Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin Gesundheitsamt
Organisationseinheit: Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst

Datum: 31.07.2026
(letzter Bearbeitungsstand)

PE / VN: 094-2026

Anforderungsprofil

(Arbeitsgebiet ohne Führungsaufgaben)

(Beschreibung der Stellenanforderungen)

für

Fachärztin / Facharzt im Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienst

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Bewertung der Stelle:	Entgeltgruppe E15 für Ärztinnen / Ärzte mit Facharztanerkennung Entgeltgruppe E14 für alle übrigen Ärztinnen / Ärzte ohne Facharztanerkennung
vorgesetzte Führungskraft:	Fachbereichsleitung

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Durchführung diagnostischer, beratender und bei Bedarf therapeutischer fachärztlicher kinder- und jugendpsychiatrischer Tätigkeiten unter Berücksichtigung des subsidiären und sozialkompensatorischen Versorgungsauftrages nach Maßgabe des Gesundheitsdienstgesetzes (GDG) und des PsychKG.
- Erhebung kinder- und jugendpsychiatrischer Befunde sowie Stellung von Diagnosen nach den jeweils geltenden diagnostischen Klassifikationssystemen.
- Durchführung fachärztlicher Kriseninterventionen einschließlich der Prüfung und gegebenenfalls Veranlassung von Einweisungen und Unterbringungen nach dem PsychKG.
- Erstellung fachärztlicher Stellungnahmen und Gutachten sowie Indikationsstellung für erforderliche Hilfen, insbesondere nach dem SGB VIII, SGB IX und SGB XII, dem BlnTG sowie der AV-EH in der jeweils gültigen Fassung.
- Einleitung und fachliche Begleitung notwendiger Hilfen in enger Zusammenarbeit mit anderen Fachdiensten, Kliniken, niedergelassenen Behandelnden sowie weiteren beteiligten Institutionen.
- Fachliche Beratung anderer Dienste, Einrichtungen und Institutionen zu kinder- und jugendpsychiatrischen Fragestellungen und zur Versorgung psychisch erkrankter oder von psychischer Erkrankung bedrohter Kinder und Jugendlicher.
- Mitwirkung bei der Anleitung und fachlichen Begleitung von Praktikantinnen, Praktikanten und weiteren in Ausbildung befindlichen Personen.
- Mitwirkung bei gesamtstädtischen und bezirklichen Planungsaufgaben, in fachbezogenen Arbeitsgruppen sowie bei Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit.

Pandemiebewältigung / Katastrophenschutz

- Gemeinsame Entwicklung eines Pandemieplans für den Fachbereich Infektionsschutz, umweltbezogener Gesundheitsschutz und Katastrophenschutz und das Gesundheitsamt
- Organisation und Koordination der Aufgabenwahrnehmung, Arbeitsabläufe und des Personaleinsatzes bei epidemischen und pandemischen Ereignissen und beim Katastrophenschutz
- Mitwirkung im Rahmen des Seuchenalarm- und Pandemieplans bzw. bei epidemischen und pandemischen Ereignissen sowie die Teilnahme an der Rufbereitschaft des Gesundheitsamtes für Infektionsereignisse und Katastrophenschutz
- Bereitschaft, die Arbeitszeit entsprechend den Erfordernissen im pandemischen Geschehen flexibel zu gestalten

2. **Formale Anforderungen**	
<u>Tarif-beschäftigte:</u>	• Approbation als Ärztin / Arzt • Anerkennung als Fachärztin / Facharzt für Kinder- und Jugendpsychiatrie und Psychotherapie • Ärztinnen / Ärzte ohne Anerkennung als Fachärztin / Facharzt für Kinder- und Jugendpsychiatrie und Psychotherapie benötigen einschlägige Berufserfahrung in der Kinder- und Jugendpsychiatrie und die Bereitschaft die Facharztanerkennung KJPP anzustreben. **Die Aufgabenwahrnehmung erfolgt hier unter Supervision.**
Darüber hinaus sind	**erforderlich:** • den bestehenden Impfschutz (entsprechend § 23a IfSG) bei Dienstantritt offenzulegen • einen Impfschutz gegen Masern (§ 20 IfSG) sowie weitere Infektionskrankheiten (sofern dies vom Gesetzgeber entsprechend festgelegt wird) nachzuweisen **erwünscht:** • Fremdsprachenkenntnisse • vorhandene Standard-Impfungen entsprechend den Stiko - Empfehlungen bzw. die Bereitschaft, diese umgehend nachzuholen

