

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 07/2026

erstellt von: Frau Pewesin
Herr Schmich

Stellenzeichen: FMVL
FMTL

Stellentitel / Funktion: Fachbauleitung und Technische Sachbearbeitung im Sachgebiet Elektrotechnik

Dienststelle:

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin

Abteilung Bildung, Sport, Kultur und Facility Management

Serviceeinheit Facility Management

Fachbereich Technische Gebäudeausrüstung

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Mitarbeit in der Serviceeinheit Facility Management: Reparatur-, Wartungs- und Störungsmanagement im Bereich Elektrotechnik; Wahrnehmen der Fachbauleitung im Bereich Elektrotechnik und Mitarbeit bei der Objektbetreuung <u>1. Reparatur-, Wartungs- und Störungsmanagement im Bereich Elektrotechnik (u.a.):</u> • Ermitteln/Erfassen von Reparatur- und Schadensmeldungen (telefonisch, schriftlich oder elektronisch per E-Mail oder Ticketsystem) • Klären von Zuständigkeiten bei Reparatur- u. Schadensmeldungen, die nicht in die Zuständigkeit der Stelle fallen; Weiterleitung an zuständige verwaltungsinterne Akteure • Bewertung der Meldungen und setzen von Prioritäten bei der Beauftragung und Abarbeitungsreihenfolge durch externe Dienstleister • Beauftragen von externe Dienstleister und Erfüllungsgehilfen (insb. Rahmenvertragspartner) mit Reparaturaufträgen • Sichten/Begutachten/Kontrollieren von elektrotechnischen Anlagen zur Sicherstellung des ordnungsgemäßen Betriebes in den bezirklichen Liegenschaften • Vornehmen frühzeitiger Abstimmungen mit Organisationseinheiten im Zusammenhang mit Reparaturmaßnahmen • Koordinierung, Kontrolle und lfd. Information aller Beteiligten • Aufstellung/Überwachung von Ausführungsarbeiten und Qualitäten, Termin- und Kostenpläne • Klären und Beseitigen von Bauablaufstörungen • Rechtsgeschäftliche Abnahme von Bauleistungen • Rechnungsprüfung/Abrechnung (sachliche und rechnerische Richtigkeit) • Verfolgung von Gewährleistungs- und Schadensersatzansprüchen bei Schlechtleistung • Ausüben der Anordnungsbefugnis in Höhe von zzt. 10 TEUR <u>2. Wahrnehmen der Fachbauleitung und Mitarbeit bei der Objektbetreuung</u> • Überwachen von Bauausführungsaufträgen von Maßnahmen im Bereich Elektrotechnik • Ausschreibung, Prüfung und Wertung sowie Vergabe von Leistungen nach Unterschwellenvergabeordnung und VOB • Koordination von Maßnahmen (Aufstellen, Fortschreiben und Überwachen von Termin- und Kostenplänen) • Kontrolle der Dokumentation des Bauablaufs • Prüfen und Bewerten der Notwendigkeit geänderter oder zusätzlicher Leistungen (Nachtragsmanagement) der Unternehmer (und im Einzelfall der Angemessenheit der Preise) • Rechnungsprüfung in rechnerischer und fachlicher Hinsicht mit Prüfen und Bescheinigen des Leistungsstandes anhand nachvollziehbarer Leistungsnachweise • Rechtsgeschäftliche Kontrolle und Abnahme von Bauleistungen • Rechnungsprüfung/Abrechnung (sachliche und rechnerische Richtigkeit) • Verfolgung von Gewährleistungs- und Schadensersatzansprüchen bei Schlechtleistung <u>3. Sicherheitstechnische Überprüfung v. elektrischen Anlagen u. Gefahrmeldeanlagen</u> • Vorbereiten und Durchführen von Leistungsvergaben an externe Vertragspartner im Bereich der Prüfung von ortsfesten elektrischen Anlagen sowie sonstigen Sicherheitsprüfungen im Bereich der elektrotechnischen Anlagen (u.a. Brandschutz)
---	--

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Koordinieren von externen Vertragspartnern mit dem Ziel der ordnungsgemäßen und fristgerechten Prüfung von Geräten und Anlagen• Verfolgung von Gewährleistungsansprüchen und im Einzelfall Schadensersatzansprüchen |
|--|--|

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung
Entgeltgruppe: E9a
Gutachten vom: 23.02.2022
Besoldungsgruppe:

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

einen Abschluss zum staatlich geprüften Techniker in der Fachrichtung Elektrotechnik

oder

eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Elektromonteur/in oder Elektroniker/in für Energie- und Gebäudetechnik, Gebäude- und Infrastruktursysteme, Betriebstechnik, Automatisierungstechnik oder eine vergleichbare anerkannte elektrotechnische Berufsausbildung verbunden mit einer mindestens einjährigen Berufserfahrung im erlernten Beruf.

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse in der selbstständigen Wahrnehmung der Fachbauleitung und Objektbetreuung	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse der anerkannten Regeln der Technik im Bereich Elektrotechnik (VDI-Richtlinien u relevante DIN-Normen des Bauens)	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse der Vergabe- u. Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB)	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse im Bereich der Prüfung von elektrischer Anlagen (insb. ortsfester Anlagen)	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)	☐	☐	☒	☐
3.1.6	Kenntnisse im Haushaltrechts und der Ausführungsvorschrift zur Landeshaushaltsordnung im Bereich Bewirtschaftung sowie der Beauftragung von Leistungen §55 (LHO, AV LHO)	☐	☐	☒	☐
3.1.7	Kenntnisse in der Standardsoftware MS-Office (Word, Outlook und Excel)	☐	☐	☒	☐
3.1.8	Kenntnisse der Bauordnung Berlins (BauOBl)	☐	☐	☒	☐
3.1.9	Kenntnisse der Fachanwendung MACH (Bewirtschaftung)	☐	☐	☐	☒

	► 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.	☐	☒	☐	☐
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☒	☐	☐	☐
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☒	☐	☐
	• setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein				
	• nimmt auf eine effektive Arbeitszeitauslastung in der Gruppe bzw. im Team aktiv Einfluss				
	• kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☒	☐	☐
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• drängt auf rechtzeitige und klare Entscheidungen				
	• berücksichtigt übergeordnete Ziele bei Entscheidungen				
3.2.5	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick				
	► Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten	☐	☐	☒	☐
	• überzeugt mit Sachargumenten				
	• setzt den eigenen Standpunkt gegen Widerstand durch				
	• sucht Lösungen bzw. Alternativen, die beiden Seiten dienen				
3.2.6	Strukturiertes Handeln				
	► Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logische, geordnete und zielorientierte Gesamtzusammenhänge zu verarbeiten	☐	☒	☐	☐
	• plant und durchdenkt komplexe Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend				

	• erfragt Ursachen und Wirkungen und definiert Handlungsbedarfe	
	• stellt Konzepte sachlogisch vor	

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• bereitet Informationen zielorientiert und verständlich auf				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen				
	• äußert sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• klärt erforderlichenfalls Ausgangs- bzw. Auftragslage				
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.				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
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				
3.3.5	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen				

	• erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen (um Dopplung zu vermeiden, bitte nur auswählen, wenn nicht bei Diversitykompetenz verwendet)				
3.3.6	Durchsetzungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel zu führen</i>	☐	☒	☐	☐
	• vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten				
	• behält Verhandlungsziel im Auge				
	• kann sich auch gegen Widerstände Gehör verschaffen				