

Anforderungsprofil für Tarifbeschäftigte

Stand: September 2018

Die grau hinterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

0 Allgemeine Angaben

Abteilung LAGeSo – Abteilung I – Gesundheit Referat I D– Ärztliche Begutachtung	Stellenzeichen: I D „Ärztin/ Arzt“
Bewertung des Aufgabengebietes nach: Entgeltgruppe 14 Fallgruppe 3 Teil II UA 2.2 der Anlage A zu § 12 TV-L	

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL.)

<p>Ärztliche/r Gutachter/in</p> <ul style="list-style-type: none">• Erstellung von ärztlichen Gutachten nach Untersuchungen und Stellungnahmen gem. SGB IX- Schwerbehindertenrecht einschl. Einbeziehung weiterer notwendiger Fachdisziplinen• Fertigung von Gutachten und Stellungnahmen aus ärztlicher Sicht in Widerspruchs-, Klage und Berufungsverfahren• Beratung und Auskunftsverfahren nach dem SGBIX• Erstellung prüfärztlicher Stellungnahmen nach dem SGB IX• Anleitung und Einweisung sowie fachliche Beratung von externen Gutachter*innen
--

2 Formale Anforderungen

- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen
 - für die Laufbahngruppe 1 (zuvor mittlerer Dienst)
 - für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (zuvor gehobener Dienst)
 - für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (zuvor höherer Dienst)
- des Laufbahnzweiges des nichttechnischen Verwaltungsdienstes der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst
- der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales
- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den.....
- Studium der Betriebswirtschaft der Volkswirtschaft der Sozialwissenschaften der Rechtswissenschaften
oder (hier ggf. anderes Studium eintragen)

Oder

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r
- Abschluss als Kaufmann / Kauffrau für Bürokommunikation
- Verwaltungslehrgang I
- Fachhochschul- bzw. Hochschulabschluss der Fachrichtung _____ oder Verwaltungslehrgang II
- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Fachrichtung: Humanmedizin; Approbation als Ärztin/ Arzt
- oder entsprechende Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen	Gewichtung			
<p><u>Kenntnisse der im Zusammenhang mit der Begutachtung relevanten Gesetze und Rechtsverordnungen, z.B. Schwerbehindertenrecht (SGBIX), Versorgungsmedizinverordnung (VersMedV)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wendet sicher an • berücksichtigt in der Arbeit aktuelle Veränderungen • erkennt rechtliche Zusammenhänge und ordnet Sachverhalte zu 	4	3	2	1
<p><u>Kenntnisse der verwaltungsseitigen Gesetze und Rechtsvorschriften, z.B. Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung (GGO I), Verwaltungsvorgangsgesetze Bund und Berlin (VwVfg/ VwVfG Bln), Landeshaushaltsordnung Berlin (LHO)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • kennt die für die Arbeitsinhalte wichtigen Schwerpunkte 		X		
<p><u>IT- Kenntnisse: MS-Office (Word, Excel, Outlook), Fachanwendungen: OSAVweb, Dragon Naturally Speaking</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wendet sicher an 			X	

3.2 Leistungsverhalten ► Erläuterung der Begriffe • Operationalisierungen	Gewichtung 1 = erforderlich 2 = wichtig 3 = sehr wichtig 4 = unabdingbar 4 3 2 1			
<u>3.2.1 Belastbarkeit</u> ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren <ul style="list-style-type: none"> • kommt auch unter Zeitdruck zu guten Arbeitsergebnissen • reagiert auch in Stresssituationen ruhig und besonnen 		X		
<u>3.2.2 Leistungsfähigkeit</u> ► Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen <ul style="list-style-type: none"> • legt Arbeitsergebnisse unaufgefordert zu den vorgegebenen/vereinbarten Terminen vor bzw. nach Absprache zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt • hält ihr/sein eigenes Wissen auf dem neuesten Stand 		X		
<u>3.2.3 Wirtschaftliches Handeln</u> ► Fähigkeit, mit Arbeitskraft und –mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen <ul style="list-style-type: none"> • handelt wirtschaftlich 			X	
<u>3.2.4 Organisationsfähigkeit</u> ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren <ul style="list-style-type: none"> • geht bei der Aufgabenerledigung schrittweise und zielgerichtet vor • unterscheidet und gewichtet nach Dringlichkeit und Wichtigkeit 		X		

