

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 07.07.2026

Ersteller_in: Sarksian

Stellenzeichen: WeitKultZ1

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Bildung, Kultur und Soziales

Amt für Weiterbildung und Kultur

Eingruppierung / Bewertung

E 5 TV-L

Stellennummer

50656774

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Bezeichnung des Aufgabengebietes

Hausmeister für das Amt für Weiterbildung und Kultur

Aufgaben (Kurzbeschreibung)

1. Unterstützung bei der Kontrolle aller Innen- und Außenanlagen des oben aufgeführten Fachgebäudes, insbesondere Kontrolle der Schnee- und Glättebeseitigung im Winter und ggf. Beseitigung der Gefahrenstellen
2. Sicherstellung der Funktionsfähigkeit der technischen Anlagen incl. des Aufzugs und ggf. Beauftragung einer Firma
3. Auf-, Ab- und Umbauaufgaben in den Veranstaltungsräumen nach Plan
4. Beaufsichtigung der internen und externen Handwerker und Fremdfirmen; Abnahme der Leistungen
5. Sicherstellung der Verkehrssicherungspflicht des Gebäudes, insbesondere Überprüfung und Beseitigung von Störungen der Alarmanlagen

6. Kleine Reparatur-, Instandsetzungs- und Reinigungsarbeiten
7. Graffitiabeseitigung
8. Regelmäßige Zählerstandablesungen (Gas, Wasser, Strom)
9. Aktualisierung und Anbringen von Hinweis-, Türschildern, Wegweisern, Flucht- und Rettungsplänen
10. Bewirtschaftung der Außenanlagen, Kontrolle der Papier-, Müll-, Glas- und Recyclingcontainern
Laubbeseitigung, Rasenmähen
11. Koordinierung der Versorgung mit und Entsorgung von Verbrauchsmaterial (z.B. Toner, Elektroschrott usw.)
12. Auf besondere Weisung: Notfalleinsätze in anderen Standorten (z.B. Einsatz bei Wahlen und Katastrophen)
13. Bereitschaft zur Fortbildung als Erst- und Brandschutzhelfer
14. Vertretung der anderen Hausmeister im Amt für Weiterbildung und Kultur und seinen Einrichtungen

2 Formale Anforderungen

(Gewichtungen entfallen hier)

Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem einschlägig anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren. Einschlägig sind handwerkliche Berufe, die mit der Instandhaltung oder Wartung von Gebäuden und Grundstücken zu tun haben.

Bewerbungen von Dienstkräften auch ohne erfolgreich o.a. abgeschlossene Ausbildung, jedoch mit mehrjährigen handwerklichen nachgewiesenen Erfahrungen, sind erwünscht. Die tarifliche Eingruppierung erfolgt dann in Entgeltgruppe 4 TV-L.

Entsprechende Nachweise zur Erfüllung der formalen Voraussetzungen sind beizufügen.

Darüber hinaus ist erforderlich:

Körperliche Belastbarkeit (Heben und Tragen bis 20 kg, für Leiterarbeiten bis 4 m Höhe sowie für Tätigkeiten im Freien)

Führerschein Klasse B

Vorausgesetzt wird die Bereitschaft zur Leistung von Diensten zu ungünstigen Zeiten, insbesondere in den Abendstunden und am Wochenende

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Handwerkliche Fähigkeiten und technische Kenntnisse	unabdingbar
Kenntnisse der einschlägigen Vorschriften der Berliner Verwaltung im Hinblick auf den Betrieb von Bürodienstgebäuden (insbesondere Brandschutzvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften, Gefahrenstoff- und Betriebssicherheitsverordnung; Arbeitssicherheitsvorschriften)	sehr wichtig
Kenntnisse über den Aufbau der Bezirksverwaltung sowie der behördeninternen Zuständigkeiten	wichtig
Kenntnisse der für das Arbeitsgebiet notwendigen Grundsätze der LHO	erforderlich
Angemessener und respektvoller Umgang mit Kindern	unabdingbar
Anwendungssichere Kenntnisse von MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)	sehr wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
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 ▪ erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen belastbar, resigniert nicht ▪ reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an	unabdingbar

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren ▪ plant Arbeitsprozesse vorausschauend und agiert entsprechend ▪ denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen ▪ teilt sich Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Aufgaben termingerecht	sehr wichtig

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen ▪ gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis ▪ berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange ▪ kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ▪ überzeugt andere durch Kompetenz ▪ erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ trifft Entscheidungen zeitgerecht	sehr wichtig

3.2.5 Selbstständigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, den zur Verfügungstehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen. ▪ erledigt Aufgaben eigenverantwortlich ohne Anleitung und Kontrolle ▪ erledigt Aufgaben eigenverantwortlich und eigeninitiativ ▪ ergreift Initiative und entwickelt eigene Ideen	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ▪ hört aktiv zu ▪ hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer ▪ stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ▪ verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ verhält sich offen und transparent	unabdingbar

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. ▪ 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
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. ▪ vermeidet Generalisierungen und Stereotype ▪ versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster ▪ begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen	sehr wichtig

Migrationsgesellschaftliche Kompetenz 3.3.5	Gewichtungen
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 insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. ▪ stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz ▪ vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen	sehr wichtig