

Anforderungsprofil

Stand: 07/2018

Ersteller/in:

Ges L / Ges ID

(Bearb.Zeichen)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil

Dienststelle:

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin

Abteilung Gesundheit und Umwelt

Gesundheitsamt

FB 2 "Infektions-, Katastrophenschutz und umweltbezogener Gesundheitsschutz"

1. **Beschreibung des Arbeitsgebietes:** **Gesundheitsaufseherin / Gesundheitsaufseher**

E 9 Fgr. 5 Teil II Abschnitt 10.3 TV-L

Ges 2119

.Ermittlung, Einleitung und Kontrolle nach IfSG, TrinkwV, GDG, und weiteren gesetzlichen Grundlagen sowie Eingabe von Ermittlungen und Befunden in die entsprechende Fachsoftware

.krankenhaushygienische Überwachung und von Einrichtungen des Rettungs- und Krankentransportwesens in Zusammenarbeit mit dem Hygienereferenten und dem Amtsarzt

.Stellungnahmen zu schwierigen baulichen Vorhaben aus gesundheitlicher Sicht, wie Krankenhäuser, Operationszentren, ambulante Operationspraxen

.Überwachung der hygienischen Verhältnisse in öffentlich zugänglichen Einrichtungen

.schwierige Aufgaben im Rahmen der Durchsetzung der TrinkwV und Kenntnis über umfangreiche Regeln der Technik sowie DIN-Vorschriften, insbesondere bei Legionellenbefall

.Bearbeitung von Vorgängen in Bezug auf umweltmedizinische Beschwerden u. Untersuchungen

.Stellungnahmen zu akuten umweltbedingten Gesundheitsgefahren

.Mitarbeit bei der Gesundheitsberichterstattung

.Bearbeitung von Bürgerbeschwerden

.Mitwirkung im Katastrophen- und Zivilschutz

.Ermittlung u. Einleitung von Maßnahmen bei Desinfektion u. Entwesung

.Öffentlichkeitsarbeit

.Teilnahme an Bereitschaftsdiensten nach Anordnung durch den Amtsarzt

.Außendienst

2. **Formale Anforderungen**

Abgeschlossene Ausbildung zur Gesundheitsaufseherin/zum

Gesundheitsaufseher oder Hygienefachkraft mit stattlicher

Anerkennung und der Erlaubnis zur Führung der

Berufsbezeichnung

*4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

Gewichtungen *

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

3. **Leistungsmerkmale**

3.1. Fachkompetenzen				
3.1.1.	Besondere Fach- / Rechtskenntnisse	X		
	kennt das Infektionsschutzgesetz, die Trinkwasser- verordnung und andere Rechtsvorschriften des Fachgebietes (Badegewässer, Krankenhaus, Katastrophenschutz, Wasserschutz) und kann sie fallbezogen anwenden hat Erfahrungen im Verwaltungshandeln			
3.1.2.	Fachkenntnisse		X	
	Kenntnisse in weiterführenden Rechtsgebieten. BadegewässerVO InfektionsverhütungsVO, SchädlingsVO, AV- Badewesen, DIN-Norm 19643, Liste des Bundes für angewandte Hygiene (VAH-Liste), Bestattungsgesetz und AV, Heimgesetz und DVO, Kita-Gesetz, Richtlinie über Maßnahmen zur Bekämpfung von Kopfläusen, GefahrstoffVO, Baugesetz, Bundesimmisionsschutzgesetz (BImSchG), Falldefinitionen des Robert-Koch-Instituts (RKI), Seuchenalarmplan, Landeskrankenhausgesetz (LKG), Richtlinie für Krankenhaushygiene			
3.1.2.	Allgemeine Rechtskenntnisse			X
	besitzt Kenntnisse des Allgemeinen Verwaltungsrechts, Allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes, Bürgerlichen Gesetzbuches, der VO über die Erhebung von Gebühren im Gesundheits- u. Sozialwesen, des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten, der Bauordnung und wendet diese im Arbeitsprozeß konsequent an			
3.1.4.	IuK-Kenntnisse		X	
	nutzt Standardsoftware (Word, Excel, Outlook, Intranet) für die eigene Arbeit Kenntnisse im fachspezifischen Programm Octoware UMINFO / EPIDEM bzw. Bereitschaft zur Erlangung dieser Kenntnisse			
3.2. Leistungsverhalten				
3.2.1.	Belastbarkeit	X		
	▸ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen zu agieren . nimmt große Informationsmengen in kurzer Zeit auf und verarbeitet sie . erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität . bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten/-situationen belastbar			
3.2.2.	Leistungsfähigkeit		X	
	▸ Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen . setzt neues Wissen und Erfahrungen zur Zielerreichung ein . erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort . stellt sich veränderten Anforderungen im Fachgebiet . erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert			
3.2.3.	Wirtschaftliches Handeln			X
	▸ Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen . organisiert Arbeitsabläufe nach KLR-Gesichtspunkten . erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns			
3.2.4.	Organisationsfähigkeit		X	
	▸ Fähigkeit, vorausschauend zu planen, zu strukturieren und entsprechend zu agieren			

