

53

EINGEGANGEN
 20. Feb. 2017
 435
 Landeshauptstadt Schwerin
 Der Oberbürgermeister

2017-02-20/ 545 2853
 Bearbeiter/in: Fr. Suchau
 E-Mail: vsuchau@schwerin.de

10

EINGEGANGEN
 22. Feb. 2017
 Fachdienst Hauptverwaltung

U. Weir
22.2.2017

über die/den Beigeordnete/n

Antrag auf Stellenbesetzung/Funktionsbesetzung

Gemäß den Regularien zur Beantragung von Stellenbesetzungen/ Funktionsbesetzungen wird die Besetzung der nachfolgenden Stellen/Funktion beantragt:

<u>Stellen-Nr.</u>	<u>Stellen-/Funktionsbezeichnung</u>	<u>Besoldungs-/Entgeltgruppe</u>
04023	Helfer/in	E5 TVöD
Die Stelle/n soll/en:		
<input checked="" type="checkbox"/> intern		
<input checked="" type="checkbox"/> extern 40 WoStd besetzt werden.		

Begründung: (als Anlage beizufügen)

Die Notwendigkeit der Stellenbesetzung/Funktionsbesetzung ist hinreichend zu begründen. Insbesondere ist auf die gesetzliche Aufgabenwahrnehmung und dgl. hinzuweisen.

Kullent
 Unterschrift FDL

Gegenzeichnung Beigeordneter/in

Die Besetzung der Stelle/Funktion wird

befürwortet

nicht befürwortet

Schwerin, 20.2.17

K. Suchau
 Beigeordnete/r

Anlagen

- Begründung Notwendigkeit Stellenbesetzung/Funktionsbesetzung

Begründung zur Stelle 04023 / Helfer/in

Der Zahnärztliche Dienst beschäftigt eine Zahnärztin. Die derzeitige Helferin wird zum 31.12.2017 in Altersrente gehen. Die ZÄ ist während ihrer Arbeit auf eine Helferin angewiesen. Diese dokumentiert die erhobenen Befunde zeitgleich.

Arbeitsplatzbeschreibung:

1. Planung und Organisation der zeitlichen und örtlichen Durchführung der zahnärztlichen Vorsorgeuntersuchungen (Telefonate, Aushänge für Einrichtungen fertigen und versenden, Eingabe von gruppen- und Klassenlisten in PC, Zusammenstellung der Instrumente und Materialien)(15%)
2. Dokumentation der erhobenen Befunde einschließlich Ausfüllen des Elternmitteilungsblattes während der zahnärztlichen Vorsorgeuntersuchungen (60%)
3. Vorbereitung (Einpacken) und Nachbereitung (Reinigung und Desinfektion) des Instrumentariums, Zusammenstellung des Prophylaxe Materials für die jeweilige Altersstufe, Wäschetausch, Verwaltung des Materiallagers des ZÄD (12%)
4. Ersterstellung der Quartals-, Jahres-, Schuljahresstatistik sowie für andere Auftraggeber (Universitäten, Landesarbeitsgemeinschaft zur Förderung der Jugendzahnpflege) (8%)
5. Mithilfe in der Gruppenprophylaxe (bei Fluoridierungsmaßnahmen) (5%)

Sonstige Erklärungen über Art und Umfang der Tätigkeiten (besondere Anforderungen):

Ausbildung als Zahnmedizinische Fachangestellte, vor 2001: als Zahnarzhelferin (10. Klasse, 3 Jahre Berufsausbildung),

Gute Teamfähigkeit, Einfühlungsvermögen, physische Belastbarkeit,

PC-Kenntnisse erforderlich

Bereitschaft, den eigenen Privat-Pkw gegen Vergütung dienstlich zu nutzen, somit Führerschein Klasse B (PKW) erforderlich.