsychKG), Landeshaushaltsordnung (insbesondere § 44 LHO), Bezirksverwaltungsgesetz (BezVG), Produktkatalog, Berliner Datenschutzgesetz § 3 in Verbindung mit § 203 StGB (Besondere Berücksichtigung der Wahrung d. Verschwiegenheit), EU-DGVO, Gemeinsame Geschäftsordnung (GGO I) Allgemeines Zuständigkeitsgesetz (AZG)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse über Zusammensetzung, Aufgaben und Rechte der bezirklichen Selbstverwaltungsgremien sowie über den Aufbau und die Zuständigkeiten der Berliner Verwaltung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	IT-Kenntnisse (Word, Excel, , , PowerPoint)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	umfassende Kenntnisse zu psychosozialen, insbesondere der psychiatrischen Hilfesysteme, einschließlich der dazugehörigen Rechtsnormen und Verwaltungsabläufe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse in der systemischen und Erfahrungen in der Gremien- u. Öffentlichkeitsarbeit, mit deren Leitung und Moderation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse und Anwendung von konzeptionellem und wissenschaftlichem Arbeiten und von epidemiologischen Grundlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnis über psychische Erkrankungen, therapeutische und sozialtherapeutische Konzepte sowie praktische Erfahrungen im Umgang mit psychisch kranken Menschen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>
	behält in Stresssituationen den Überblick und arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
	reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
	erkennt eigene Fortbildungsbedarfe und wird initiativ				
	geht aktiv und engagiert an die Aufgaben heran, initiiert und steuert Ideen				
	bewältigt über einen größeren Zeitraum ein großes Arbeitsvolumen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
	setzt sich anspruchsvolle Maßstäbe und reagiert überlegt				
	erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge, z. B. zwischen unterschiedlichen Zuständigkeiten/Institutionen, Terminen und koordiniert diese im Sinne der Zielerreichung				
	bewältigt wechselnde Arbeitshinhalte und -situationen durch entsprechende Arbeitsorganisation, stellt sich auf veränderte Situationen ein				
	verschafft sich erforderliche Informationen im Sinne der Aufg.erfüllung, zeigt Lösungen, Optionen und Alternativen auf				
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"/>
	handelt systematisch, stukturiert und zielorientiert, der Aufgabenerfüllung entsprechend, setzt sich dabei realistische Ziele u. Prioritäten				
	entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar (nachvollziehbar)				
	besitzt Problembewusstsein u. Selbstvertrauen, überzeugt durch Kompetenz und behält das Verhandlungsziel im Auge				
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"/>
	ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen				
	trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen und steht zur eigenen Entscheidung				
	hält bei Unklarheiten Rücksprache und bezieht klare Standpunkte				

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"/>
	argumentiert verständlich, transparent und adressatengerecht				
	hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	handelt situations- und personenbezogen				
	geht vertraulich mit sensiblen Informationen um				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	akzeptiert Teamregeln und verhält sich entsprechend				
	fördert bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
	verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit				
	bleibt in konflikträchtigen Situationen ausgeglichen, sieht in Konflikten Chancen zur Verbesserung und strebt Lösungen/Kompromisse an				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	zeigt situationsangemessene Umgangsformen und verhält sich im Kontakt mit ihrem/seinen Gegenüber freundlich und aufgeschlossen				
	berät sachlich und findet mit jeglichen Gesprächspartnern den richtigen Ton				
	reflektiert die Anliegen/Ziele des Gegenüber				
	kann aktiv zuhören und zeigt Einfühlungsvermögen				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ ▶ <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>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen				
	reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen unterschiedlichster Kulturen und Lebensauffassungen ab				
	hat ein sicheres Auftreten und eine vertrauenerweckende Ausstrahlung und achtet das Selbstwertgefühl des anderen				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► 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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	geht auf Besonderheiten bei Menschen aus anderen Kulturkreisen soweit es möglich ist ein				
	erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype bei sich und anderen und kann konstruktiv damit umgehen				
3.3.6	Moderationsfähigkeit ► Fähigkeit, Diskussionen neutral, ziel- und ergebnisorientiert zu steuern	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	beherrscht unterschiedliche Methoden der Gesprächsführung				
	ist sicher im Umgang mit Präsentationsmedien				
	steuert Gruppen auf ein gemeinsames Ergebnis hin				
3.3.7	Präsentationsfähigkeit ► Fähigkeit, Inhalte situations- und adressatengerecht aufzubereiten und mit Hilfe von Medien, Arbeitsmitteln und Arbeitstechniken strukturiert und logisch zu vermitteln	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	präsentiert Ansichten/Thesen/Ergebnisse/Sachverhalte überzeugend				
	zeigt in Präsentationen einen logischen Aufbau				
	verwendet visuelle und akustische Hilfsmittel				