

Anforderungsprofil

nach Basisanforderungsprofil gem. RdSchr IV Nr. 10/2019 vom 15.02.2019

Leitung des Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienstes Fachärztin/Facharzt im Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienst (m/w/d)

Stand: Mai 2021

Erstellt von: Ges ID 11

Stellenzeichen

Datum

Unterschrift der Amtsleitung/Stellenzeichen

Ramirez Henao 05.05.2021 Ges L

Bereich:	Gesundheitsamt / Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst (KJPD)
Kapitel / Titel:	4100 / 428 01
Planstellen-Nr(n):	50053490

1.1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Leitungsaufgaben:

- Leitung und Koordination des Dienstes
- Dienst- und Fachverantwortung für alle Mitarbeiter*innen des Dienstes (Ärztinnen/Ärzte, Sozialarbeiter*innen, Psychologen*innen, Verwaltungskräfte)
- Vertretung des Gesundheitsamtes nach außen und innen im Auftrag der Amtsärztin/des Amtsarztes
- Arbeitsorganisation und Steuerung des internen Dienstablaufes
- Anleitung der Mitarbeiter*innen
- Ergebnisverantwortung für die Produkte des KJPD

Fachaufgaben:

- Wahrnehmung fachärztlicher Aufgaben auf der Grundlage des Gesundheitsdienstgesetzes (GDG) sowie der für den KJPD geltenden Gesetze, Verordnungen und Richtlinien
- Intervention in Krisensituationen einschließlich Umsetzung von Einweisungen nach PsychKG bzw. BGB
- Diagnostik aller kinder- und jugendpsychiatrischen Störungsbilder
- Beratung der Klienten, ihrer Bezugspersonen und des Helfersystems (Kita, Schule, Psychotherapeut*innen, Sozialarbeiter*innen der Jugendhilfe)
- Vermittlung von Hilfen
- fachspezifische Stellungnahmen und Gutachten
- Kinderschutz
- Mitarbeit in Gremien
- Öffentlichkeitsarbeit im Sinne präventiver Aufgaben
- Nutzung der Fachsoftware (KiPsi)
- Teilnahme an der amtsärztlichen Rufbereitschaft
- Schlusszeichnung gem. § 48 GGO I

Besonderheiten:

Wahlhelfende Tätigkeit in einem Wahl- oder Abstimmungsvorstand bzw. im Bezirkswahlamt des Bezirks Marzahn-Hellersdorf

1.2 Bewertung

EG: 15 Fgr. 8, Teil II Abschnitt 2.2 der Anlage A zum TV-L

2. Formale Anforderungen

Abschluss einer wissenschaftlichen Hochschule (Master, Diplom, Magister, 2. Staatsprüfung) in der Fachrichtung Humanmedizin inkl. Approbation bzw. Berufserlaubnis und Fachärztin/Facharzt für Kinder- und Jugendpsychiatrie und -psychotherapie **oder** Kinder- und Jugendpsychiatrie **oder** Psychosomatische Medizin und Psychotherapie **oder** Psychiatrie und Psychotherapie mit kinder- und jugendpsychiatrischer Zusatzweiterbildung **oder** Kinder- und Jugendmedizin mit kinder- und jugendpsychiatrischer Zusatzweiterbildung **oder** vergleichbare Facharztweiterbildungen entsprechend der unterschiedlichen Weiterbildungsordnungen der Landesärztekammern¹

Berufserfahrung

2-jährige Berufserfahrung auf dem Gebiet Arbeit mit psychisch kranken Kindern und Jugendlichen²

Leitungserfahrung

2-jährige Erfahrung in der Leitung eines multiprofessionellen Teams³

¹ Nachweis durch fachliche Beurteilung durch Ges L erforderlich

² Gilt im Zeitpunkt eines Auswahlverfahrens nicht als zwingendes Auswahlkriterium.

³ Gilt im Zeitpunkt eines Auswahlverfahrens nicht als zwingendes Auswahlkriterium.

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

3. Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen

Gewichtungen*			
4	3	2	1

Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.1	Psychiatrische Kenntnisse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Kenntnisse auf dem Gebiet der Kinder- und Jugendpsychiatrie/Psychiatrie				
3.1.2	Kinderschutz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Bundeskinderschutzgesetz (BKSchG), Berliner Gesetz zum Schutz und zum Wohl des Kindes (KiSchuG), Gemeinsame Ausführungsvorschriften über die Durchführung von Maßnahmen zum Kinderschutz im Land Berlin (AV Kinderschutz JugGes)				
3.1.3	Eingliederungshilfe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sozialgesetzgebung, insb. § 35a SGB VIII inkl. des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (KJHG) §§ 53, 54 SGB X und des Bundesteilhabegesetzes (BTHG) sowie des sozialen Versorgungssystems				
3.1.4	Gutachten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Kenntnisse in der ärztlichen Begutachtung				
3.1.5	Sonstige Rechtskenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Spezielle Vorschriften zur medizinischen Schweigepflicht, Bürgerliches Gesetzbuch (BGB), Gesundheitsdienst-Gesetz Berlin (GDG), Psychisch-Kranken-Gesetz (PsychKG)				
3.1.6	Fachsoftware	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware: KiPsl				

Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.7	Verwaltungsaufbau	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin				
3.1.8	Verwaltungsgesetze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)				
3.1.9	Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	GGO I				
3.1.10	Haushaltsrecht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Kosten- und Leistungsrechnung				

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

Gewichtungen*			
4	3	2	1

3.1.11	Personalmanagement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Inhalte, Methoden und Instrumente des Personalmanagements (Personalentwicklung, -planung, -führung, Wissenstransfer, Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch MAVG, Jahresgespräch, etc.); personalvertretungsrechtliche Kenntnisse (PersVG, LGG, SGB IX); VV Integration behinderter Menschen; DV Gesundheit und sonstige einschlägige Dienstvereinbarungen, z. B. DV Flex; Beurteilungsvorschriften; Frauenförderplan				
3.1.12	Datenschutz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG); EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO); Informationsfreiheitsgesetz (IFG)				
3.1.13	Gleichbehandlung / Interkulturelle Öffnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz; Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. Partizipations- und Integrationsgesetz des Landes Berlin (PartIntG), bezirkliches Integrationsprogramm)				
3.1.14	IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)				

3.2 Persönliche Kompetenzen

3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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. <ul style="list-style-type: none"> > handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis > arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen > behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick > strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. <ul style="list-style-type: none"> > setzt sinnvolle Prioritäten > koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht > handelt systematisch und strukturiert > legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor 				

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung

Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.

- > denkt und handelt vorausschauend
- > setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte
- > hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein
- > nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit

Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.

- > ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen
- > trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen
- > macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent, entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung
- > revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen

3.2.5 Einfühlungsvermögen/ Empathie

Fähigkeit, sich in die Einstellung anderer Menschen hineinzuversetzen

- > zeigt situationsangemessene Umgangsformen
- > nimmt die Gefühle und Bedürfnisse anderer ernst
- > erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen
- > kann in unklaren Situationen besonnen handeln

3.3 Sozialkompetenzen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit

Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

- > äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich
- > hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden
- > gibt Informationen aktuell, umfassend und gezielt und verständlich weiter
- > beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen

3.3.2 Kooperationsfähigkeit

Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.

- > verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit
- > arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen
- > unterstützt andere mit Informationen/ der Weitergabe von Wissen
- > erkennt Konflikte und thematisiert sie in sachlicher Form; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

Gewichtungen*			
4	3	2	1

3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden/ Kundinnen zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> > berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an > richtet die Arbeit systematisch auf Kunden/ Kund(inn)eninteressen aus > erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar > findet im Umgang mit Kunden/ Kundinnen den richtigen Ton 		
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> > begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen > wertet Daten, Fakten und Konzepte (geschlechter-)differenziert aus > erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen > vermeidet Generalisierungen und Stereotype 		
3.3.5	Interkulturelle Kompetenz (gem. § 4 PartIntG)	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, die eigenen Prägungen zu reflektieren und diese Selbstreflexion auf den Umgang mit Anderen übertragen zu können.</p> <ul style="list-style-type: none"> > berücksichtigt die Vielschichtigkeit der Gesellschaft > ist sich kultureller Unterschiede bewusst und berücksichtigt diese bei der Gesprächsführung > richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus > erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen 		

3.4 Führungskompetenzen

3.4.1	Strategische Kompetenz	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.</p> <ul style="list-style-type: none"> > richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus > überblickt Gesamtzusammenhänge > erkennt Entwicklungstendenzen, analysiert sie > steuert, unterstützt und überprüft vorausschauend den Zielerreichungsprozess 		

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz

Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht. Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).

- > erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiter/ Mitarbeiterinnen
- > kennt/ nutzt Personalentwicklungsmethoden, -instrumente sowie -maßnahmen
- > bringt den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen Wertschätzung entgegen
- > sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung und bezieht die Ziele des Frauenförderplans in die Personalentwicklungsplanung ein

3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, eigenes Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen und sich (persönlich/ fachlich) zu motivieren und weiterzuentwickeln.

- > zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement
- > zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lern- bzw. fortbildungsbereit
- > stellt sich schnell auf neue Situationen ein und um
- > greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in sein/ihr Handeln ein

3.4.4 Innovationskompetenz

Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.

- > verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf
- > stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage
- > initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse
- > bezieht Mitarbeiter/innen in Veränderungsprozesse ein

3.4.5 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz

Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.

- > tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf
- > organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit
- > stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartner*innen ein
- > vertritt das Bezirksamt und das Land Berlin positiv nach außen

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich