

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Gesundheitsamt

Bezeichnung: Tariffb. (abgeschl. wiss. Hochschulbildung) BesGr.
(m/w/d) Entgeltgruppe 14 TV-L

Aufgabe/Funktion: Leitung der Organisationseinheit Qualitätsentwicklung, Planung und Koordination des öffentlichen Gesundheitsdienstes (OE QPK) (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab 01.01.2027 unbefristet
 befristet

Einsatzort (Adresse): Rathaus Tiergarten, Mathilde-Jakob-Platz 1, 10551 Berlin

Kennzahl: **171/2026**

Arbeitsgebiet:

- Leitungsverantwortung der OE QPK
- Führung der Mitarbeitenden im Rahmen eines modernen Personalmanagements unter Anwendung der Personalentwicklungsinstrumente
- Koordination der Gesamtstrategie und der Aufgaben der OE QPK
- Organisation und Steuerung der Verwaltungsaufgaben und -abläufe
- Wahrnehmung der Produkt- und Ergebnisverantwortung auf Basis der bezirklichen Kosten-Leistungs-Rechnung (KLR)
- Steuerung der bezirklichen Gesundheitsplanung, Koordination und Integration der fachlichen Einzelplanungen der OE QPK, Vertretung der Ziele und Aktivitäten der OE QPK nach Außen
- Entwicklung von Strategien aus den Zustandsanalysen der gesundheitlichen Lage des Bezirks
- Teilnahme an bezirklichen und überbezirklichen Gremien
- Wahrnehmung von Fachaufgaben nach fachpolitischer Zielsetzung sowie fachliche Beratung des für Gesundheit zuständigen Mitglieds des Bezirksamtes
- Zusammenarbeit mit relevanten Senatsverwaltungen, Forschungseinrichtungen, Fachhochschulen, Universitäten und sonstigen Anbietern.

Führungsverantwortung

- Für 6 direkt unterstellte Mitarbeitende

Bemerkungen

- Exponierte Stellung in der Abteilungsstruktur
- Sehr hohe Anforderung an Selbständigkeit
- Bearbeitung von komplexen Arbeitsaufgaben mit Termindruck
- Arbeit in multiprofessionellen Teams, auch überbezirklich
- Unregelmäßige Arbeitszeiten

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master-Abschluss) der Gesundheitswissenschaften, Public Health, Sozial- oder Politikwissenschaften, der Sozialen Arbeit oder eines anderen Studiums mit nachweislich gesundheitswissenschaftlichem Schwerpunkt

Erwünscht sind

- Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Gesundheitswissenschaften/Public Health
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit politischen Gremien
- Leitungserfahrung

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Leitung-der-Organisationseinheit-Qualitaetsentwicklung-Pla-de-j67974.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

I s r a e l

| | |
|---------------------------|----------------------------------|
| Anforderungsprofil | Stand: Mrz 2026 |
| | Ersteller/in: QPK 1 / JugFamGesL |

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

| |
|---|
| <p>Stellentitel / Funktion:</p> <p>Leitung der Organisationseinheit Qualitätsentwicklung, Planung und Koordination des öffentlichen Gesundheitsdienstes (OE QPK)</p> |
| <p>Dienststelle:</p> <p>Bezirksamt Mitte von Berlin</p> <p>Geschäftsbereich Jugend, Familie und Gesundheit</p> <p>OE Qualitätsentwicklung, Planung und Koordination des öffentlichen Gesundheitsdienstes</p> |

