

Anforderungsprofil

Stand: 03/2021

Ersteller/in: Hoch L

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils

Dienststelle

Bezirksamt Pankow von Berlin
Abt. Schule, Sport, Facility Management und
Gesundheit
SE Facility Management
Hochbauamt

Aufgabengebiet:

Fachbauleiter/in Elektro- und
Fernmeldetechnik

Bewertung:

E 11 Fgr. 1 Teil II Abschn. 22.1

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

(ggf. Aufgabenanalyse, Text BAK o. GVPl., Führungsspanne)

- Bauherrenleistung
- Baufachliche Aufsicht
- Projektsteuerung für die übertragenen Aufgaben
- Zusammenarbeit mit der Projektleitung (Hochbau) und fachspezifische Zuarbeiten
- Wirtschaftliche Aufsicht
- Terminüberwachung für die zugeordneten Aufgaben
- Bearbeitung von Havarie- und Störungsmeldungen aus bezirklichen Liegenschaften
- Planung, Ausschreibung, Bauleitung und Abrechnung von schwierigen Bauvorhaben im Bereich
- Prüfung der Abrechnung von Fachplaner*innen
- Wahrnehmung der Belange der BaustellenVO
- Verantwortung für Angelegenheiten des Vertrags- und Vergabewesens und Haushaltsangelegenheiten für die übertragenen Aufgaben gemäß VOL/VOB/HOAI und LHO
- Koordinierung der Arbeitsabläufe
- Informationspflicht gegenüber Vorgesetzten
- Archivierung der Bauakten

Führungskraft: ja nein

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Beamt*innen: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung : technische Dienste</p> <p>Tarifbeschäftigte/r: Erforderlich: Studienabschluss/Fachhochschulstudium in der Fachrichtung Elektro- und Fernmeldetechnik; Diplom-Ingenieur (FH), sowie sonstige Beschäftigte, die auf Grund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben</p> <p>und Erfahrungen im Umgang mit öffentlichen Bauvorhaben, einschließlich bei der Durchführung von Bauherrenaufgaben</p> <p>sowie gute bis sehr gute Deutschkenntnisse (mind. Sprachniveau C1)</p>
-----------	---

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen ¹			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der VOB, VOL, Baustellen-VO und spezielle Kenntnisse beim Erstellen von Ausschreibungsunterlagen		X		
3.1.2	Kenntnisse der HOAI, LHO und der BauO Berlin		X		
3.1.3	IT-Kenntnisse			X	
3.1.4	Kenntnisse im Bereich Projektsteuerung			X	
3.1.5	Kenntnisse der VergaberechtsVO				X
3.1.6	CAD-Kenntnisse				X
3.1.7	KLR-Kenntnisse				X

¹*) 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	X		
	<ul style="list-style-type: none"> • bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität • bringt eigene Informationen zum Nutzen aller ein • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran 			
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X		
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt sinnvoll Prioritäten • bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen • setzt sich selbst anspruchsvolle Maßstäbe 			
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X	
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet (Teil-) Aufgaben zeitgerecht ab • richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus • handelt systematisch und strukturiert 			
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X	
	<ul style="list-style-type: none"> • ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein • trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit • vertritt unangenehme Entscheidungen und ist sich möglicher Konsequenzen bewusst 			
3.2.5	Strukturiertes Handeln ► Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logischen, geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu verarbeiten	X		
	<ul style="list-style-type: none"> • erfragt Ursache und Wirkungen und definiert Handlungsbedarfe • plant und durchdenkt komplexe Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend • zieht wesentliche Informationen aus Gesamtsachverhalten heraus • überblickt Gesamtzusammenhänge und agiert vorausschauend 			

> Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.6	Durchsetzungsfähigkeit ► Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel • überzeugt andere durch Kompetenz • vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • argumentiert und handelt situations- und personenbezogen • baut Kontakte/Netzwerke auf und pflegt sie • beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen • berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen • fördert die bereichsübergreifende Zusammenarbeit 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kund*innen zu begreifen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar • richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfänger*innen aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit) • verhält sich im KundInnenkontakt freundlich und aufgeschlossen 				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um • vermeidet Generalisierungen und Stereotype 				
3.3.5	Interkulturelle Kompetenz gemäß § 4 PartIntG ► Fähigkeit, Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, die eigenen Prägungen zu reflektieren und diese Selbstreflexion auf den Umgang mit Anderen übertragen zu können.			X	

> Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
	4	3	2	1

	<ul style="list-style-type: none"> • Kann mit Fremdheitserfahrungen und den daraus resultierenden Spannungen umgehen • Stellt sich auf andere Kulturen ein 				
3.3.6	Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei • reflektiert eigenes Denken und Handeln • übt sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen 				