	Note:

3.	**Leistungsmerkmale**	
3.1	**Fachkompetenzen**	
3.1.1	**Allg. Fach- und Rechtskenntnisse**	
	• verfügt über Grundkenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I und wendet diese den Erfordernissen des Aufgabengebietes entsprechend an • ist mit der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Bezirksamtes vertraut • kennt das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG), das Landesantidiskriminierungsgesetz (LADG) und das Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft Berlin (PartMigG) und das Diversity-Leitbild des Landes Berlin vv • kennt die datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BlnDSG) sowie die fachspezifischen Gesetze des Aufgabengebietes zum Datenschutz	
3.1.2	**Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse**	
	• kennt die für das Fachgebiet zentralen europäischen Richtlinien und die daraus resultierenden landesgesetzlichen Regelungen. • verfügt über sichere Kenntnisse der einschlägigen sozialrechtlichen Vorschriften, insbesondere des SGB VIII bis SGB XII, sowie der für das Aufgabengebiet relevanten Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches • besitzt sichere Kenntnisse des Gesundheitsdienstgesetzes, des Kinder- und Jugendhilferechts, des Schulgesetzes für das Land Berlin, des Gesetzes über Hilfen und Schutzmaßnahmen bei psychischen Krankheiten sowie der einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften • hat fundierte Kenntnisse in der Indikationsstellung, Auswahl, Durchführung und Auswertung psychodiagnostischer Verfahren, insbesondere im Bereich der Persönlichkeits- und Leistungsdiagnostik • verfügt über sichere Kenntnisse in der kinder- und jugendpsychiatrischen Diagnostik und Diagnosestellung nach den jeweils geltenden diagnostischen Klassifikationssystemen • Beherrscht psychotherapeutische-Grundfertigkeiten und deren situationsgerechte Anwendung in der Gesprächsführung mit Kindern, Jugendlichen, Sorgeberechtigten und weiteren Bezugspersonen	
3.1.3	**PC-Anwendungskenntnisse**	
	• ist sicher in der Anwendung gängiger Office-Programme (Word, Excel, Outlook) und vertraut im Umgang mit dem Intra- und Internet • verfügt über Kenntnisse in der Fachsoftware zur Klientenverwaltung (SpDi)	
3.1.4	**Kosten- und Leistungsrechnung**	
	• wendet die Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung korrekt an • führt die eigene Zeit- und Mengenerfassung differenziert und präzise durch	

	Note:

3.2	**Persönliche Kompetenzen**	
3.2.1	**Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft** ▶ 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.	
	• zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der (auch komplexer) Aufgaben • bewältigt hohe Arbeitsmengen in gleichbleibender Qualität • stellt sich auf neue Anforderungen, Aufgabenschwerpunkte sowie organisatorische Veränderungen ein • erkennt den eigenen Fortbildungs- und Informationsbedarf, nutzt angebotene Maßnahmen	
3.2.2	**Organisationsfähigkeit** ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	
	• kann Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden • teilt Aufgaben in Arbeitsschritte bzw. Arbeitspakete ein und verteilt sie auf die zur Verfügung stehende Zeit • reagiert auf veränderte Sachverhalte flexibel • erkennt Zusammenhänge, Vernetzungen und Wechselwirkungen zwischen unterschiedlichen Terminen, Arbeitsabläufen und Prozessen • überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt unterschiedliche Arbeitsabläufe bzw. eigene Aktivitäten aufeinander ab	
3.2.3	**Ziel- und Ergebnisorientierung** ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	
	• weiß, wann Vorgesetzte einzuschalten sind • setzt sich realistische Ziele und entwickelt Schwerpunkte • formuliert und plant Zwischenziele / Meilensteine • entwickelt Strukturen und Strategien zur Zielerreichung • erkennt und berücksichtigt ressortübergreifende Zusammenhänge bzw. Belange Dritter • plant frühzeitig und kalkuliert Risiken und deren Folgen mit ein	
3.2.4	**Entscheidungsfähigkeit** ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	
	• trifft eindeutige und nachvollziehbare Entscheidungen • entscheidet angemessen zeitnah • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wägt Alternativen ab • formuliert Entscheidungsvorschläge, berücksichtigt dabei Auswirkungen und zeigt ggf. Alternativen auf • revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen	

