

Treptow-Köpenick ist ein ganz besonderer Bezirk im Südosten Berlins, der Bezirk zum Arbeiten, Wohnen und Erholen. Der größte, grünste und wasserreichste Bezirk Berlins hat eine lange Geschichte und Tradition. Treptow-Köpenick bietet Ihnen vielfältige Möglichkeiten für ein hohes Maß an Lebensqualität und verschiedene idyllische Wohngebiete in einer einzigartigen und attraktiven Wald- und Seenlandschaft.

Arbeiten Sie dort, wo sich andere erholen.

Das Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin bietet attraktive Arbeits- und Ausbildungsplätze.

Die Abteilung Gesundheit und Umwelt, Gesundheitsamt, sucht ab sofort, unbefristet, eine/n

Gesundheitsaufseher/in

Kennziffer: 4100 /5053 3688/ 2018

**Entgeltgruppe: E09 Fg 5 Teil II Abschnitt 10.3 Anlage A TV-L
Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden, Teilzeit ist in Abstimmung mit dienstlichen Interessen möglich**

Bewerbungsfrist: 30.11.2018

Ihr Arbeitsgebiet umfasst:

Gesundheitsaufseher/in im Fachbereich Infektions-, Katastrophenschutz und umweltbezogener Gesundheitsschutz – Fachbereich 2, die schwierige Aufgaben erfüllen:

- 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

Sie haben...

- **Formale Anforderungen:**

Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Gesundheitsaufseherin/Gesundheitsaufseher oder Hygienefachkraft mit staatlich anerkanntem Abschluss, Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnung Gesundheitsaufseherin/Gesundheitsaufseher.

- **Fachliche Kompetenzen:**

Unabdingbar sind Kenntnisse des GDG, IfSG, TrinkwV, EU Badegewässerverordnung und diverser, die Fachrichtung betreffender, DIN Vorschriften und kann sie anwenden, Erfahrungen im Verwaltungshandeln.

Sehr wichtig sind Kenntnisse und Erfahrungen mit der Standardsoftware (MS Office) sowie dem fachspezifischen Programm Octaware UMINFO / EPIDEM und SurvNet.

Wichtig sind Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung und Erfahrungen im Verwaltungshandeln sowie Wichtig Kenntnisse zu dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten, der Verordnung über Erhebung von Gebühren im Gesundheits- und Sozialwesen, der Bauordnung oder die Bereitschaft, sich das Wissen sich zu diesen Gesetzen anzueignen und diese im Arbeitsprozess konsequent anzuwenden.

- **Außerfachliche Kompetenzen:**

Erwartet wird eine hohe Fähigkeit wirtschaftlich und dienstleistungsorientiert zu handeln. Sehr wichtig ist die Fähigkeit, Entscheidungen zeitnah und nachvollziehbar zu treffen und mit Kritik konstruktiv umgehen zu können. Wichtig sind die persönliche Belastbarkeit und die Leistungsfähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen. Vorausgesetzt werden Selbständigkeit, Beratungskompetenz und Teamfähigkeit. Es erwartet Sie ein erfahrenes Team, gute Arbeitsbedingungen mit flexiblen Arbeitszeiten und ein zentraler Arbeitsstandort.

Die weiteren fachlichen und außerfachlichen Anforderungen bitte ich dem Anforderungsprofil zu entnehmen, welches unter "Weitere Informationen" zur Verfügung steht.

Wir bieten...

- **eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit**, moderne Arbeitsplätze im Südosten der Stadt unter anderem in der Altstadt von Köpenick, in Baumschulenweg, im Wissenschaftsstandort Adlershof, in Alt-Treptow.

- **die Möglichkeit, Ihre persönlichen Kompetenzen weiterzuentwickeln**, indem Sie unsere vielfältigen Angebote der fachlichen und außerfachlichen Fort- und Weiterbildung, einschließlich Personalentwicklung und Wissenstransfer nutzen.
- **die Vereinbarkeit von Beruf und Familie** durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung (Telearbeit , ggf. mobiles Arbeiten) und die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten.
- **ein Betriebliches Gesundheitsmanagement**, dessen Angebote (z.B. vielfältige sportliche Aktivitäten) Ihre Gesundheit erhalten sollen, sowie eine kostenlose externe Sozialberatung.
- **ein kollegiales Arbeitsklima** in einer vielfältigen, toleranten und weltoffenen Verwaltung, in der wir uns für Chancengerechtigkeit einsetzen.
- **weitere Vorteile:** Ein vergünstigtes Firmenticket für den Bereich des Verkehrsverbundes Berlin-Brandenburg. Eine jährliche Sonderzahlung und eine Betriebsrente (VBL) für Tarifbeschäftigte.
- **gute Verkehrsanbindung:** nur jeweils 20 Minuten von der City und vom neuen Flughafen BER entfernt.

Hinweise:

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht, ebenso die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen. Anerkannt Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Personalüberhangkräfte sind aufgefordert, sich im Rahmen dieser Ausschreibung selbst zu bewerben.

Während der Bewerbungsphase findet die Kommunikation in der Regel per E-Mail statt. Bitte überprüfen Sie regelmäßig Ihren E-Mail-Posteingang sowie Ihren Spam-Ordner.

Dienstort:

Adlershof, Köpenick und / oder Altglienicke. Das Büro der Gruppenleitung befindet sich am Standort Adlershof (Hans-Schmidt-Str. 16, 12489 Berlin).

Ansprechpartner/in für Ihre Fragen:

Fachlich:

Ilonka Krause (Ges ID)

Tel: 030/90297-4812

Organisatorisch:

Marita Witt (ZS 9)

marita.witt@ba-tk.berlin.de / Tel: 030/90297-3412

Erforderliche Bewerbungsunterlagen:

Eingehende Bewerbungen werden vorzugsweise ONLINE im Karriereportal aber auch per E-Mail (bewerbung@ba-tk.berlin.de) berücksichtigt. Bewerbungsanschrift: Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin, Abteilung Personal, Verwaltung, Finanzen und Wirtschaft, SE Personal und Finanzen - ZS 9 - Postfach 91 02 40, 12414 Berlin. Die Bewerbungsdatenverarbeitung erfolgt mit Hilfe von rexx-systems. Bitte nutzen Sie dafür den Button "Jetzt bewerben!". Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens werden die Daten der Bewerberinnen und Bewerber elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 BlnDSG]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Für Bewerberinnen/Bewerber, die bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind: Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist für Bewerberinnen und Bewerber die aktuelle dienstliche Beurteilung (nicht älter als ein Jahr) zu berücksichtigen. Soweit eine entsprechende Beurteilung nicht vorliegt, bitte ich für die Erstellung Sorge zu tragen Bewerberinnen und Bewerber des öffentlichen Dienstes werden um Angabe der personalaktenführenden Stelle und Beifügung einer schriftlichen Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte gebeten. Für externe Bewerberinnen und Bewerber: Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist für Bewerberinnen und Bewerber ein aktuelles Zeugnis (nicht älter als ein Jahr) zu berücksichtigen. Soweit ein entsprechendes Zeugnis nicht vorliegt, bitte ich für die Erstellung Sorge zu tragen.

Hinweise zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Rahmen der Bewerbung auf diese Stellenausschreibung finden Sie unter folgendem Link: <https://www.berlin.de/ba-treptow-koepenick/aktuelles/ausschreibungen/stellenangebote/>

Weitere Informationen zur ausschreibenden Dienststelle unter:
<https://www.berlin.de/ba-treptow-koepenick/>

Weitere Informationen zur Berliner Verwaltung unter: www.berlin.de/karriereportal