

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 30.06.2026

Ersteller_in: Frau Drewitz

Stellenzeichen: FM Z 13

Dienststelle/Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Stadtentwicklung und Facility Management

Service Einheit Facility Management

Fachbereich IuK- Management

Eingruppierung/Bewertung

E11

Stellennummer

Kapitel 3306/42801

Objekt- ID: 50049689, 50049690, 50049691, 50049692, 50049685, 50049688,
50049686, 50049606, 50049580, 50685942, 50527388

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1. Bezeichnung des Aufgabengebietes
 - Beschäftigte bzw. Beschäftigter in der Informations- und Kommunikationstechnik (IKT)
2. Aufgaben (Kurzbeschreibung)
 - IKT-Infrastrukturbetreuung (IKT-ISB)
zum Beispiel:
 - o Firewall-Administration und -Konfiguration
 - o Administration und Konfiguration von Virtualisierungsumgebungen (Server und/oder

Desktop)

- o Planung, Konfiguration und Administration der Netzwerkinfrastruktur
- o Überwachung und Administration der Speichersysteme und Speichernetzwerke (SAN)
- o Administration, Steuerung und Optimierung des Backupsystems (auch Datenwiederherstellung und Archivierung)
- o Client- und Desktop-Management (u.a. Softwarepaketierung sowie des Patchmanagements unter Matrix42)
- o Planung, Steuerung, Kontrolle und Administration der VOIP- und digitalen Kommunikationsinfrastruktur
- Identifizierung von sicherheitskritischen Vorfällen und deren Beseitigung (Sicherheitsmaßnahmen)
- Planung, Konfiguration, Integration, Betrieb und Überwachung von Fachverfahren-/Diensten
- Dokumentation der IKT-Systeme, einschließlich Fortschreibung
- Help Desk-Funktion (second level support)
- Erstellung, Fortschreibung, Durchführung und Erfolgskontrolle von IKT-Konzepten (z.B. Ausfall- und Notfallplanung)
- Mitarbeit in Projektgruppen
- Mitwirkung am Entwurf der Betriebs- und Datenschutzkonzepte sowie Dokumentation für die einzelnen Fachverfahren und Netze in technischer Hinsicht
- Zuarbeiten im Rahmen der Durchführung von Ausschreibungen und Beschaffungen sowie der Erstellung von IKT-Leistungsverzeichnissen

2 Formale Anforderungen

abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium oder Bachelorstudium der Fachrichtung Informatik, Wirtschaftsinformatik, Verwaltungsinformatik oder ein vergleichbarer Abschluss in einer für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Fachrichtung und mehrjährige Erfahrungen hinsichtlich der Tätigkeit von IKT-Administration
 oder als Fachinformatiker_in der Fachrichtung Systemintegration oder als Fachinformatiker_in der Anwendungsentwicklung und mehrjährige Erfahrungen hinsichtlich der Tätigkeit von IKT-Administration.

Hinweis:

Wir erwarten mindestens eine kompetente Verwendung der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen. (The minimum we expect is competent use of the German language at a level corresponding to C1 of the Common European Framework for languages.)

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse zum Betrieb eines IKT-Arbeitsplatzes	unabdingbar
Kenntnisse komplexer IKT-Infrastrukturen	Sehr wichtig
Kenntnisse von Hard- und Softwarekomponenten	Sehr wichtig
Kenntnisse der einschlägigen Richtlinien im IKT-Bereich (EGovG Bln)	Sehr wichtig
Kenntnisse im Datenschutz (BDSG, Bln DSG) und in der IT-Sicherheit (Maßnahmenkatalog BSI)	Sehr wichtig
Kenntnisse im Bereich des IKT-Servicemanagements (z.B. ITIL)	Sehr wichtig
Kenntnisse im Haushaltsrecht (LHO einschl. AV) und Vergaberecht (VgV, VOL, UVgO, EVB-IT)	wichtig
Kenntnisse im Projektmanagement	wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
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 ▪ erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort	unabdingbar

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren ▪ geht bei der Analyse von Problemen/Ursachen/Aufgaben systematisch und strukturiert vor ▪ erkennt Zusammenhänge und zieht rationale Schlussfolgerungen ▪ bezieht andere in den Bearbeitungs-/Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben	unabdingbar

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen ▪ erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns ▪ kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen ▪ verliert sein_ihr Ziel nicht aus den Augen	Sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ▪ erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung	Sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ▪ hört aktiv zu ▪ hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer ▪ stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner_innen ein	Sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ▪ verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ fördert die kooperative Zusammenarbeit	unabdingbar

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. ▪ verhält sich Kund_innen gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ geht auf die Bedürfnisse der Kund_innen ein	Sehr wichtig

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
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. ▪ versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster ▪ begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen	Sehr wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. ▪ stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz ▪ vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen	wichtig