

Stellenausschreibung

Wir bieten Ihnen als familienfreundliche und zukunftsorientierte Arbeitgeberin eine spannende Aufgabe im Herzen der Metropole Berlin. Rund 400 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung, sowie ihrer nachgeordneten Einrichtungen gestalten täglich die Rahmenbedingungen für eine zukunftsorientierte und qualitativ hochwertige Versorgung der Berlinerinnen und Berliner in den Bereichen Gesundheit und Pflege. Auch die Gleichstellung von Frauen und Männern ist eine Kernaufgabe unserer Senatsverwaltung. Werden Sie Teil unseres Teams und unterstützen Sie uns bei der Umsetzung dieser Ziele.

Behörde: Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung
Abteilung Gesundheit - Krisenstab

Bezeichnung: Tarifbeschäftigte bzw. Tarifbeschäftigter (m/w/d) –
- Entgeltgruppe 12 TV -L

Die Stelle kann grundsätzlich auch mit Teilzeitbeschäftigten besetzt werden.

Besetzbar: **sofort - befristet für die Dauer des erhöhten Bedarfs an Erledigung besonderer Aufgaben im Zusammenhang mit der Corona-Krise, längstens bis 31.12.2021 gemäß § 30 Abs. 1 TV-L in Verbindung mit § 14 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG).**

Kennzahl: 57/21

Arbeitsgebiet:

Mitarbeit im COVID 19-Krisenmanagement, insbesondere bei der Umsetzung der Impfstrategie; Beschaffung und Logistik von Impfstoffen und Zubehör; Controlling der Verbrauchszahlen; Protokollierung, Dokumentation, Aktenführung und statistische und grafische Aufbereitung von Verbrauchszahlen; stellv. Leitung des Teilteams Controlling.

Dienstgebäude: Oranienstraße 106, 10969 Berlin (barrierefreier Zugang der Kategorie D)

Fahrverbindungen: U8 Moritzplatz, Bus M29; U6 Kochstr., Bus M29; U2 Spittelmarkt (ca. 10 Min. Fußweg); S1/S2/S25 Anhalter Bahnhof, Bus M29; Bus M29, 248;

Zahlungen bitte bargeldlos nur an die Landeshauptkasse, Klosterstr. 59, 10179 Berlin über eine der folgenden Bankverbindungen:

Bankverbindung 1: Postbank Berlin IBAN: DE 47 100 100 100 000 058 100 BIC: PBNKDEFF100

Bankverbindung 2: Berliner Sparkasse IBAN: DE 25 100 500 000 990 007 600 BIC: BELADEBEXXX

Bankverbindung 3: Deutsche Bundesbank IBAN: DE 53 100 000 000 010 001 520 BIC: MARKDEF1100

E-Mail: Diana.Papsdorf@sengpg.berlin.de

Internet: www.berlin.de/sen/gpg/

(Dokumente mit qualifizierter elektronischer Signatur bitte ausschließlich an post@sengpg.berlin.de, kein Empfang verschlüsselter Dokumenten!.)

Anforderungen:

Formale Voraussetzungen:

Ein mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium im Hauptfach der Verwaltungswissenschaften oder Betriebswirtschaftslehre oder Rechtswissenschaften (1. Juristisches Staatsexamen) oder gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen.

Erfahrungen im Bereich Controlling sind erwünscht.

Fachliche Kompetenzen:

Sehr wichtig sind IT-Kenntnisse zur Bürokommunikation (insbesondere Word, Outlook, Excel), Internetrecherche und PowerPoint; Kenntnisse im Haushalts- und Vergaberecht sowie Erfahrungen im Beschaffungswesen; Kenntnisse im Projekt-, Qualitäts-Organisationsmanagement.

Wichtig Kenntnisse über den Aufbau des Gesundheitswesens in Deutschland; Kenntnisse über Funktionsweise, Aufbau und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, sowie der politischen Entscheidungsabläufe (insbesondere Funktion und Arbeitsweise des Senats, RdB und der parlamentarischen Gremien); Kenntnisse über politische Entscheidungsprozesse des Bundes (Bundesrat sowie Fachministerkonferenzen, insbes. GMK) und über die Zusammenarbeit mit anderen Behörden auf Landes- und Bundesebene; Kenntnisse des allgemeinen Berliner Verwaltungsrechts und der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (VwVfG, VWGO, AZG, ASOG, GGO I und II) sowie des Datenschutzes.

Außerfachliche Kompetenzen:

Unabdingbar ist Teamfähigkeit.

Sehr wichtig sind Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit, Organisationsfähigkeit, Ziel- und Ergebnisorientierung, strukturiertes Handeln, Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Diversity-Kompetenz und interkulturelle Kompetenz gemäß § 4 PartIntG.

Wichtig sind Entscheidungsfähigkeit, Dienstleistungsorientierung und Kritikfähigkeit.

Wir bieten

- Freiraum für die Entfaltung und Förderung Ihrer individuellen Stärken
- fachliche und außerfachliche Weiterbildungsangebote sowie das Aufzeigen von beruflichen und persönlichen Entwicklungsperspektiven
- die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf durch flexible Arbeitszeitgestaltung, ein Familienserviceangebot und ein Familienzimmer
- im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements verschiedene Kurse und andere gesundheitsförderliche Angebote.
- ein vergünstigtes Jobticket zur Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln (ab einer Beschäftigungsdauer von einem Jahr)
- umfassende Unterstützung für fahrradfahrende Beschäftigte

Bei allen Bewerberinnen bzw. Bewerbern bin ich gehalten, im Rahmen des Auswahlverfahrens auch eine aktuelle dienstliche Beurteilung oder ein qualifiziertes Zwischenzeugnis oder Zeugnis zu berücksichtigen. Sollte dies nicht vorliegen, bitte ich die Erstellung einzuleiten.

Des Weiteren bitte ich ggf. um Übersendung einer Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht. Die Übersendung eines (Pass-) Fotos ist nicht erforderlich.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellten behinderten Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre **Bewerbung bis zum 20.08.2021**. **Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung als pdf-Dokument per Email an das Bewerbungspostfach bewerbung@sengpg.berlin.de ein.** Des Weiteren kann unter der genannten E-Mail-Adresse das Anforderungsprofil angefordert werden.

Im Auftrag
Klaschewski