3.2 Leistungsverhalten ► Erläuterung der Begriffe • Operationalisierungen	Gewichtung 1 = erforderlich 2 = wichtig 3 = sehr wichtig 4 = unabdingbar 4 3 2 1			
<u>3.2.5 Selbstständigkeit</u> ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen • lässt eigene Leistungen an Ergebnissen messen • entwickelt Ideen für Lösungen und zur praktischen Umsetzung		X		
<u>3.2.6 Entscheidungsfähigkeit</u> ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen • entscheidet zeitnah, termingerecht, klar und nachvollziehbar	X			
<u>3.2.7 Ausdrucksweise schriftlich</u> ► Fähigkeit, schriftlich Gedanken und Sachverhalte sprachlich korrekt, strukturiert, übersichtlich, treffsicher und für den Adressaten verständlich darzulegen • formuliert eindeutig und präzise • strukturiert übersichtlich		X		

3.3 Sozialverhalten ► Erläuterung der Begriffe • Operationalisierungen	Gewichtung 1 = erforderlich 2 = wichtig 3 = sehr wichtig 4 = unabdingbar 4 3 2 1			
<u>3.3.1 Kommunikationsfähigkeit</u> ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen • (re)agiert personenangemessen • (re)agiert situationsangemessen		X		
<u>3.3.2 Konfliktfähigkeit</u> ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben • hinterfragt eigenes Denken und Handeln • ist offen gegenüber sachlicher Kritik			X	
<u>3.3.3 Kooperationsverhalten</u> ► Fähigkeit, konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammenzuarbeiten und gemeinsame Lösungen zu finden • sucht konstruktive Lösungen, Kompromisse, Konsens • arbeitet konstruktiv, aufgeschlossen und vertrauensvoll mit anderen zusammen			X	

<p>3.4 Kunden- und Adressaten (Anwender-) orientiertes Handeln</p> <p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operationalisierungen 	<p>Gewichtung</p> <p>1 = erforderlich 2 = wichtig 3 = sehr wichtig 4 = unabdingbar</p> <p>4 3 2 1</p>			
<p><u>3.4.1 Dienstleistungsorientierung</u></p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen</p> <ul style="list-style-type: none"> • geht mit Kunden/Kundinnen freundlich und aufgeschlossen um • begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service für den/die Kunden/Kundin 	<p>X</p>			
<p>3.5 Führungsverhalten (nur bei Führungskräften)</p> <p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operationalisierungen 	<p>Gewichtung</p> <p>1 = erforderlich 2 = wichtig 3 = sehr wichtig 4 = unabdingbar</p> <p>4 3 2 1</p>			
<p><u>3.5.1 Mitarbeiter/innenführung</u></p>				

3.6 Ggf. Weitere Einzelmerkmale – soweit nicht in der Befähigungseinschätzung gem. AV BVVD vorgesehen	Gewichtung			
<p><u>Integrität/Loyalität</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ist zuverlässig und verlässlich • bewahrt Vertraulichkeit 			X	
<p><u>Persönliches Erscheinungsbild/Authentizität</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • stimmt in Reden und Handeln überein • achtet auf ein gepflegtes Äußeres 			X	

4 Beteiligung der Frauenvertretung

Name Datum

Mitwirkung der Personalvertretung

Name Datum

Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung

Name Datum

5 Eröffnung

Eine Durchschrift/Kopie dieses Anforderungsprofils wurde mir am _____ von _____
ausgehändigt.

Herr/Frau _____ hat mit mir das AP erörtert / hat mir das AP erläutert.

Ich bin damit einverstanden, dass meine dienstlichen Beurteilungen ab sofort auf der Grundlage des Anforderungsprofils analog zum neuen Beurteilungswesen für Beamtinnen/Beamte erstellt werden (bitte zutreffendes ankreuzen). Diese Entscheidung gilt für die Dauer der Gültigkeit des AP.

ja

nein

Ort, Datum	Unterschrift der Stelleninhaberin / des Stelleninhabers

Anforderungsprofil für Tarifbeschäftigte

Stand: September 2018

Die grau hinterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

0 Allgemeine Angaben

Abteilung LAGeSo – Abteilung I – Gesundheit Referat I E – Zentrale Medizinische Gutachtenstelle	Stellenzeichen: I E „Ärztin/ Arzt“
Bewertung des Aufgabengebietes nach: Entgeltgruppe 14 Fallgruppe 3 Teil II UA 2.2 der Anlage A zu § 12 TV-L	

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL.)

Ärztliche/r Gutachter/in <ul style="list-style-type: none">• Erstellung von amts-/vertrauensärztlichen Zeugnissen nach Untersuchungen zur Einstellung sowie zur Arbeits- bzw. Dienstfähigkeit von Beschäftigten des Öffentlichen Dienstes• Erstellung von amtsärztlichen Stellungnahmen (Zeugnissen) nach Untersuchungen und Stellungnahmen im Rahmen der §§ 4 und 6 des Asylbewerberleistungsgesetzes, zur Prüfungsfähigkeit (Prüfungsordnungen); zur Vorlage beim Finanzamt, Kurbeihilfen; bei Adoptionen; bei beamtenähnlichen Verhältnissen und auf der Grundlage weiterer rechtlicher Vorschriften

2 Formale Anforderungen

- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen
 - für die Laufbahngruppe 1 (zuvor mittlerer Dienst)
 - für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (zuvor gehobener Dienst)
 - für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (zuvor höherer Dienst)
 - des Laufbahnzweiges des nichttechnischen Verwaltungsdienstes der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst
 - der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales
 - Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den.....
 - Studium der Betriebswirtschaft der Volkswirtschaft der Sozialwissenschaften der Rechtswissenschaften
oder (hier ggf. anderes Studium eintragen)
 - _____
- Oder
- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r
 - Abschluss als Kaufmann / Kauffrau für Bürokommunikation
 - Verwaltungslehrgang I
 - Fachhochschul- bzw. Hochschulabschluss der Fachrichtung _____ oder Verwaltungslehrgang II
 - abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Fachrichtung: Humanmedizin, Approbation als Ärztin/ Arzt
 - oder entsprechende Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen	Gewichtung			
<p><u>Kenntnisse der im Zusammenhang mit der Begutachtung relevanten Gesetze und Rechtsverordnungen, z.B. Bundesbeamtengesetz (BBG), Beamtenstatusgesetz (BeamtStG), Landesbeamtengesetz Berlin und anderer Bundesländer (LBG), Beamtenversorgungsgesetz (BeamtVG), Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wendet sicher an • berücksichtigt in der Arbeit aktuelle Veränderungen • erkennt rechtliche Zusammenhänge und ordnet Sachverhalte zu 	X			
<p><u>Kenntnisse der verwaltungsseitigen Gesetze und Rechtsvorschriften, z.B. Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung (GGO I), Verwaltungsverfahrensgesetze Bund und Berlin (VwVfg/ VwVfG Bln), Landeshaushaltsordnung Berlin (LHO)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • kennt die für die Arbeitsinhalte wichtigen Schwerpunkte 		X		
<p><u>IT-Kenntnisse (Standardsoftware (MS-Office, Word, Outlook, Internet); Fachanwendungen: Octaware TN MedGam und Dragon Naturally Speaking)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • hat allgemeine Kenntnisse zum • wendet sicher an 			X	

3.2 Leistungsverhalten ► Erläuterung der Begriffe • Operationalisierungen	Gewichtung 1 = erforderlich 2 = wichtig 3 = sehr wichtig 4 = unabdingbar 4 3 2 1			
<u>3.2.1 Belastbarkeit</u> ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren • kommt auch unter Zeitdruck zu guten Arbeitsergebnissen • reagiert auch in Stresssituationen ruhig und besonnen		X		
<u>3.2.2 Leistungsfähigkeit</u> ► Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen • legt Arbeitsergebnisse unaufgefordert zu den vorgegebenen/vereinbarten Terminen vor bzw. nach Absprache zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt • hält ihr/sein eigenes Wissen auf dem neuesten Stand		X		
<u>3.2.3 Wirtschaftliches Handeln</u> ► Fähigkeit, mit Arbeitskraft und –mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen • handelt wirtschaftlich			X	

3.2 Leistungsverhalten ► Erläuterung der Begriffe • Operationalisierungen	Gewichtung 1 = erforderlich 2 = wichtig 3 = sehr wichtig 4 = unabdingbar 4 3 2 1			
<u>3.2.4 Organisationsfähigkeit</u> ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren <ul style="list-style-type: none"> • geht bei der Aufgabenerledigung schrittweise und zielgerichtet vor • unterscheidet und gewichtet nach Dringlichkeit und Wichtigkeit 		X		
<u>3.2.5 Selbstständigkeit</u> ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen <ul style="list-style-type: none"> • lässt eigene Leistungen an Ergebnissen messen • entwickelt Ideen für Lösungen und zur praktischen Umsetzung 		X		
<u>3.2.6 Entscheidungsfähigkeit</u> ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen <ul style="list-style-type: none"> • entscheidet zeitnah, termingerecht, klar und nachvollziehbar 	X			
<u>3.2.7 Ausdrucksweise schriftlich</u> ► Fähigkeit, schriftlich Gedanken und Sachverhalte sprachlich korrekt, strukturiert, übersichtlich, treffsicher und für den Adressaten verständlich darzulegen <ul style="list-style-type: none"> • formuliert eindeutig und präzise • strukturiert übersichtlich 		X		

3.3 Sozialverhalten ► Erläuterung der Begriffe • Operationalisierungen	Gewichtung 1 = erforderlich 2 = wichtig 3 = sehr wichtig 4 = unabdingbar 4 3 2 1			
<u>3.3.1 Kommunikationsfähigkeit</u> ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen • argumentiert personen-/ anlass- und situationsbezogen schlüssig • (re)agiert personenangemessen • (re)agiert situationsangemessen		X		
<u>3.3.2 Konfliktfähigkeit</u> ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben • hinterfragt eigenes Denken und Handeln • ist offen gegenüber sachlicher Kritik		X		
<u>3.3.3 Kooperationsverhalten</u> ► Fähigkeit, konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammenzuarbeiten und gemeinsame Lösungen zu finden • sucht konstruktive Lösungen, Kompromisse, Konsens • arbeitet konstruktiv, aufgeschlossen und vertrauensvoll mit anderen zusammen		X		

<p>3.4 Kunden- und Adressaten (Anwender-) orientiertes Handeln</p> <p>► Erläuterung der Begriffe • Operationalisierungen</p>	<p>Gewichtung</p> <p>1 = erforderlich 2 = wichtig 3 = sehr wichtig 4 = unabdingbar</p> <p>4 3 2 1</p>			
<p><u>3.4.1 Dienstleistungsorientierung</u></p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen</p> <ul style="list-style-type: none"> • geht mit Kunden/Kundinnen freundlich und aufgeschlossen um • begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service für den/die Kunden/Kundin 	<p>X</p>			

<p>3.5 Führungsverhalten (nur bei Führungskräften)</p> <p>► Erläuterung der Begriffe • Operationalisierungen</p>	<p>Gewichtung</p> <p>1 = erforderlich 2 = wichtig 3 = sehr wichtig 4 = unabdingbar</p> <p>4 3 2 1</p>			
<p><u>3.5.1 Mitarbeiter/innenführung</u></p>				

3.6 Ggf. Weitere Einzelmerkmale – soweit nicht in der Befähigungseinschätzung gem. AV BVVD vorgesehen	Gewichtung			
<p><u>Integrität/Loyalität</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ist zuverlässig und verlässlich • bewahrt Vertraulichkeit 		X		
<p><u>Persönliches Erscheinungsbild/Authentizität</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • stimmt in Reden und Handeln überein • achtet auf ein gepflegtes Äußeres 		X		
	4	3	2	1
	1 = erforderlich 2 = wichtig 3 = sehr wichtig 4 = unabdingbar			

4 Beteiligung der Frauenvertretung

Name Datum

Mitwirkung der Personalvertretung

Name Datum

Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung

Name Datum

5 Eröffnung

Eine Durchschrift/Kopie dieses Anforderungsprofils wurde mir am _____ von _____
ausgehändigt.

Herr/Frau _____ hat mit mir das AP erörtert / hat mir das AP erläutert.

Ich bin damit einverstanden, dass meine dienstlichen Beurteilungen ab sofort auf der Grundlage des Anforderungsprofils analog zum neuen Beurteilungswesen für Beamtinnen/Beamte erstellt werden (bitte zutreffendes ankreuzen). Diese Entscheidung gilt für die Dauer der Gültigkeit des AP.

ja

nein

Ort, Datum	Unterschrift der Stelleninhaberin / des Stelleninhabers

Anforderungsprofil für Tarifbeschäftigte

Stand: Februar 2019

Die grau hinterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

0 Allgemeine Angaben

Abteilung LAGeSo – Abteilung I – Gesundheit Referat I D– Ärztliche Begutachtung	Stellenzeichen: I D „Fachärztliche/r Gutachter/in“
Bewertung des Aufgabengebietes nach Entgeltgruppe: E 15 Fallgruppe 8 Teil II UA 2.2 der Anlage A zu § 12 TV-L	

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL.)

