

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 16.03.2026 erstellt von: Herrn Zoschke Stellenzeichen: QPK L

Stellentitel/Funktion:	Leitung OE Qualitätsentwicklung, Planung und Koordination des öffentlichen Gesundheitsdienstes sowie Gesundheitsplanung als Fachaufgabe
Dienststelle:	Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Soziales und Gesundheit OE Qualitätsentwicklung, Planung und Koordination des öffentlichen Gesundheitsdienstes
1	<p>Leitung OE Qualitätsentwicklung, Planung und Koordination des öffentlichen Gesundheitsdienstes sowie Gesundheitsplanung als Fachaufgabe</p> <p><u>Leitung OE Qualitätsentwicklung, Planung und Koordination des öffentlichen Gesundheitsdienstes</u></p> <p>Entwicklung, Umsetzung und Sicherstellung eines Systems von Regeln zur verbindlichen Aufgabenverteilung, zeitlichen Abläufen sowie Kommunikations- und Austauschprozesse zur Verbesserung der Prozessqualität, der Arbeitsqualität und damit verbundenen Produkt- und Dienstleistungsqualität zur Koordination und Fachaufsicht der verschiedenen Arbeitsfelder der OE QPK</p> <p>Personaleinsatz- und Bedarfsplanung (Gewährung von Urlauben, Entscheidungen über Arbeitszeit, Homeoffice, Einsatzplanung bei öffentlichen Veranstaltungen etc.)</p> <p>Umsetzung von Personalmanagementinstrumenten - Erstellen von Stellenbeschreibungen, Beschreibungen des Aufgabenkreises, Dienstpostenbewertungen und Anforderungsprofilen für die Arbeitsfelder der OE QPK, Durchführung von Jahres- sowie Beurteilungsgesprächen; Erstellen dienstlicher Beurteilungen sowie Fertigung von Arbeitszeugnissen, Entwicklung von Beobachtungsbögen sowie fachliche Zuarbeit zu Vermerken im Rahmen von Personalauswahlverfahren etc.</p> <p>Fach- und Finanzcontrolling für die im Bereich QPK verorteten Produkte im Rahmen der Kosten- und Leistungsrechnung und damit einhergehende Finanzzielsteuerung sowie Anmeldung von sächlichen und personellen Bedarfen im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung</p> <p>Leitung eines Teams mit 7 Mitarbeiter*innen davon 5 Gesundheitswissenschaftler*innen und 2 Verwaltungsmitarbeiter*innen</p> <p><u>Sozialindikative Gesundheitsplanung</u></p> <p>fortlaufende Analyse gesundheitlicher Bedarfe der Bevölkerung auf Grundlage bezirklicher und landesweiter Gesundheitsberichterstattung sowie Berichten von Krankenkassen etc. und ggf. Implementierung eigener Erhebungsinstrumente</p> <p>systematische Planung und Strategieentwicklung in Bezug auf gesundheitsbezogenes und gesundheitspolitisches Handeln unter Einbeziehung bzw. Abstimmung der in den einzelnen Aufgabengebieten verorteten Einzelplanungen und Strategien</p>