		Note:

	• übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen	
3.2.5	**Beratungsfähigkeit** ▶ Fähigkeit, bei den zu Beratenden Interessenlagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten / Angebote aufzuzeigen.	
	• verhält sich offen und zugewandt • nimmt sich angemessen Zeit für das Gespräch • berät personen-, situationsbezogen und ggf. lösungsorientiert • entwickelt Alternativen und kann diese vermitteln • fasst Gespräche zusammen und sichert Ergebnisse	
3.2.6	**Informationsverhalten** ▶ Fähigkeit, mit Informationen angemessen umzugehen bzw. Informationen adäquat zu verarbeiten.	
	• ordnet unterschiedliche Arten von Informationen zutreffend ein • bereitet Informationen ansprechend und verständlich auf • organisiert Informationswege • hält keine wichtigen Informationen zurück • vereinbart Informations- und Berichtswege • hält sich an die Regeln von Vertraulichkeit	
3.3	**Sozialkompetenzen**	
3.3.1	**Kommunikationsfähigkeit** ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	
	• geht auf andere zu, tauscht sich regelmäßig aus • kommuniziert klar und verständlich • argumentiert sach- und situationsbezogen • gibt Informationen in verständlicher Form weiter • strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse	
3.3.2	**Kooperationsfähigkeit** ▶ Fähigkeit, sich respektvoll miteinander auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	
	• hält Zeiten und getroffene Absprachen/ Vereinbarungen ein • interessiert sich für und respektiert die Ideen und Meinungen anderer • verhält sich berechenbar und fair • gibt eigenes Wissen weiter und hält keine wichtigen Informationen zurück	
3.3.3	**Dienstleistungsorientierung** ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.	
	• verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich, höflich und aufgeschlossen • geht auf die Anliegen und Anfragen angemessen ein • entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar • nimmt Beschwerden ernst und geht ihnen nach • bearbeitet Anliegen von Kund*innen zügig	

	Note:

	• berät und informiert Kund*innen umfassend	
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.	
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfsfragen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen von Vielfalt) z.B. ist fähig zum Perspektivwechsel • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung • erkennt Vielfalt von Menschen als Ressource und lässt diese Erkenntnis in das eigene Verhalten einfließen • setzt sich für die Teilhabe, Integration und Förderung Benachteiligter ein	
3.3.5	**Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz** ▶ Fähigkeit, • bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, • die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie • insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln	
	• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • beachtet bei Vorhaben und Maßnahmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte	
3.3.6	**Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit** ▶ Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten bzw. konstruktiv in Gruppen mit anderen zusammen zu arbeiten	
	• bringt sich in die fachliche und kollegiale Zusammenarbeit des Teams ein • verhält sich in der Zusammenarbeit offen, fair und partnerschaftlich • teilt eigenes Wissen mit anderen • gibt eigene Erfahrungen an andere weiter • teilt Erfolge mit anderen	

Übersicht der Kompetenzen und deren Gewichtung

3.1	**Fachkompetenzen**	1	2	3	4
3.1.1	Allg. Fach- und Rechtskenntnisse	**x**			
3.1.2	Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse				**x**
3.1.3	PC-Anwendungskenntnisse		**x**		
3.1.4	Kosten- und Leistungsrechnung	**x**			
3.2	**Persönliche Kompetenzen**	1	2	3	4
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft			**x**	
3.2.2	Organisationsfähigkeit		**x**		
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung		**x**		
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit			**x**	
3.2.5	Beratungsfähigkeit				**x**
3.2.6	Informationsverhalten		**x**		
3.3	**Sozialkompetenzen**	1	2	3	4
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit			**x**	
3.3.2	Kooperationsfähigkeit		**x**		
3.3.3	Dienstleistungsorientierung			**x**	
3.3.4	Diversity-Kompetenz			**x**	
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz		**x**		
3.3.6	Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit		**x**		

Legende:

1 = erforderlich	2 = wichtig	3 = sehr wichtig	4 = unabdingbar