| | |
|----------|---|
| 1 | <p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <p>Leitung der Organisationseinheit Qualitätsentwicklung, Planung und Koordination des öffentlichen Gesundheitsdienstes (OE QPK) als Stabsstelle des für Gesundheit zuständigen Mitglieds des Bezirksamtes</p> <p>Die OE QPK arbeitet als subsidiäre und sozialkompensatorische Organisationseinheit grundsätzlich für die ganze Bevölkerung des Bezirks und richtet sich an alle Altersgruppen unter besonderer Berücksichtigung von vulnerablen Personengruppen, die in soziökonomisch benachteiligten Umständen leben und/oder gesundheitliche bzw. soziale Nachteile erfahren.</p> <p>Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitungsverantwortung der OE QPK • Führung der Mitarbeitenden im Rahmen eines modernen Personalmanagements unter Anwendung der Personalentwicklungsinstrumente • Koordination der Gesamtstrategie und der Aufgaben der OE QPK • Organisation und Steuerung der Verwaltungsaufgaben und -abläufe • Wahrnehmung der Produkt- und Ergebnisverantwortung auf Basis der bezirklichen Kosten-Leistungs-Rechnung (KLR) • Steuerung der bezirklichen Gesundheitsplanung, Koordination und Integration der fachlichen Einzelplanungen der OE QPK, Vertretung der Ziele und Aktivitäten der OE QPK nach Außen • Entwicklung von Strategien aus den Zustandsanalysen der gesundheitlichen Lage des Bezirks • Teilnahme an bezirklichen und überbezirklichen Gremien • Wahrnehmung von Fachaufgaben nach fachpolitischer Zielsetzung sowie fachliche Beratung des für Gesundheit zuständigen Mitglieds des Bezirksamtes |
|----------|---|

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Zusammenarbeit mit relevanten Senatsverwaltungen, Forschungseinrichtungen, Fachhochschulen Universitäten und sonstigen Anbietern <p>Führungsverantwortung</p> <ul style="list-style-type: none"> Für sechs direkt unterstellte Mitarbeitende <p>Bemerkungen</p> <ul style="list-style-type: none"> Exponierte Stellung in der Abteilungsstruktur Sehr hohe Anforderung an Selbständigkeit Bearbeitung von komplexen Arbeitsaufgaben mit Termindruck Arbeit in multiprofessionellen Teams, auch überbezirklich Unregelmäßige Arbeitszeiten |
| | <p>Bewertung:</p> <p>Entgeltgruppe E14</p> |

| | |
|----------|--|
| 2 | <p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master-Abschluss) der Gesundheitswissenschaften, Public Health, Sozial- oder Politikwissenschaften, der Sozialen Arbeit oder eines anderen Studiums mit nachweislich gesundheitswissenschaftlichem Schwerpunkt</p> <p>Erwünscht sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Gesundheitswissenschaften/ Public Health Erfahrung in der Zusammenarbeit mit politischen Gremien Leitungserfahrung |
|----------|--|

Gewichtungen
entfallen hier

| 3. | Leistungsmerkmale | Gewichtungen * | | | |
|-------|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.1 | Fachkompetenzen | | | | |
| 3.1.1 | <p>Personalmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> kennt die Grundlagen, Ziele, Methoden und möglichen Inhalte der Personalentwicklung kennt die Instrumente des Personalmanagements und der Personalentwicklung sowie die Grundlagen der Diversity-Management-Strategien kennt die Inhalte des LGG sowie den aktuellen Frauenförderplan und wendet diese bzw. diesen an | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | | |
|--------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 3.1.2 | Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> • kennt das Berliner E-Government-Gesetz und seine Zielstellungen • kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen • kann Inhalte in verschiedenen Formaten bearbeiten, zusammenführen, präsentieren und veröffentlichen oder teilen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.3 | Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.1.4 | Fachkenntnisse Kenntnisse zum Forschungsstand sozialer und gesundheitlicher Zusammenhänge/ Public Health | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.5 | Kenntnisse der sozialkulturellen Trägerlandschaft und der gesundheitsbezogenen Trägerlandschaft | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.6 | Kenntnisse der Bereiche Gesundheits- und Sozialwesen, Sozialraum-analyse | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.7 | Verwaltungskennnisse <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse über den Aufbau und die Organisation der Berliner Verwaltung und der politischen Gremien, insbesondere auch der Bezirksverwaltung • Kenntnisse des bezirklichen Gesundheitswesens • Kenntnisse des Haushaltsrechts | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.8 | Spezielle Rechtskenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • Berliner Gesundheitsdienst-Gesetzes (GDG) • Gesetzes über Hilfen und Schutzmaßnahmen bei psychisch Kranken (PsychKG) • Psychiatrieentwicklungsprogramm (PEP) • Sozialgesetzbücher, insb. SGB XI/SGB V/SGBIX Teil 2 (BTHG) und SGB XII • Landeskrankenhausgesetz § 30 • Betäubungsmittelgesetz (BTMG) • Präventionsgesetz (PrävG) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.9 | Rechtskenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • Verfassung von Berlin (VwB) • Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVFG) • Allgemeines Landesorganisationsgesetz (LOG BE) • Landeshaushaltsordnung (LHO)/ AV LHO insb. § 23 und § 44 zuzüglich Nebenbestimmungen • Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.10 | Kenntnisse und Erfahrung hinsichtlich der Personalführung und der einzelnen Personalmanagementinstrumente | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | | |
|--------|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 3.1.11 | Kenntnisse bezgl. Planung, Organisation und Durchführung von Fachveranstaltungen | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.12 | Beherrschung von Gesprächstechniken insbesondere Verhandlungstechniken | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.13 | Kenntnisse von Moderations- und Präsentationstechniken | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.14 | Kenntnisse der Qualitätssicherung/Qualitätsentwicklung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.15 | Kenntnisse partizipativer Planungsverfahren | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.16 | Ausgeprägte adressatengerechte schriftliche und mündliche Ausdrucks- und Darstellungsfähigkeit | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.17 | Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigten | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