Fachärztliche/r Gutachter/in

- Erstellung von fachärztlichen Gutachten nach Untersuchungen und Stellungnahmen gemäß Soziales Entschädigungsrecht (SER), SGB IX-Schwerbehindertenrecht, Landespflegegeldgesetz (LPfGG) einschl. Einbeziehung weiterer notwendiger Fachdisziplinen
- Fertigung von Gutachten und Stellungnahmen aus fachärztlicher Sicht in Widerspruchs-, Klage- und Berufungsverfahren
- Beratung und Auskunftsverfahren nach dem SER, SGB IX und LPfGG
- Erstellung prüfärztlicher Stellungnahmen zu SER,- SGB IX - und LPfGG-Gutachten
- Anleitung und Einweisung sowie fachliche Beratung von externen Ärzten/ Ärztinnen (Gutachter/innen)
- Erstellung von fachärztlichen Zusatzgutachten für den amts- und vertrauensärztlichen Dienst der ZMGA zur Einstellung sowie zur Arbeits- bzw. Dienstfähigkeit und von Dienstunfällen von Beschäftigten des öffentlichen Dienstes
- Erstellung von fachärztlichen Gutachten nach Untersuchungen im Rahmen der §§ 4 und 6 des Asylbewerberleistungsgesetzes, zur Prüfungsfähigkeit (Prüfungsordnungen), zur Vorlage beim Finanzamt, Kurbeihilfen, bei Adoptionen, bei beamtenähnlichen Verhältnissen und auf der Grundlage weiterer rechtlicher Vorschriften

2 Formale Anforderungen

- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen
 - für die Laufbahngruppe 1 (zuvor mittlerer Dienst)
 - für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (zuvor gehobener Dienst)
 - für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (zuvor höherer Dienst)
 - des Laufbahnzweiges des nichttechnischen Verwaltungsdienstes der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst
 - der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales
 - Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den.....
 - Studium der Betriebswirtschaft der Volkswirtschaft der Sozialwissenschaften der Rechtswissenschaften oder (hier ggf. anderes Studium eintragen)
 - _____
- Oder
- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r
 - Abschluss als Kaufmann / Kauffrau für Bürokommunikation
 - Verwaltungslehrgang I
 - Fachhochschul- bzw. Hochschulabschluss der Fachrichtung _____ oder Verwaltungslehrgang II
 - abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Fachrichtung: Humanmedizin; Approbation als Ärztin/ Arzt
 - abgeschlossene Weiterbildung zum/ zur Facharzt/ Fachärztin
 - oder entsprechende Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen	Gewichtung			
<p><u>Kenntnisse der im Zusammenhang mit der Begutachtung relevanten Gesetze und Rechtsverordnungen,</u> z.B. Soziales Entschädigungsrecht (BVG und Nebengesetze), Versorgungsmedizinverordnung (VersMedV), Schwerbehindertenrecht (SGB IX), Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), Landesbeamtengesetz Berlin und anderer Bundesländer (LBG)</p> <ul style="list-style-type: none"> • wendet diese Vorschriften sicher an • berücksichtigt in der Arbeit aktuelle Veränderungen • erkennt rechtliche Zusammenhänge und ordnet Sachverhalte zu 	4	3	2	1
<p><u>Kenntnisse der verwaltungsseitigen Gesetze und Rechtsvorschriften,</u> z.B. Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung (GGO I), Verwaltungsverfahrensgesetze Bund und Berlin (VwVfg/ VwVfG Bln), Landeshaushaltsordnung Berlin (LHO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennt die für die Arbeitsinhalte wichtigen Schwerpunkte 		X		
<p><u>IT-Kenntnisse (Word, Outlook), Fachanwendungen OctowareTN, Dragon Naturally Speaking, OSAVweb</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wendet diese sicher an 			X	

3.2 Leistungsverhalten ▶ Erläuterung der Begriffe • Operationalisierungen	Gewichtung 1 = erforderlich 2 = wichtig 3 = sehr wichtig 4 = unabdingbar 4 3 2 1			
3.2.1 Belastbarkeit ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren • kommt auch unter Zeitdruck zu guten Arbeitsergebnissen • reagiert auch in Stresssituationen ruhig und besonnen		X		
3.2.2 Leistungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen • legt Arbeitsergebnisse unaufgefordert zu den vorgegebenen/vereinbarten Terminen vor bzw. nach Absprache zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt • hält ihr/sein eigenes Wissen auf dem neuesten Stand		X		
3.2.3 Wirtschaftliches Handeln ▶ Fähigkeit, mit Arbeitskraft und –mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen • handelt wirtschaftlich			X	