	<ul style="list-style-type: none"> . unterscheidet Arbeitsaufgaben nach Prioritäten . teilt die Arbeitszeit effektiv ein . setzt Änderungen zeitnah um und konzentriert sich dabei auf Schwerpunkte 				
3.2.5.	Selbständigkeit	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen 				
	<ul style="list-style-type: none"> . übernimmt Verantwortung für eigenes Handeln . sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern . plant die Aufgabenerfüllung und setzt die erforderlichen Prioritäten entsprechend der Bedeutung der einzelnen Aufgaben 				
3.3.	Sozialverhalten				
3.3.1.	Kommunikationsfähigkeit		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen 				
	<ul style="list-style-type: none"> . tritt sicher und höflich auf . formuliert Sachverhalte übersichtlich und eindeutig . gliedert Sachverhalte klar, folgerichtig und themenbezogen und beschränkt sich auf das Wesentliche 				
3.3.2.	Entscheidungsfähigkeit		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen 				
	<ul style="list-style-type: none"> . trifft klare und eindeutige Entscheidungen mit sachlicher Begründung . revidiert/modifiziert Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse . geht bei der Entscheidungsfindung systematisch und zielgerichtet vor, überblickt die Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen 				
3.3.3.	Konfliktfähigkeit		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben 				
	<ul style="list-style-type: none"> . geht konstruktiv und sachlich mit Konflikten um . reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig . arbeitet gemeinsam mit allen Betroffenen an der Realisierung von tragfähigen Lösungen 				
3.3.3.	Kritikfähigkeit			X	
	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Fähigkeit, mit anderen Meinungen/Auffassungen konstruktiv umzugehen 				
	<ul style="list-style-type: none"> . formuliert Kritik zeitnah, konkret, verhaltens- und handlungsbezogen . geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um 				
3.3.4.	Teamfähigkeit			X	
	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Fähigkeit, mit den eigenen Fähigkeit zur Erreichung der Teamziele beizutragen, d.h. unter Berücksichtigung der gegenseitigen Abhängigkeiten aufgaben- und zielorientiert zusammenzuarbeiten 				
	<ul style="list-style-type: none"> . erzielt in der Zusammenarbeit mit anderen gemeinsame Ergebnisse . berücksichtigt Ideen und Vorschläge Anderer und läßt sie in das Ergebnis einfließen . akzeptiert Teamregeln und verhält sich entsprechend 				
3.3.6.	Durchsetzungsfähigkeit		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Fähigkeit, Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel zu führen 				
	<ul style="list-style-type: none"> . Vertritt Fakten mit überzeugenden Argumenten . treibt Entscheidungsprozesse konsequent voran 				
3.3.7.	Interkulturelle Kompetenz			X	
	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Fähigkeit, mit Menschen anderer Kulturkreise erfolgreich zu kommunizieren, d.h., deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung des Denkens, Fühlens und Handelns zu erfassen 				

	und frei von Vorurteilen zu verstehen				
	. vermittelt eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere verhaltensweisen				
3.4. Kunden/kundinnen- und adressaten/adressatinnen- (anwender/innen-) orientiertes Handeln					
3.4.1.	Dienstleistungsorientierung		X		
	▸ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den / die externen / internen Kunden / Kundinnen zu begreifen				
	. handelt situationsgerecht . verhält sich freundlich und höflich				
3.4.2.	Beratungskompetenz	X			
	▸ Fähigkeit, zielgerichtet und verständlich zu beraten				
	. berät umfassend und zeigt Alternativen auf . benennt weitere Ansprechpartner/innen und stellt ggf. Kontakte her . informiert über rechtliche Grundlagen				

Datum/Unterschrift Fachvorgesetzte

Datum/Unterschrift Stelleninhaber