

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 12.05.2026

Erstellerin: Frau Djunovic

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Schule, Sport, Weiterbildung und Kultur

Bereich: Schul- und Sportamt

Stellenbezeichnung

Fachbereichsleitung für Grundstücks- und Gebäudeangelegenheiten / Bauliche
Unterhaltung im Schul- und Sportamt

Eingruppierung / Bewertung

E 11 TV-L

Stellennummer

50105532

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Wahrnehmung aller fachlichen, administrativen und koordinierenden Aufgaben der Fachbereichsleitung sowie der Personalverantwortung für die Beschäftigten innerhalb des Fachbereichs inklusive der Elektriker/-innen, der Schulhausmeister/--innen sowie der Schulhausmeisterassistenten/-innen an den Schulstandorten innerhalb des Bezirksamtes, Regelung von Befugnissen und Verantwortlichkeiten im Aufgabenbereich
- Organisation und Koordination der Arbeitsabläufe und Informationsweitergabe innerhalb des Fachbereichs sowie Erarbeitung von BA-Vorlagen bzw. Bearbeitung von Anfragen der BVV, des RdB und des Abgeordnetenhauses
- Treffen von Entscheidungen grundsätzlicher Bedeutung

- Planung und Abstimmung grundsätzlicher Art mit den Mitarbeiter/-innen der Fach- und Servicebereiche des Schul- und Sportamtes und weiterer Organisationseinheiten des BA Tempelhof-Schöneberg, insbesondere SE FM und FB Grünflächen
- Teilnahme an regelmäßigen Dienstberatungen sowie an überbezirklichen Beratungen sowie Abstimmungen und Koordinierung mit der SenBJF, der SenFin und der SenInnSport im Rahmen des Aufgabengebietes, Unterrichtung der Amtsleitung sowie der Mitarbeiter/-innen über bedeutende Geschäftsvorgänge
- Koordinierung von Sanierungsmaßnahmen und Maßnahmen der laufenden baulichen Unterhaltung von Schul- und Sportgrundstücken und -gebäuden in enger Zusammenarbeit und Abstimmung mit den Fachbereichen Schule und Sport; Teilnahme an Beratungen in Bau- und Bauplanungsangelegenheiten; Sicherstellung des Informationsflusses zu den Schulen sowie den schulischen und bezirklichen Gremien nach Schulgesetz sowie Sportanlagennutzenden inkl. der bezirklichen Gremien in Abstimmung mit dem Fachbereich Sport
- Erstellung und schrittweise Weiterentwicklung von Sanierungsfahrplänen gemeinsam mit den zuständigen Baudienststellen (Bezirk, Senat)
- Mitwirkung bei der Investitionsplanung und bei der Anmeldung von Schulsanierungsmaßnahmen für das Investitionsprogramm
- Erstellen von Anmeldungen für das Sportanlagenanierungsprogramm und für das Investitionsprogramm sowie Erarbeitung von tabellarischen Unterlagen im Rahmen der Sportanlagenplanung und der Investitionsplanung in Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Sport
- Bearbeitung aller Schulgrundstücksangelegenheiten einschließlich Nachbarschaftsangelegenheiten in Zusammenarbeit mit anderen Fachämtern in der Eigentümerfunktion
- Führen und Fortschreiben des Vermögensverzeichnisses für den Bereich Schule sowie der Übersichten der kleinen baulichen Unterhaltung im Schulbereich und Wahrnehmung der Funktion als Fachvermögensträger
- Führen und Fortschreiben des Vermögensverzeichnisses für den Bereich Sport sowie der Übersichten der kleinen baulichen Unterhaltung im Sportbereich in Abstimmung mit dem FB Sport
- Koordinierung, Steuerung und Kontrolle der baulichen Unterhaltung der Außenanlagen (Grün- und Sportflächen) im Schul- und Sportbereich in Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Sport
- Koordinierung bei der Aufgabenwahrnehmung im Zusammenhang mit Arbeitsschutz und -sicherheit in und vor schulischen Einrichtungen sowie Sportanlagen (Feueralarm,

Brandsicherheitsschauen, Arbeitsschutzbegehungen); Teilnahme an Sitzungen der Arbeitsschutzausschüsse und anderer Ausschüsse sowie deren Vorbereitung und Nachbereitung; ggf. Anordnung von Schließungen einzelner Gebäude- und/oder Sportanlageanteile in Bezug auf die Auswertung von Ergebnissen der Trinkwasserkontrolle und sonstiger Kontrollen anderer Fachbereiche für die Bereiche Schule und Sport

- Erarbeitung, Fortschreibung und Umsetzung von Verwaltungs- und Servicevereinbarungen im Schul- und Sportbereich mit anderen Serviceeinheiten
- Bescheidung von Anträgen zu außerschulischen Nutzungen
- Mitglied der Spielplatzkommission
- Mitglied im Krisenstab
- Anordnungsbefugnis bis 50.000 Euro