| 3.2 | Persönliche Kompetenzen | Gewichtungen * | | | |
|-------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.2.1 | Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <i>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</i> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick | | | | |
| | • bleibt konsequent und konzentriert bei der Sache | | | | |
| | • schafft notwendige Arbeitsvoraussetzungen (Information, Entscheidungen, Material, Organisation, Hilfe) | | | | |
| 3.2.2 | Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend | | | | |
| | • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht | | | | |
| | • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher | | | | |
| 3.2.3 | Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange | | | | |
| | • kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen | | | | |
| | • nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen | | | | |

| | | | | | |
|-------|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3.2.4 | Entscheidungsfähigkeit | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i> | | | | |
| | • bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein | | | | |
| | • verantwortet auch unerfreuliche Entscheidungen | | | | |
| | • trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung | | | | |

| 3.3 | Sozialkompetenzen | Gewichtungen * | | | |
|-------|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.3.1 | Kommunikationsfähigkeit | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i> | | | | |
| | • kommuniziert das eigene Handeln transparent | | | | |
| | • informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher | | | | |
| | • baut Kontakte bzw. Netzwerke auf und pflegt sie | | | | |
| 3.3.2 | Kooperationsfähigkeit | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i> | | | | |
| | • stellt das Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund | | | | |
| | • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen | | | | |
| | • fördert die bereichsübergreifende Zusammenarbeit | | | | |
| 3.3.3 | Dienstleistungsorientierung | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i> | | | | |
| | • äußert sich verständlich und adressatenbezogen | | | | |
| | • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar | | | | |
| | • berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an | | | | |
| 3.3.4 | Diversity-Kompetenz | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ► <i>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</i> | | | | |
| | • wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.) | | | | |
| | • ist fähig zum Perspektivwechsel | | | | |
| | • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen | | | | |

| | | | | | |
|-------|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 3.3.5 | Migrationsgesellschaftliche Kompetenz | | | | |
| | <p>► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i></p> <p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</p> <p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" 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 und deren Abbau an | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden berücksichtigt die Belange von Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus | | | | |

| 3.4 | Führungskompetenzen | Gewichtungen * | | | |
|-------|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.4.1 | Strategische Kompetenz | | | | |
| | <p>► <i>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</i></p> <ul style="list-style-type: none"> überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.4.2 | Personalentwicklungskompetenz | | | | |
| | <p>► <i>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</i></p> <p>► <i>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)</i></p> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <ul style="list-style-type: none"> erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für sein / ihr 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 | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|-------|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • bezieht die Ziele des Frauenförderplans in die Personalentwicklungsplanung ein und wirkt auf die Chancengleichheit der Geschlechter hin | | | | |
| 3.4.3 | Selbstentwicklungskompetenz ► <i>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in das eigene Handeln ein | | | | |
| 3.4.4 | Innovationskompetenz ► <i>Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln</i> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe | | | | |
| 3.4.5 | Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► <i>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</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • fördert die ressortübergreifende Zusammenarbeit | | | | |