3.2 Leistungsverhalten ► Erläuterung der Begriffe • Operationalisierungen	Gewichtung 1 = erforderlich 2 = wichtig 3 = sehr wichtig 4 = unabdingbar 4 3 2 1			
<u>3.2.4 Organisationsfähigkeit</u> ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren • geht bei der Aufgabenerledigung schrittweise und zielgerichtet vor • unterscheidet und gewichtet nach Dringlichkeit und Wichtigkeit		X		
<u>3.2.5 Selbstständigkeit</u> ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen • lässt eigene Leistungen an Ergebnissen messen • entwickelt Ideen für Lösungen und zur praktischen Umsetzung		X		
<u>3.2.6 Entscheidungsfähigkeit</u> ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen • entscheidet zeitnah, termingerecht, klar und nachvollziehbar	X			
<u>3.2.7 Ausdrucksweise schriftlich</u> ► Fähigkeit, schriftlich Gedanken und Sachverhalte sprachlich korrekt, strukturiert, übersichtlich, treffsicher und für den Adressaten verständlich darzulegen • formuliert eindeutig und präzise • strukturiert übersichtlich		X		

3.3 Sozialverhalten ► Erläuterung der Begriffe • Operationalisierungen	Gewichtung 1 = erforderlich 2 = wichtig 3 = sehr wichtig 4 = unabdingbar 4 3 2 1			
<u>3.3.1 Kommunikationsfähigkeit</u> ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen • (re)agiert personenangemessen • (re)agiert situationsangemessen		X		
<u>3.3.2 Konfliktfähigkeit</u> ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben • hinterfragt eigenes Denken und Handeln • ist offen gegenüber sachlicher Kritik			X	
<u>3.3.3 Kooperationsverhalten</u> ► Fähigkeit, konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammenzuarbeiten und gemeinsame Lösungen zu finden • sucht konstruktive Lösungen, Kompromisse, Konsens • arbeitet konstruktiv, aufgeschlossen und vertrauensvoll mit anderen zusammen			X	

<p>3.4 Kunden- und Adressaten (Anwender-) orientiertes Handeln</p> <p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operationalisierungen 	<p>Gewichtung</p> <p>1 = erforderlich 2 = wichtig 3 = sehr wichtig 4 = unabdingbar</p> <p>4 3 2 1</p>			
<p><u>3.4.1 Dienstleistungsorientierung</u></p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen</p> <ul style="list-style-type: none"> • geht auf die Bedürfnisse der Kunden/Kundinnen ein, bewahrt dabei aber den nötigen inneren Abstand • begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service für den/die Kunden/Kundin 	<p>X</p>			
<p>3.5 Führungsverhalten (nur bei Führungskräften)</p> <p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operationalisierungen 	<p>Gewichtung</p> <p>1 = erforderlich 2 = wichtig 3 = sehr wichtig 4 = unabdingbar</p> <p>4 3 2 1</p>			
<p><u>3.5.1 Mitarbeiter/innenführung</u></p>				

3.6 Ggf. Weitere Einzelmerkmale – soweit nicht in der Befähigungseinschätzung gem. AV BVVD vorgesehen	Gewichtung			
<ul style="list-style-type: none"> • ist zuverlässig und verlässlich • bewahrt Vertraulichkeit 			X	
<ul style="list-style-type: none"> • stimmt in Reden und Handeln überein • achtet auf ein gepflegtes Äußeres 			X	

4 Beteiligung der Frauenvertretung

Name

Datum

Mitwirkung der Personalvertretung

Name

Datum

Beteiligung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen

Name

Datum

5 Eröffnung

Eine Durchschrift/Kopie dieses Anforderungsprofils wurde mir am _____ von _____
ausgehändigt.

Herr/Frau _____ hat mit mir das AP erörtert / hat mir das AP erläutert.

Ich bin damit einverstanden, dass meine dienstlichen Beurteilungen ab sofort auf der Grundlage des Anforderungsprofils analog zum neuen Beurteilungswesen für Beamtinnen/Beamte erstellt werden (bitte zutreffendes ankreuzen). Diese Entscheidung gilt für die Dauer der Gültigkeit des AP.

ja

nein

Ort, Datum	Unterschrift der Stelleninhaberin / des Stelleninhabers