



Anforderungsprofil
Fachingenieur/in für Versorgungstechnik

Stand: 04/2025
Ersteller/in: FM P Go
(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:

Mitwirkung bei der Aufstellung von Bauplanungsunterlagen (BPU) für intensive Neu-, Umbau- und Erweiterungsmaßnahmen

- Ermittlung der Grundlagen durch Sichtung und Auswertung vorliegender Vorplanungsunterlagen,
- Überschlägliche Ermittlung der anteiligen Fachtechnikleistungen und Terminabfolge,
- Sichtung und Abgleich mit bereits vorliegenden Projekten ähnlicher Planung,
- Überprüfung des Bedarfsprogrammes,
- Anfertigen von Leistungsbeschreibungen für die einzelnen Fachgewerke,
- Berücksichtigung baulicher Gegebenheiten bei Umbauten,
- Kostenschätzung anhand der ermittelten Mengenansätze und erarbeiteten Leistungsbeschreibungen
- Zusammenstellung der BPU nach Kostengruppen (gem. DIN 276, 277)
- Eigenverantwortliche Schlusszeichnung für die Kostengruppe der Fachtechnik (HLS)

Mitwirkung bei Projektsteuerungsaufgaben für die Gewerke der Fachtechnik

- Klärung der Aufgabenstellung mit den Senats- und Fachdienstleistungen
- Klärung der Voraussetzungen für den Einsatz von Planern und anderen an der Planung fachlich Beteiligten
- Mitwirken beim Vertreten der Planungskonzeption
- Mitwirken bei Genehmigungsverfahren
- Mitwirkung beim Aufstellen und Abstimmen der General-; Grob- und Detailablaufplanung für die Planung
- Überprüfen der Planungsergebnisse des Hochbaus auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen
- Mitwirken beim Fortschreiben der Mittelbewirtschaftung
- Mitwirken beim Durchsetzen von Vertragspflichten von Vertragspflichten gegenüber beteiligten Planungs- und Ingenieurbüros

Planung und Bauleitung von Bauvorhaben für die Fachtechnikgewerbe (HLS) Neu- Umbau und Erweiterungsmaßnahmen sowie Baumaßnahmen des baulichen Unterhaltes für die Gewerke der Fachtechnik

- Klärung der Aufgabenstellung mit den Senats- und Fachdienststellen
- Abstimmung mit Architekten und kommunalen Ver- und Entsorgern
- Erstellen der Entwurfsplanung, Ausführungsplanung und Genehmigungsplanung durch CAD-Programme
- Erstellen von hydraulischen, Lüftungstechnischen und wärmetechnischen Berechnungen
- Sichtung der Genehmigungsplanung/Baugenehmigung
- Ausarbeitung der Leistungsbeschreibungen nach den geprüften Bauplanungsunterlagen und der Ausführungsplanung mittels AVA-Programm (Orca-AVA)
- Auswahl der Ausschreibungs- und Vergabeverfahren unter Berücksichtigung der Wertgrenzen, Schwellenwerte sowie restlicher, technischer und zeitlicher Bedingungen
- Erarbeiten von Vorankündigungen/Bekanntmachungen für eine Veröffentlichung
- Erarbeitung von Termin- und Bauzeitplänen für alle zukünftig am Bauvorhaben tätigen Fachgewerke
- Selektion der vorstelligen Gewerke nach Termintreue, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei der Vergabe von Bauleistungen
- Örtliche Bauüberwachung, Koordinierung der Gewerke und Fachplanern in Bezug auf die Einhaltung der vereinbarten Ausführungsleistungen
- Führen der Kostenüberwachungsliste

Unterstützung des Energie- und Verbrauchsmanagements

- Besichtigung und Bewertung der Anlagen in Hinblick auf ihr Energieeinsparungspotential in Zusammenarbeit mit dem Energiemanagement der SE FM
- Kostenzusammenstellung für Energiesparmaßnahmen einschl. Wirtschaftlichkeitsberechnungen
- Auswahl von Heizungs-; sowie Klimaanlage und anderen technischen Anlagen anhand der baulichen Gegebenheiten einschl. Wirtschaftlichkeitsberechnungen

EG 10 Fgr. 1 Teil II Abschnitt 22.1 TV-L

2. Formale Anforderungen

Tarifbeschäftigte:

Abschluss Bachelor of Engineering - Versorgungstechnik oder Fachhochschule Versorgungstechnik und Technische Gebäudeausrüstung sowie sonstige Beschäftigte, die auf Grund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	fundierte Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet der IT-Technik <ul style="list-style-type: none"> MS-Office, Intranet (AVA- und CAD-Programme), einschlägige Berechnungsprogramme 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Sehr gute Kenntnisse der Allgemeinen Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins (ABau)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Fundierte Kenntnisse der Bauordnung von Berlin (BauOBlN)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Sehr gute Kenntnisse der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB-Teil A, B, C)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Gute Kenntnisse im Vergaberecht (UVgO)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Gute Kenntnisse des Allgemeinen Verwaltungsrechts Berlin <ul style="list-style-type: none"> GGO I, AZG 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Sehr gute Kenntnisse im Berliner Haushaltsrecht <ul style="list-style-type: none"> LHO, AV-LHO, Baumaßnahmen/allg. Bewirtschaftung, Beauftragung 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Fundierte Kenntnisse der Honorarordnung für Architekten/Ingenieure (HOAI) in der geltenden Fassung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Umfassende Kenntnisse der anerkannten Regeln der Technik und der geltenden DIN-Normen und VDI-Richtlinien sowie der VDE-Vorschriften	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse der Energiesetze <ul style="list-style-type: none"> Gebäudeenergiegesetz (GEG), Energiewendegesetz (EWG Berlin) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Gute Kenntnisse im Bereich der Projektsteuerung im Leistungsbild der AHO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.12	Kenntnisse über die Anwendung der AMEV Empfehlungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • versteht die Erledigung der Arbeitsaufgaben als Herausforderung und setzt diese mit Engagement und Eigeninitiative um 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen belastbar und resigniert nicht 				
	<ul style="list-style-type: none"> • behält in besonderen Anforderungssituationen (Zeitdruck, komplexe Konfliktsituationen) den Überblick und setzt Prioritäten 				
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • unterscheidet Arbeitsaufgaben nach Prioritäten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend und zielgerichtet 				
	<ul style="list-style-type: none"> • plant und koordiniert frühzeitig und realistisch, strukturiert 				
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitsmittel, Personal, Geld) ökonomisch ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • plant frühzeitig und realistisch 				
	<ul style="list-style-type: none"> • organisiert Arbeitsabläufe nach KLR-Gesichtspunkten 				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • übernimmt Verantwortung für die Entscheidungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft klare und eindeutige Entscheidungen mit sachlicher Begründung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • geht bei der Entscheidungsfindung systematisch und zielgerichtet vor, überblickt die Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen 				
3.2.5	<p>Selbstständigkeit</p> <p>► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • beschafft die für die Aufgabenerledigung notwendigen Informationen und Mittel 				
	<ul style="list-style-type: none"> • übernimmt Verantwortung für eigenes Handeln 				
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet eigenständig nach Zielvorgaben 				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• tritt sicher und höflich auf				
	• gliedert Sachverhalte klar, folgerichtig und themenbezogen und beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• gibt Informationen engagiert, bereitwillig und aus eigenem Antrieb weiter				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• fördert die kooperative Zusammenarbeit				
	• erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei				
	• setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden/ für die externe und die interne Kundin zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• handelt adressaten-/ adressatinnengerecht (Bürger, politische Gremien, gesellschaftliche Institutionen)				
	• vertritt das Prinzip des Dienstleisters				
	• greift Anregungen von Kunden/Kundinnen auf und reflektiert diese im Arbeitsprozess				
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an 				
	<ul style="list-style-type: none"> • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden 				
	<ul style="list-style-type: none"> • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte 				