	<p>Entwicklung, Initiierung, Umsetzung, Steuerung und Fortschreibung einer strategischen bezirklichen Gesamtgesundheitsplanung unter besonderer Berücksichtigung der Herausforderungen des demographischen Wandels, der Prognosen hinsichtlich der Bevölkerungsentwicklung sowie den sozialstrukturellen, ethnischen und kulturellen Differenzierungen der Bevölkerung sowie die Entwicklung fachlicher Zielvorstellungen für die Sicherstellung und Weiterentwicklung der gesundheitlichen Versorgung</p> <p>Initiierung und Gestaltung von über den öffentlichen Gesundheitsdienst hinausgehenden strategischen ebenen- und abteilungsübergreifenden Prozessen mit gesundheitspolitischer Relevanz sowie Entwicklung, Aufbau und Sicherstellung verbindlicher Kommunikations- und Kooperationsstrukturen unter Einbeziehung aller relevanten Akteure</p> <p>Einbringung gesundheitlicher Bedarfe in kommunale Planungsprozesse (z.B. Stadtplanung; soziale Infrastrukturkonzepte) und Sicherstellung der gesundheitlichen Versorgung im Sinne der bezirklichen Gesamtgesundheitsplanung</p> <p>Entwicklung, Fördermittelakquise, Umsetzung und Steuerung von innovativen sozialraumbezogenen (Sonder-)Projekten zur Optimierung der gesundheitlichen Angebotsstruktur</p> <p>Information und Beratung des für den Bereich Gesundheit zuständigen Mitglied des Bezirksamtes sowie politischer und administrativer Gremien auf Bezirks- und Landesebene und • Erstellen von Vorlagen und Stellungnahmen für BVV, Bezirksamt, Abgeordnetenhaus, Rechnungshof u.a.</p>
--	--

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung	
Entgeltgruppe:	Besoldungsgruppe: A 13 S
Gutachten vom:	08.02.2024

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Dienst) Laufbahnfachrichtung allgemeine Verwaltung, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.),	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse zum Personalmanagement, insbesondere über die Ziele und Inhalte der Rahmen-Dienstvereinbarung Personalmanagement, zum Gesundheitsmanagement einschl. BEM sowie zum Wissensmanagement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse zum Personalvertretungsrecht, insbesondere in Bezug auf die personalvertretungsrechtlichen Vorschriften sowie die Regelungen zur Gleichstellung von Frauen und Männern und zur Integration schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen (insbesondere PersVG, LGG, SGB IX)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	vertiefte und umfassende betriebswirtschaftliche Kenntnisse einschließlich der Kosten- und Leistungsrechnung und des Controllings sowie Kenntnisse des Haushaltsrechts - u.a. im Zuwendungsrecht (Haushaltstechnische Richtlinien HtR, Landeshaushaltsordnung LHO und deren Ausführungsvorschriften AV-LHO; ANBest-P)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse des Verwaltungsrechts (z.B. Verwaltungsverfahrenrecht (VwVfG), Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO), Gesetz über die Zuständigkeiten in der allgemeinen Berliner Verwaltung (AZG), Berliner Informationsfreiheitsgesetz (IFGBln), Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Gründliche und umfassende Kenntnisse zur Struktur, den rechtlichen Grundlagen, der bestehenden Angebotsstruktur sowie hinsichtlich der Finanzierung(-smöglichkeiten) von gesundheitsbezogenen Angeboten und Leistungen auf Bezirks-, Landes- und Bundesebene	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	vertiefte und vielseitige Kenntnisse zu den Grundsätzen und Methoden von Public Health sowie der soziologischen, psychologischen und pädagogischen Zusammenhänge von Gesundheit und Gesellschaft und entsprechender Gestaltungs- und Interventionsmöglichkeiten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	gründliche und umfassende Kenntnisse der Versorgungsstruktur des kommunalen Gesundheitswesens sowie der Berliner Gesundheitsdienstgesetzes sowie der einschlägigen gesetzlichen Grundlagen und Leitlinien - z.B. Gesundheitsdienstgesetz Berlin, des Präventionsgesetzes sowie der Landesrahmenvereinbarung Berlin, der SGB V, VIII, IX, XII, der Bundesrahmenempfehlung der Nationalen Präventionskonferenz, des Leitfadens Prävention der Gesetzlichen Krankenversicherung etc.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse über die Methoden der empirischen Sozial- und Gesundheitsforschung (qualitative und quantitative Datenerhebung, -auswertung und -bewertung)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	gründliche und umfassende Kenntnisse zur Struktur, Aufbau, Funktion sowie Ablauforganisation und Entscheidungsprozessen der Verwaltung auf Landes- und Bezirksebene	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe Gewichtungen • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an 				
	<ul style="list-style-type: none"> • überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend 				
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher • fördert die fachliche Zusammenarbeit 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich • richtet Entscheidungen auf definierte Ziele aus 				
	<ul style="list-style-type: none"> • nutzt geeignete Indikatoren und Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung • prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt übergeordnete Ziele bei Entscheidungen 				
3.2.5	Fähigkeit zum abstrahierten Denken				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Informationen gedanklich zu verallgemeinern 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Gemeinsamkeiten zwischen mehreren Sachverhalten • leitet allgemeine Regeln und Ziele aus der Betrachtung von Einzelfällen ab 				
	<ul style="list-style-type: none"> • entwickelt losgelöst von Rahmenbedingungen modellhafte Ansätze 				
3.2.6	Flexibilität				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Umfeldbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen • nutzt Informationen und Instrumente, die gerade verfügbar sind, auch wenn sie nicht optimal sind 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> akzeptiert Ideen und unterschiedliche Herangehensweisen anderer hält das eigene Wissen auf dem neuesten Stand erkennt Gemeinsamkeiten zwischen mehreren Sachverhalten 				
3.2.7	Steuerungsfähigkeit ► Fähigkeit, Ziele zu definieren, zu verfolgen und Arbeitsorganisation, Arbeitsergebnisse und Arbeitsprozesse darauf auszurichten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> setzt realistische Ziele und Schwerpunkte verfolgt Ziele konsequent ohne das Machbare aus den Augen zu verlieren und andere zu überfordern steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess ist an der Nachhaltigkeit der Ergebnisse interessiert klärt die Erwartungen anderer an den eigenen Aufgabenbereich geht selbstkritisch mit den erreichten Ergebnissen um und reflektiert sie mit den Beteiligten 				
3.2.8	Belastbarkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> arbeitet ausdauernd und entschlossen ist erhöhtem Arbeitsanfall gewachsen behält auch unter schwierigen Bedingungen den Überblick und erzielt einwandfreie Arbeitsergebnisse 				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich argumentiert und handelt situations- und personenbezogen 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung fördert die bereichsübergreifende Zusammenarbeit 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an 				

	<ul style="list-style-type: none"> informiert periodisch bzw. vereinbarungsgemäß über Sachstände und Ergebnisse 				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.), 				
	<ul style="list-style-type: none"> ist fähig zum Perspektivwechsel, 				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen. 				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an, 				
	<ul style="list-style-type: none"> lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden, 				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 				

3.4	Führungskompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz ► 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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	• erkennt und berücksichtigt unterschiedliche gesellschaftliche und politische Interessenlagen und Zusammenhänge				
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)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	• begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung				
	• spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback				
	• integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX				
	• erkennt spezifische Arbeitsbelastungen und steuert Veränderungsprozesse				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
	• geht mit Widerständen und Kritik sicher um und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.4	Innovationskompetenz ▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	• fördert innovative Ansätze von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ▶ Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	• pflegt Kontakte nachhaltig				
• organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit					
3.4.6	Delegationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, Aufgaben situations-, sach- und personenbezogen zu übertragen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• unterstützt die Selbstständigkeit der Mitarbeitenden durch angemessene Informationen und einen breiten Handlungsspielraum				
	• fördert durch Delegation die Kompetenzerweiterung der Mitarbeitenden				
	• berücksichtigt bei der Aufgabenübertragung die Potenziale der Mitarbeitenden				
	• erteilt klare Aufträge und gibt klare, realistische Zeit- und Zielvorgaben				
	• überträgt mit der Aufgabenerledigung auch die entsprechende Verantwortung				
3.4.7	Motivationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, andere für gemeinsame Ziele zu gewinnen und ihre Leistungsfähigkeit zu mobilisieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• vermittelt Sinnhaftigkeit von Aufgaben und Zielen				
	• spricht Anerkennung und Lob aus; gibt zeitnah Feedback				
	• fördert, fordert und unterstützt Vorschläge der Mitarbeitenden				
	• bezieht Mitarbeitende aktiv in Veränderungsprozesse mit ein				