Senatsverwaltung für Bildung,
Jugend und Familie

BERLIN

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie • Bernhard-Weiß-Str. 6 • 10178 Berlin

Stellenausschreibung

Veröffentlichung im Karriereportal: 12.11.2026
Ende der Bewerbungsfrist: 03.12.2026

Behörde: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Hermann-von-Helmholtz-Schule (08K02)
Wutzkyallee 68-78, 12353 Berlin-Neukölln

Bezeichnung: **Handwerks-/Industrie-/Meister/in (Werkstattleiter/in) (w/m/d)**
Entgeltgruppe 9a TV-L

Kennzahl: **I B - 120 / 2026**

Arbeitszeit: 100 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (39,4 WoStd.)

Besetzbar: ab 01.01.2027

Befristung: unbefristet

Arbeitsgebiet: **Leitung einer Schulwerkstatt (Holzwerkstatt):**

- Vorbereitung und Durchführung von Demonstrationsversuchen in der Werkstatt
- Technische Beratung bei der Planung von Arbeitslehrevorhaben und Vorhaben im Unterrichtsfach Wirtschaft-Arbeit-Technik
- Mitwirkung bei der Bedarfserstellung, Beschaffung, Wartung, Verwendung und Verwaltung von Werkstoffen und Betriebsmitteln
- Vermittlung manueller Fertigkeiten in der Schulwerkstatt im Rahmen der methodischen Zielsetzung der Lehrkraft
- Vermittlung von handwerklichen und technischen Kenntnissen in Kleingruppen
- Entwicklung, Anfertigung, Wartung und Verwaltung von Arbeits-, Lehr- und Lernmitteln im Fachbereich
- Anleitung und Beaufsichtigung von Schülerinnen und Schülern bei der Arbeit an Maschinen
- Überwachung der Betriebs- und Unfallsicherung der Schulwerkstätten
- Leitung von freiwilligen Schülerarbeitsgemeinschaften oder Hobbykursen während des Ganztagsbetriebs

Anforderungen:

Formale: Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Handwerksmeister/in, Industriemeister/in oder Meister/in mit erfolgreich abgeschlossener aufgabenspezifischer Sonderausbildung.

Es können sich auch qualifizierte Beschäftigte mit Handwerksausbildung bewerben, sofern eine Ausbildungseignungsprüfung vorliegt oder kurzfristig erworben wird. In diesen Fällen erfolgt eine Eingruppierung in die nächst niedrigere Entgeltgruppe.

Fachliche:

- mehrjährige Berufserfahrung im erlernten Beruf
- PC-Anwenderkenntnisse
- Kenntnisse im Arbeitsschutzrecht

Außerfachliche:

- ausgeprägte soziale Kompetenz, insbesondere im Umgang mit Jugendlichen
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Belastbarkeit

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht.
Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht.
Die Bewerbung von Personen, die noch nicht im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist ebenso ausdrücklich erwünscht.

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen folgende Dokumente bei:

- **Bewerbungsschreiben**
- **Tabellarischer Lebenslauf**
- **Aktuelles dienstliches Arbeitszeugnis bzw. aktuelle dienstliche Beurteilung**
- **Nachweis der abgeschlossenen Berufsausbildung**

Soweit eine entsprechende dienstliche Beurteilung/Zeugnis noch nicht vorliegt, bitte ich, für die Erstellung Sorge zu tragen.

Von den Inhaberinnen und Inhabern ausländischer Arbeitszeugnisse/dienstlichen Beurteilungen sind diese als amtlich anerkannte Übersetzung in deutscher Sprache beizufügen.

Unvollständige Bewerbungen werden nicht berücksichtigt!

Ihre Unterlagen übersenden Sie bitte ohne (Büro-)Klammern, ohne Schnellhefter/Bewerbungsmappen und ohne Sicht- und Prospekthüllen.
Bitte verzichten Sie unbedingt auf die Übersendung von Originalunterlagen. Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen nur per beigefügtem Freiumschlag oder Fachpost zurückgesandt.

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes legen bitte eine Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht unter Angabe ihrer derzeitigen personalaktenführenden Stelle bei (Behörde, Stellenzeichen und Name/Vorname des/r Personalsachbearbeiters/in, vollständige Postanschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer).

Ihre **schriftlichen Bewerbungsunterlagen** übersenden Sie bitte **per Post** und unter Angabe der Kennziffer I B - 120 / 2026 **bis zum 03.12.2026** an folgende Anschrift:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
I B 2.12 (I B – 120/2026)
Bernhard-Weiß-Str. 6
10178 Berlin

Fahrtkosten o. ä. können leider nicht erstattet werden.

