

Anforderungsprofil

für Aufgabengebiete ohne Führungsverantwortung

(gem. Anlage 2 der Ausführungsvorschriften über die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Laufbahnrichtung des allgemeinen Verwaltungsdienstes (AV BAVD))

Datum 03.03.2026

Erstellerin/ Ersteller: Stellenzeichen:

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes (GVPl-Text)

Stellenzeichen: Z D 11

GVPl-Text:

Hauptsachbearbeitung in der Aufgabenerledigung des Facility-Managements:

- dezentraler Gebäudeunterhalt, Raumvergabe,
- Beratung, Koordination und Durchführung operativer Beschaffungsvorgänge
- Vertrags- und Rechnungsmanagement,
- Materialverwaltung

Brandschutzbeauftragte/r

Mitwirkung bei der Haushalts- und Beschaffungsplanung

Unterstützung der Gruppenleitung Z D 1 in Arbeits-, Flächen- und Projektplanung, Konzepterarbeitung, sowie in der Personalführung als stellvertretende Gruppenleitung.

Mitwirkung bei der Einführung moderner, digitaler Arbeitsformen.

Besondere Belastungen am Arbeitsplatz:

Bei Störungen und Schadenslagen können Dienst zu ungünstigen Zeiten und Rufbereitschaft erforderlich sein.

Bewertungsvermutung A10 (Bewertungsvermutung)

2 Formale Anforderungen

Beamtinnen und Beamte

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen

☒ für den allgem. Verw.dienst, Lfbgrp. 2, 1. Einstiegsamt

☐ für den (weitere Laufbahnen)

Tarifbeschäftigte

☐ Berufsabschluss

☐ ein mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium im Hauptfach (Bachelor bzw. Fachhochschul-Diplom)

☐ ein mit einem Mastergrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium im Hauptfach (mit dem akademischen Grad Master/ Magister oder Diplom)

☐ Gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen:

langjährige Berufserfahrung (mind. 3 Jahre) jeweils im Facility Management sowie in der Berliner Verwaltung

Beide Beschäftigtengruppen

☐ Führungserfahrung

☐ Zusatzqualifikation

☐

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

3 Leistungsmerkmale

Kompetenz und Gewichtung				
3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
3.1.1 Kenntnisse über die Durchführung eines effizienten Facility Managements und der diesbezüglichen Vorschriften, inklusive Arbeits- und Brandschutz (ArbSchG, ArbStättV, BetrSichV, ASR, DGUV, AllARaum)	☐	☐	☐	☒
3.1.2 Kenntnisse des Haushaltsrechts (LHO, AV-LHO) und der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) sowie ergänzende Ausführungsvorschriften und Rundschreiben	☐	☒	☐	☐
3.1.3 Kenntnisse über Inhalte, methoden und Instrumente der Organisationsentwicklung und des Projektmanagements	☒	☐	☐	☐
3.1.4 IT-Kenntnisse zur Bürokommunikation (insbesondere Word, Outlook, Excel) Stellenbezogene besondere IT-Fachkenntnisse: Profiskal, MACH, E-Akte	☐	☒	☐	☐

Kompetenz und Gewichtung				
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
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 Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:	☐	☐	☒	☐

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
				
3.2.2 Organisationsfähigkeit = Fähigkeit, vorausschauend zu planen, zu strukturieren und entsprechend zu agieren Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:	☐	☐	☒	☐
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung = Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: 	☐	☐	☒	☐
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit = Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:	☐	☒	☐	☐
= Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:	☐	☒	☐	☐

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit = Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:	☐	☐	☒	☐
3.3.2 Kooperationsfähigkeit = Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:	☐	☐	☒	☐
3.3.3 Dienstleistungsorientierung = Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:	☐	☐	☒	☐
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 Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: ¹	☐	☒	☐	☐

¹ Alternativ kann aus dem Kompetenzkatalog (Anlage zum Basisanforderungsprofil) für die Diversity-Kompetenz aus den Bestandteilen Wissen, Haltung, Können je eine andere Operationalisierung gewählt werden.

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
- 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) - berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: ² - weiß um und berücksichtigt die besondere Situation von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann - ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung	☐	☒	☐	☐

² Alternativ kann aus dem Kompetenzkatalog (Anlage zum Basisanforderungsprofil) für die Migrationsgesellschaftliche Kompetenz aus den Bestandteilen Wissen, Haltung, Können je eine andere Operationalisierung gewählt werden.

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
- berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus - lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				
3.3.6 Teamfähigkeit = Fähigkeit zur Arbeit in Gruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten, positiven Arbeitsatmosphäre bei - unterstützt andere mit rechtzeitiger Information und der Weitergabe von Wissen	☐	☒	☐	☐
= Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:	☐	☒	☐	☐

Das Formular für den **Abstimmungsprozess** finden Sie auf der nächsten Seite!

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

4 Orientierungsgespräch

Nach dem Abstimmungsprozess zum Anforderungsprofil erfolgt das Orientierungsgespräch, in dem die Erstbeurteilerin/ der Erstbeurteiler mit der Stelleninhaberin/ dem Stelleninhaber, die mit dem Anforderungsprofil verbundene Erwartungshaltung abstimmt (Beurteilungsvorschriften, Punkt 5.1. AV BAVD/ ggf. auf freiwilliger Basis in analoger Anwendung für Beschäftigte).

Das Orientierungsgespräch wurde am geführt.

Datum und Unterschrift
der Erstellerin/ des Erstellers:

Datum und Unterschrift
der Stelleninhaberin/ des Stelleninhabers: