

Anforderungsprofil

StPlan Nr. _____ = Bes. Gr./ EGr. TVÖD

I. Aufgabenbeschreibung

Fachdienst	Abteilung	Aufgabenbereich
51	51.3	Inklusionsberatung
Planstelle Nr.	Bezeichnung	Bewertung
	medizinische Unterstützung des Modellprojektes Inklusion	Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/-in
Stelleninhaber/in zur Zeit	Funktion	Zahl der nachgeordneten Stellen
Vorgesetzte Stelle	Nicht teilbar (warum?)	

Nr.	Arbeitsvorgang (Arbeitsschritte)	Zeitanteil
1	Erhebung von Bedarfen der Versorgung chronisch kranker Kinder in den Kindertagesstätten und Erstellung eines Konzeptes zum Umgang mit den Krankheiten	30 %
2	Beratung der frühpädagogischen Fachkräfte in Fragen des Umgangs mit chronisch kranken Kindern	30 %
3	Beratung der Einrichtungen im Umgang mit der Medikamentengabe bei Kindern	15 %
4	Koordination der Pflegedienste bei der Medikamentengabe bei Kindern	15 %
5	Zusammenarbeit mit dem Träger des Modellprojektes „Inklusion“ dem Land Schleswig-Holstein in Absprache mit der Projektleitung im FD 51	8 %
6	Medikamentengabe im Einzelfall	2 %
7		%

II. Ergänzende Beschreibung des Arbeitsplatzes

Vor- und Ausbildung
Examierte/r Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/-in
Zusätzliche Kenntnisse (Wissen z. B. EDV) und Fertigkeiten (z. B. Führerschein)
Grundlagenwissen in den Office-Programmen
Berufliche Erfahrungen
Berufliche Erfahrungen im Bereich der Kindertageseinrichtungen wären wünschenswert. Erfahrungen im Bereich der Konzeptionsarbeit und Beratung wären wünschenswert.
Art der Aufgabenerledigung (z. B. feste oder außergewöhnliche Arbeitszeiten, häufige Ortswechsel, Arbeit im Team, eigenständig im Rahmen einer Gruppe, in der Regel auf sich allein gestellt, als Vorgesetzte/r)
Teamfähigkeit Eigenständigkeit Flexibilität
Dienstliche Beziehungen
im Team in der Einrichtung in Zusammenarbeit mit der Einrichtungsleitung im Team der Abteilung Pädagogische Fachberatung interdisziplinäre Zusammenarbeit einrichtungsübergreifende Zusammenarbeit mit dem Sozialministerium mit der Fachdienstleitung
Bemerkungen (besonderer Handlungsspielraum, Verantwortung - soweit nicht schon aus der Aufgabenbeschreibung oder den Fähigkeitsanforderungen ersichtlich)
hohe soziale Kompetenz
Vertretungsregelungen (sofern sie über inhaltlich gleichartige Bearbeitung hinausgehen)

III. Fähigkeitsanforderungen (nach der Besonderheit des Arbeitsplatzes)

Merkmale	1	2	3	4	Bemerkungen
1. Fähigkeit im Umgang mit / Einstellung zu Kundinnen und Kunden <i>Fähigkeit, den Belangen der einzelnen Kundinnen und Kunden verständnisvoll entgegenzukommen und fachkundig damit umzugehen, ohne dabei den Blick für das Allgemeinwohl zu verlieren. Die Fähigkeit bezieht sich auf Bürgerinnen und Bürger sowie, z. B. bei Arbeitsplätzen als interne Dienstleister, auf Beschäftigte, wenn sie bezogen auf den Arbeitsplatz die „Kundenrolle“ einnehmen</i>		X			
2. Konfliktfähigkeit <i>Fähigkeit, Konflikte zu erkennen und die Bereitschaft, vorhandene Konflikte angemessen zu handhaben</i>		X			
3. Kritikfähigkeit <i>Fähigkeit, Kritik sachlich zu äußern und hinzunehmen und konstruktiv damit umzugehen</i>		X			
4. Belastbarkeit <i>Psychisches Vermögen, auch bei erhöhtem Arbeitsanfall über einen längeren Zeitraum und in schwierigen Lagen den Überblick zu behalten und auftretende Schwierigkeiten sicher zu überwinden</i>			X		
5. Flexibilität <i>Fähigkeit, sich von bestimmten Denk- und Handlungsgewohnheiten oder Aufgabenbereichen zu lösen und sich auf andere Anforderungen und Bedingungen einzustellen</i>				X	
6. Entscheidungsvermögen <i>Fähigkeit und Bereitschaft, sich im eigenen Arbeitsbereich schnell, verbindlich und selbstständig festzulegen</i>			X		
7. Organisationsfähigkeit <i>Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren und durchzuführen</i>		X			
8. Kreativität <i>Fähigkeit, neue Ideen und Einfälle einzubringen und sich von herkömmlichen Denkschemata zu lösen</i>			X		
9. a) Kommunikationsfähigkeit (schriftlich)		X			
9. b) Kommunikationsfähigkeit (mündlich)		X			
10. Teamfähigkeit <i>Fähigkeit, mit anderen hierarchiefrei und konstruktiv unter Vorgabe zeitlich bestimmter Leistungsziele zusammenzuarbeiten und dabei die Beiträge anderer offen aufzunehmen und angemessen zu berücksichtigen</i>		X			
11. Wirtschaftliches Verständnis <i>Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge; Fähigkeit, das Verhältnis von Nutzen und Kosten zu beurteilen</i>	X				
12. Technisches Verständnis <i>Fähigkeit, technische Zusammenhänge zu beurteilen und alternative technische Lösungen zu bewerten</i>	X				
13. Soziales Verständnis <i>Verständnis für die Belange und die Lebenssituationen von rat- und hilfesuchenden Kundinnen und Kunden</i>			X		
14. Ökologisches Verständnis <i>Fähigkeit, die Umweltrelevanz des dienstlichen Handelns zu erkennen und Entscheidungen zu treffen, die mit dem Umweltschutz vereinbar sind</i>		X			
15. Motivationsfähigkeit (nur bei Führungsstellen) <i>Fähigkeit, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu motivieren</i>					

Aufgestellt von:	Datum	Unterschrift