Anforderungsprofil	Stand: 1.3.2011 Ersteller/in: Hr. Kaske SenBildWiss I B 1.3

Dienststelle: Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung I B 1.3

1.	**Beschreibung des Arbeitsgebietes:** **(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)** **Tätigkeit** als Handwerks-/Industriemeister/innen (Werkstattleiter/innen) • Vorbereitung und Durchführung von Demonstrationsversuchen in der Werkstatt • Technische Beratung bei der Planung von Arbeitslehrevorhaben und Vorhaben im Unterrichtsfach Wirtschaft-Arbeit-Technik • Mitwirkung bei der Bedarfserstellung, Beschaffung, Wartung, Verwendung und Verwaltung von Werkstoffen und Betriebsmitteln • Vermittlung manueller Fertigkeiten in der Schulwerkstatt im Rahmen der methodischen Zielsetzung der Lehrkraft • Vermittlung von handwerklichen und technischen Kenntnissen in Kleingruppen • Entwicklung, Anfertigung, Wartung und Verwaltung von Arbeits-, Lehr- und Lernmitteln im Fachbereich • Anleitung und Aufsicht von Schülerinnen und Schülern bei der Arbeit an Maschinen • Überwachung der Betriebs- und Unfallsicherung der Schulwerkstätten • Leitung von freiwilligen Schüler/innen/arbeitsgemeinschaften oder Hobbykursen während des Ganztagsbetriebs

2.	**Formale Anforderungen** Handwerksmeister/in, Industriemeister/in oder Meister/in mit erfolgreich abgeschlossener aufgabenspezifischer Sonderausbildung . Mehrjährige Berufserfahrung im erlernten Beruf Es können auch qualifizierte Angestellte mit Handwerksausbildung berücksichtigt werden, allerdings mit einer Eingruppierung im Wege der Lückenfüllung (Vgr. VIb/Vc). In diesem Fall muss eine	Gewichtungen entfallen hier

	Ausbildungseignungsprüfung vorliegen oder kurzfristig erworben werden. Das Berufsfeld entspricht dem Schulprofil.

3. Leistungsmerkmale		**Gewichtungen ***			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Technische Kenntnisse • Kenntnisse über Werkstoffe (Bearbeitungsmöglichkeit/Gebrauchsfähigkeit) • Kenntnisse über Betriebsmittel • Planung und Erstellung von Vorrichtungen zur Erstellung von Projektgegenständen	**X**			
3.1.2	Einrichten von Maschinen • Wartung und Reparatur von Maschinen des AL-Bereichs • Bedarfserstellung und Materialbestellung für FB AL/WAT	**X**			
3.1.3	PC Anwenderkenntnisse • Erstellen CAD • Programmieren der CNC • Installieren Von Software für AL/WAT			X	
3.1.4	Kenntnisse im Arbeitsschutz • Erstellen von Arbeitsschutzvorrichtungen • Umbau von Maschinen unter Arbeitschutz-Aspekten • Kontrolle der Einhaltung von Arbeitsschutzmaßnahmen der SchülerInnen • Umgang mit Werkstoffen und Betriebsmitteln	**X**			
3.2	**Leistungsverhalten**				
3.2.1	Belastbarkeit		**X**		

	Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.				
	• hält ein gleichbleibendes Leistungsniveau auch unter Druck • behält in kritischen Situationen den Überblick und reagiert angemessen • bewältigt auch große Arbeitsmengen in gleichbleibend guter Qualität				
3.2.2	Leistungsfähigkeit Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen.	**X**			
	• ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit • geht Arbeiten zügig an • ist in der Lage, Belastungsspitzen zu bewältigen				
3.2.3	Wirtschaftliches Handeln Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.			**X**	
	• erkennt frühzeitig Entwicklungen und schätzt ggf. entstehende Risiken realistisch ein • kann Wesentliches von Unwesentlichem trennen • plant frühzeitig und realistisch				
3.2.4	Organisationsfähigkeit Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		**X**		
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte klar und deutlich • kann Aufgaben in Arbeitsschritte einteilen und auf die zur Verfügung stehende Zeit verteilen • hält Zeiten und Absprachen ein				
3.2.5	Selbstständigkeit Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	**X**			
	• erledigt und löst Aufgaben eigeninitiativ • ist in der Lage, die zur Verfügung stehenden Informationen in seiner Arbeit zu berücksichtigen • greift Probleme aus eigenem Antrieb auf				
3.2.6	Entscheidungsfähigkeit Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		**X**		
	• entscheidet zeitnah • informiert sich vor der Entscheidung umfassend • entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar				
3.3	**Sozialverhalten**				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit		**X**		

	Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• kennt Unterschiede von geschlechtsdifferenten Rollen und berücksichtigt diese in der Arbeit • geht auf andere ein • äußert sich verständlich, flüssig und sachbezogen • reagiert personen- und situationsangemessen				
3.3.2	Konfliktfähigkeit Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		**X**		
	• erkennt Konflikte und ist bereit nach Lösungen, Kompromissen zu suchen • geht mit Kritik konstruktiv um • trägt Kritik sachgerecht vor				
3.3.3	Interkulturelle Kompetenz Fähigkeit, mit Schülerinnen und Schülern anderer Kulturkreise erfolgreich zu agieren.		**X**		
	• erkennt Konflikte im Ansatz und beugt diesen vor • kennt besondere kulturelle Unterschiede in der Identität und Kommunikation • verfügt über ausreichende interkulturelle Empathie				
3.4	**Adressaten- (anwender-) orientiertes Handeln**				
3.4.1	Dienstleistungsorientierung Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		**X**		
	• verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen • geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein • erläutert die Entscheidungsgründe verständlich				
3.5	**Führungsverhalten** (nur bei Führungskräften)				
3.5.1	Mitarbeiterführung Fähigkeit, Ziele vorzugeben und dabei die Potenziale der Mitarbeiter/-innen zu berücksichtigen und zu fördern sowie ihre Bedürfnisse einzubeziehen, auch unter Berücksichtigung des LGG und des SGB IX.	**entfällt**			