2 Formale Anforderungen

Abgeschlossenes Bachelorstudium der öffentlichen Verwaltungswirtschaft oder Public Management oder Diplomverwaltungswirt/-in (FH) oder Fach-/Hochschulstudium in den Bereichen/Studienrichtungen Grundstücks- oder Immobilienmanagement/-wirtschaft oder Betriebswirtschaftslehre (Schwerpunkt Immobilienwirtschaft) oder Wirtschaft und Recht Bachelor of Laws (LL. B.) (Schwerpunkt Liegenschaftsverwaltung und/oder Objektmanagement) sowie mehrjährige Führungserfahrung,

oder

erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
sowie jeweils mehrjährige tätigkeitsrelevante Berufserfahrung im Bereich der Liegenschaftsverwaltung und/oder Objektmanagement, vorzugsweise im öffentlichen Dienst sowie mehrjährige Führungserfahrung,

oder

Abgeschlossenes Bachelor- oder Fach-/Hochschulstudium
sowie langjährige tätigkeitsrelevante Berufserfahrung im Bereich Liegenschaftsverwaltung und/oder Objektmanagement, vorzugsweise im öffentlichen Dienst sowie mehrjährige Führungserfahrung

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Gebäudemanagement/ bauliche Unterhaltung	unabdingbar
Kenntnisse des Baurechtes, VOB, VOL	sehr wichtig
Vertiefte Kenntnisse der ABau, VOF, HOAI, Bauordnung Berlin nebst AV und technische Normen DIN/ CE, BaunutzungsVO, Baugesetzbuch, Energieeinspargesetz, ArbeitsstättenVO, technische Brandschutzbestimmungen	sehr wichtig
Kenntnisse im Denkmalschutz	sehr wichtig
Kenntnisse aller wichtigen Richtlinien für den Schulbau, Musterraum- und Flächenprogrammvorgaben des Landes	sehr wichtig
Kenntnisse über die Berliner Förderprogrammstruktur (SIWANA, Stadtumbau)	sehr wichtig
Kenntnisse des Aufbaus des Berliner Schulsystems (Grundschulen, Oberschulen, sonderpädagogische Förderzentren)	wichtig
Grundkenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I, sowie des BGB und BzVG	sehr wichtig
Kenntnisse des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG)	wichtig
Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes und des Berliner Informationsfreiheitsgesetzes, Bundesinformationsfreiheitsgesetz (BlnInFGB)	wichtig
Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen	sehr wichtig
Kenntnisse der Personalmanagementinstrumente gemäß VGG	sehr wichtig
Allgemeine Verwaltungskennntnisse	sehr wichtig
Kenntnisse über den Aufbau der Berliner Verwaltung und insbe- sondere der bezirklichen Strukturen	sehr wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Anwendungssichere Kenntnisse der Standardsoftware MS-Office	sehr wichtig
Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)	wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an 	sehr wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ plant Arbeitsprozesse vorausschauend und agiert entsprechend ▪ bezieht andere in den Bearbeitungs-/ Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben ▪ setzt Arbeitsschwerpunkte 	unabdingbar

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz ▪ erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns ▪ setzt sich selbst klare, eindeutige und umsetzbare Ziele 	unabdingbar

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ kommt zu rechtzeitigen und klaren Entscheidungen und kann diese sachlich begründen ▪ revidiert/modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse ▪ setzt Prioritäten ▪ steht zu getroffenen Entscheidungen 	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer ▪ stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein ▪ argumentiert bezogen auf den/die Gesprächspartner/-n 	unabdingbar

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ fördert die kooperative Zusammenarbeit ▪ verhält sich Gesprächspartner/-innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen 	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein ▪ begreift die Arbeit als Dienstleistung 	unabdingbar

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ vermeidet Generalisierungen und Stereotype ▪ zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer ▪ begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen 	sehr wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>Umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 teilhabenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie <p>Insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz ▪ informiert sich über rechtliche und kulturelle Rahmenbedingungen anderer Kulturkreise und wendet das Wissen in der Praxis an ▪ vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen 	<p>sehr wichtig</p>

3.4 Führungskompetenzen

3.4.1 Strategische Kompetenz	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht ▪ richtet Handeln auf langfristige Ziele aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab ▪ erkennt Zielkonflikte und setzt sinnvolle Prioritäten 	<p>sehr wichtig</p>

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht.</p> <p>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 Landesgleichstellungsgesetz im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiter/-innen ▪ begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für sein/ihr Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung ▪ spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback ▪ integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gemäß § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 Sozialgesetzbuch IX 	<p>sehr wichtig</p>

3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz	Gewichtungen
<p>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in sein/ihr Handeln ein ▪ reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe ▪ zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil 	<p>sehr wichtig</p>

3.4.4 Innovationskompetenz	Gewichtungen
<p>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf ▪ initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse ▪ bezieht Mitarbeiter/-innen in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung 	sehr wichtig

3.4.5 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partner/-innen innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartner/-innen ein ▪ organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit ▪ vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen 	sehr wichtig