

## Stellenausschreibung

**Behörde:** Bezirksamt Mitte von Berlin  
Amt/OE: Gesundheitsamt

**Bezeichnung:** Fachzahnärztin/Fachzahnarzt (m/w/d)  BesGr.  
 Entgeltgruppe 14 TV-L

**Aufgabe/Funktion:** Zahnärztin/ Zahnarzt im Zahnärztlichen Dienst (m/w/d)  
mit 75 % der regelmäßigen Arbeitszeit  
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

**Besetzbar:** ab sofort  unbefristet  
 befristet bis

**Einsatzort (Adresse):** Turmstraße 21, Haus M, 10559 Berlin

**Kennzahl:** **185/2026**

### Arbeitsgebiet:

- Durchführung zahnärztlicher Vorsorgeuntersuchungen vormittags in Kindertagesstätten, Schulen, Kindertagespflegestellen und weiteren gemeinschaftlichen Einrichtungen gem. der gesetzlichen Grundlagen
- Durchführung von Maßnahmen in der Gruppenprophylaxe in Theorie und Praxis in Kindertagesstätten, Schulen, Kindertagespflegestellen und weiteren gemeinschaftlichen Einrichtungen gem. der gesetzlicher Grundlagen; die Tätigkeiten in allen Einrichtungen erfolgen vormittags zur Unterrichtszeit und überwiegend im Außendienst mit Transport der Untersuchungsmaterialien (> 25 kg)
- Wahrnehmung der Aufgaben im Rahmen des Kinderschutzes
- Durchführung zahnärztlicher Nachuntersuchungen im Rahmen des Kinderschutzes (feststehende Termine im Innendienst)
- Erfassung medizinischer Daten und Zuarbeit des Zahnärztlichen Dienst (ZÄD) zur Gesundheitsberichtserstattung mittels Fachsoftware Octoware TN und Zuarbeit zur Gesundheitsberichterstattung
- Praxishygiene
- fachspezifische Stellungnahmen / Gutachten für das Jugendamt
- Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Aufgabengebietes
- Bürgerberatung in zahnmedizinischen Fragen

### Anforderungen:

Tarifbeschäftigte (m/w/d):

Approbation als Zahnärztin/Zahnarzt mit abgeschlossener Assistenzzeit (m/w/d)

### Wünschenswert:

- mindestens 2- jährige Berufserfahrung
- Erfahrungen in der beruflichen Arbeit mit Kindern
- Erfahrungen als Zahnärztin/Zahnarzt im Öffentlichen Gesundheitsdienst

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 drei Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

**<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Zahnaerzlin-Zahnarzt-mwd-de-j68300.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

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: Jul 2025
	Ersteller/in: Ges 1 0400

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: <b>Zahnärztin / Zahnarzt (m/w/d)</b>
Dienststelle: <b>Bezirksamt Mitte von Berlin</b> Geschäftsbereich Jugend, Familie und Gesundheit Gesundheitsamt Kinder- und Jugendgesundheitsdienst Zahnärztlicher Dienst

<b>1</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchführung zahnärztlicher Vorsorgeuntersuchungen vormittags in Kindertagesstätten, Schulen, Kindertagespflegestellen und weiteren gemeinschaftlichen Einrichtungen gem. der gesetzlichen Grundlagen</li> <li>• Durchführung von Maßnahmen in der Gruppenprophylaxe in Theorie und Praxis in Kindertagesstätten, Schulen, Kindertagespflegestellen und weiteren gemeinschaftlichen Einrichtungen gem. der gesetzlicher Grundlagen; die Tätigkeiten in allen Einrichtungen erfolgen vormittags zur Unterrichtszeit und überwiegend im Außendienst mit Transport der Untersuchungsmaterialien (&gt; 25 kg)</li> <li>• Wahrnehmung der Aufgaben im Rahmen des Kinderschutzes</li> <li>• Durchführung zahnärztlicher Nachuntersuchungen im Rahmen des Kinderschutzes (feststehende Termine im Innendienst)</li> <li>• Erfassung medizinischer Daten und Zuarbeit des Zahnärztlichen Dienst (ZÄD) zur Gesundheitsberichtserstattung mittels Fachsoftware Octoware TN und Zuarbeit zur Gesundheitsberichterstattung</li> <li>• Praxishygiene</li> <li>• fachspezifische Stellungnahmen / Gutachten für das Jugendamt</li> <li>• Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Aufgabengebietes</li> <li>• Bürgerberatung in zahnmedizinischen Fragen</li> </ul>
	<b>Bewertung:</b> Entgeltgruppe E 14

<b>2</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):          Approbation als Zahnärztin/Zahnarzt mit abgeschlossener Assistenzzeit (m/w/d)</p> <p>Wünschenswert:          mindestens 2- jährige Berufserfahrung          Erfahrungen in der beruflichen Arbeit mit Kindern          Erfahrungen als Zahnärztin/Zahnarzt im Öffentlichen Gesundheitsdienst</p>
----------	--

Gewichtungen  
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> <li>• kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen</li> <li>• berücksichtigt Maßnahmen für Datensicherheit und gegen Datenmissbrauch</li> <li>• kennt verschiedene digitale Werkzeuge und wendet diese kreativ an</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Fachkenntnisse in der Zahnmedizin <ul style="list-style-type: none"> <li>• umfassende Kenntnisse in der Zahnmedizin</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Spezifische Fachkenntnisse in der Zahnmedizin <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gruppenprophylaxe bei Kindern und Jugendlichen</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse über gesetzliche Arbeitsgrundlagen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesundheitsdienst-Gesetz (GDG §§ 1, 8)</li> <li>• SGB V § 21</li> <li>• Schulgesetz §§ 52, 64</li> <li>• KitaFöG, VO über die Untersuchungen durch den öffentlichen Gesundheitsdienst in Tageseinrichtungen und Kindertagespflegestellen des Landes Berlin</li> <li>• Berliner Gesetz zum Schutz und Wohl des Kindes</li> <li>• Infektionsschutzgesetz</li> <li>• Berliner Datenschutzgesetz, VO</li> <li>• Gemeinsame Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung, GGO I</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kosten- und Leistungsrechnung <ul style="list-style-type: none"> <li>• kennt Ziele, Systematik und wesentliche Inhalte des Berliner Produktkataloges</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ► <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"/>
	• setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten				
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► <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"/>
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• beachtet Rahmenbedingungen				
	• ordnet Informationen schnell und sinnvoll				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► <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"/>
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• berücksichtigt bei Entscheidungen auch künftige Entwicklungen				
	• berücksichtigt übergeordnete Ziele bei Entscheidungen				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• ist sich kultureller Unterschiede bewusst und berücksichtigt diese bei der Gesprächsführung				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				

3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ▶ <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	• akzeptiert Teamregeln und verhält sich entsprechend				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
	• kennt die Grenzen der Dienstleistungsorientierung				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ▶ ▶ <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>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> ▶ <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i>				
	2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i>				
	3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>				
• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen					
• berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns					
• agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen					