

Dienststelle SenBJF	erstellt durch (Stellenzeichen) II D 6	Datum 01.2023
		Telefon 5834

Anforderungsprofil

Organisatorische Einbindung des Arbeitsgebietes:

Stellenzeichen entfällt	letztes Anforderungsprofil vom (füllt ZS E 1 aus!) <div style="background-color: #cccccc; height: 20px; width: 100%;"></div>
--------------------------------	---

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.1 Kurzfassung für den Geschäftsverteilungsplan (max. 40 Zeichen)

Logopädin bzw. Logopäde in der Berliner Schule

1.2 Stichworte für das Telefonverzeichnis, Mitarbeiterverzeichnis und Türschild (max. 2000 Zeichen)

(unter welchen Stichworten aus der Aufgabenbeschreibung des AP wird die Dienstkraft von Externen/von Mitarbeitenden gesucht?)

Logopädin bzw. Logopäde in der Berliner Schule

2. Vertretung

2.1 wird vertreten von

entfällt

2.2 vertritt

entfällt

dez. Büroleitung z.K. und Eingabe in FAMOS

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes: Logopädin bzw. Logopäde in der Berliner Schule
(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Förderdiagnostik:

- Ergänzende entwicklungsorientierte, prozessbegleitende Förderdiagnostik von Schülerinnen und Schülern mit Entwicklungsverzögerungen
- Erstellen von fachlichen Stellungnahmen, Förderplänen und Entwicklungsdokumentationen unter Berücksichtigung bestehender sonderpädagogischer Förderdiagnostik.
- Mitwirken im Rahmen der Vorklärung bei Feststellungsverfahren zu vermuteten sonderpädagogischen Förderbedarfen, insbesondere bei Sprache sowie Hören und Kommunikation.

Förderung und Prävention:

- Eigenverantwortliche Übernahme lernbegleitender Förderung für Schülerinnen und Schüler mit Sprach-, Sprech- und Stimmstörungen, Störungen des Kauens und Schluckens oder sonderpädagogischem Förderbedarf und/oder Behinderungen zur Sicherung gesellschaftlicher Teilhabe in Abgrenzung zu Leistungen des SGB V.
- Inklusive Förderung der kommunikativen Kompetenz und des kommunikativen Handelns, u.a. durch evidenzbasierte Präventionsprogramme.
- Einsatz von präventiven und intervenierenden Maßnahmen unter Einbeziehung individueller und gruppenbezogener Verfahren.
- Planung und Durchführung von integrativen und additiven Förderangeboten zur Unterstützung der Schülerinnen und Schüler bei der Bewältigung der sprachlichen Anforderungen im Fachunterricht.
- Unterstützung beim Schriftspracherwerb durch Training der phonologischen Bewusstheit.

Kooperation

- Beratung und Intervention in fachlicher Kooperation mit schulischen und außerschulischen Akteuren in erzieherisch-pädagogischen sowie therapeutischen Fragestellungen.

	<ul style="list-style-type: none"> - Erziehungs- und Bildungspartnerschaften mit Erziehungsberechtigten und Bezugspersonen gestalten und Übergänge unterstützen. - Einbringung logopädischer Expertise für die pädagogischen Fachkräfte zum funktionalen Stimmgebrauch in Unterricht und Erziehung im Rahmen kollegialer Unterstützung (Prävention von Stimmstörungen im pädagogischen Alltag / Stimme und Stimmbildung / phonetisch korrektes Sprechen im Rahmen des Schriftspracherwerbs). - Fachliche Zusammenarbeit mit der Sprachbildungskordinatorin bzw. dem Sprachbildungskordinator sowie der Sprachlernassistentin bzw. dem Sprachlernassistenten der Schule und den Fachlehrkräften. - Unterstützung medizinischer und pflegerischer Hilfe, auch in Kooperation mit anderen Akteuren. <p>Qualitätssicherung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sicherung der Qualität der pädagogisch-logopädischen Arbeit durch regelmäßige Teilnahme an fachlich fundierten Fortbildungen.
--	--

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - abgeschlossene Ausbildung oder Studium (Bachelor oder FH-Diplom) der Logopädie - mindestens einjährige einschlägige berufliche Tätigkeit wäre wünschenswert
-----------	--

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse Förderplanung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse der ergänzenden Pflege und Hilfe (SGB IX)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse im Bereich Bildungssprache	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse in den Bereichen Schul- und Unterrichtsentwicklung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der Ziele und Inhalte von Gender Mainstreaming und Gender Budgeting	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse über den Aufbau und die Struktur sowie den Organisationsrahmen der öffentlichen Schulen im Land Berlin und der schulgesetzlichen Vorschriften (z. B. Schulgesetz Berlin/SchulG, Sonderpädagogik VO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse im Umgang und in der Anwendung der gängigen Standard- und Bürokommunikationssoftware	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ●Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ▶ 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	●bewältigt auch unter schwierigen Bedingungen das vorgegebene Arbeitspensum				
	●hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und bildet sich anforderungsgerecht fort				
	●bringt aktiv lösungsbezogene Ideen und Anregungen ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	●berücksichtigt zeitliche Vorläufe und Terminvorgaben				
	●handelt systematisch und strukturiert				
	●macht auf Vor- und Nachteile aufmerksam				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	●kontrolliert die Ziel- und Zeiteinhaltung				
	●setzt angemessene Prioritäten zur Zielerreichung				
	●berücksichtigt Nachhaltigkeitsaspekte				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ●Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ 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"/>
	●bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung mit ein				
	●erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
	●revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	●äußert sich mündlich und schriftlich strukturiert, flüssig und verständlich				
	●spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar, stellt sich auf den Gesprächspartner (m/w/d) ein				
	●hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	●arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
	●geht mit Konflikten konstruktiv um, nimmt sachliche Kritik nicht persönlich, verhält sich kollegial				
	●erkennt Konflikte/Interessenkollisionen frühzeitig, spricht sie offen an und führt aktiv tragfähige Lösungen herbei				

	▶ Erläuterung der Begriffe ●Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	●erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	●verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig				
	●denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				

3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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"/>
	●erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen				
	●zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	●berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 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 entstehende teilhabehemmende 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	●kennt und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				

	● ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung
	● berücksichtigt die Belange von Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus