

Anforderungsprofil <u>Bautechnische Assistenz (m/w/d)</u>	Stand: 07/2026 Ersteller/in: FM P (BearbeiterZ)
--	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: Bürgerdienste, Personal, Finanzen, Immobilien und Wirtschaft
Bereich: SE Facility Management
Kapitel: 3306
Titel: 42801
Planstellennummer: diverse

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) • Mitwirkung und Mitarbeit bei der Ausführungsvorbereitung und Ausführung von unterschiedlichen Baumaßnahmen • Aufstellung von Leistungsbeschreibungen und Kostenaufstellungen in Zusammenhang mit baulichen Einzelmaßnahmen • Vorbereitung von Vergaben und Mitwirkung bei der Vergabe für bauliche Einzelmaßnahmen • Allgemeine verwaltungstechnische Unterstützung: ○ Fertigen von Protokollen unterschiedlichster Art ○ Unterstützung beim betrieblichen Daten- und Dokumentenmanagement ○ Erstellen von Übersichten und Statistiken
	EG 6 einz. Fgr. Teil II Abschn. 22.3 TV-L

2.	Formale Anforderungen <u>Tarifbeschäftigte:</u> • Abgeschlossene Berufsausbildung als Bautechnische Assistenz mit staatlicher Abschlussprüfung oder • sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Kenntnissen und Erfahrungen von mindestens drei Jahren
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
	Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse				
3.1.1	Kenntnisse des Landeshaushaltsrechts (LHO, AV-LHO insbesondere §54 und 55)	☐	☐	☒	☐
3.1.2	Kenntnisse zum Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung	☐	☐	☐	☒
	Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse				
3.1.3	Kenntnisse über die Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauvorhaben (A Bau), insbesondere V 100.H, V 400.H, V 411.H, V 412.H, V 4120.H, V 600, V 601	☐	☐	☒	☐
3.1.4	Kenntnisse der anerkannten Regeln der Baukunst und Technik, der DIN EN-Normen des Bauens und der VDI-Richtlinien; VOB Teil A, B und C	☐	☐	☒	☐
3.1.5	Kenntnisse im Lesen und Interpretieren von Bauzeichnungen, Lageplänen, Ausführungszeichnungen, Schalungs- und Bewehrungszeichnungen sowie von Detailzeichnungen	☐	☐	☒	☐
3.1.6	Kenntnisse im Aufnehmen und Aufmessen von Geländen und Bauteilen auch mittels Bauaufnahmetechnik	☐	☐	☒	☐
3.1.7	Kenntnisse zur Ermittlung von Mengen, Massen und Eigenlasten der Baustoffe und Bauteile sowie Erstellen von Stücklisten, DIN 276 Baukostenermittlung	☐	☐	☒	☐
3.1.8	Kenntnisse des Baurechts	☐	☐	☐	☒
3.1.9	Kenntnisse zu Leitfäden und Vorschriften des Nachhaltigen Bauens (Ökologisches Bauen, EnEV) und der technischen Regeln für Gefahrstoffe (TRGS) und der Gefahrstoffverordnung	☐	☐	☐	☒
	Informationstechnische Kenntnisse				
3.1.10	IT-Kenntnisse (MS-Projekt, Fachanwendungen, MS-Office, Outlook) und Anwenderkenntnisse der Ausschreibungssoftware AVA Orca	☐	☒	☐	☐

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► 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.	☒	☐	☐	☐
	• Arbeitsleistungen bleiben konstant, erbringt auch unter Termindruck gute Arbeitsleistungen				
	• stellt sich schnell auf veränderte Aufgaben, Anforderungen und Bedingungen ein				
	• hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☒	☐	☐	☐
	• organisiert den eigenen Arbeitsplatz ordentlich, strukturiert und effizient				
	• unterscheidet Arbeitsaufgaben nach Prioritäten				
	• arbeitet zügig und hält Termine und Absprachen ein				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	• setzt neues Wissen und Erfahrungen zur Zielerreichung ein				
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitsmittel, Personal, Geld) ökonomisch ein				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• berücksichtigt Fachkompetenz und Expertenwissen der Beteiligten				
	• trifft klare und eindeutige Entscheidungen mit sachlicher Begründung				
3.2.5	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen	☒	☐	☐	☐
	• setzt sich selbst realistische Ziele				
	• greift Probleme aus eigenem Antrieb auf				
	• übernimmt Verantwortung für eigenes Handeln				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☐	☒	☐	☐
	• tritt sicher und höflich auf				
	• formuliert Sachverhalte übersichtlich und eindeutig				
	• hört aktiv zu, lässt aussprechen und fragt nach				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit				
	• geht auf Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner offen und aktiv zu, ist zugewandt, hält Blickkontakt				
	• fördert die kooperative Zusammenarbeit				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden / für die externe und die interne Kundin zu begreifen.	☐	☒	☐	☐
	• handelt situationsgerecht				
	• passt sich dem/der Partner/ Partnerin bzw. der Situation an				
	• vertritt das Prinzip des Dienstleisters				
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.	☐	☒	☐	☐
	• kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen				
	• ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 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 entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. 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 Aufenthaltssituationen, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	• erkennt Ausgrenzung und kann Instrumente der Förderung von Menschen mit Migrationsgeschichte anwenden				
3.3.6	Kritikfähigkeit ► Fähigkeit, mit anderen Meinungen/Auffassungen konstruktiv umzugehen	☐	☒	☐	☐
	• nimmt sachliche Kritik nicht persönlich				
	• erkennt die Ursachen der Kritik und strebt Lösungen an				
	• sieht in der Kritik Chancen zur Verbesserung				