

Anforderungsprofil	Stand: Apr 2026
	Ersteller/in: Herr Zarbock

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Hausmeister:in im Amt für Weiterbildung und Kultur
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Finanzen, Personal, Kultur und Wirtschaft Amt für Weiterbildung und Kultur

1	<p>Beschreibung des Aufgabengebiets</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfassung, Begutachtung baulicher Mängel und Entgegennahme von Schadensmeldungen und Weiterleitung an das Gebäudemanagement/Hochbauamt • Aufsicht bei Einsatz von Fremdfirmen, sowie Kontrolle und Bestätigung der durchgeführten Arbeiten (z.B. Reparaturarbeiten, Gebäude- und Fensterreinigungen) • Übernahme der Schlüsselverwaltung und Schlüsselübergabe • Instandsetzungsmaßnahmen, sowie Kleinstreparaturen und kleinere Schönheitsreparaturen entsprechend der handwerklichen Fähigkeiten • Unterstützung von kleineren Umzugs- und Transportleistungen • Unterstützung beim Auf- und Abbau von Möbeln • Kontrolle und Auffüllen von Verbrauchsmaterialien • Mitwirkung bei der organisatorischen-technischen Absicherung und Vor- sowie Nachbereitungen von Veranstaltungen • Sicherstellen der jeweiligen Hausordnung • Einleitung von Maßnahmen bei Havarien und Störungen • Mitwirkung bei der Umsetzung der Brandschutzbestimmungen, der Unfallverhütungsvorschriften sowie des Arbeitsschutzes • Einhaltung von Ordnung und Sauberkeit in den Gebäuden und deren Umfeld, Pflege der Außenanlage • Schutz der Räume und Einrichtungen vor Einbruch-, Feuer-, Wasser- und Frostschäden • Erfassung und Meldung der Verbrauchsangaben • Unterstützung bei der Abfallbewirtschaftung • Bereitschaft zu Vertretungseinsätzen im Aufgabengebiet 			
	<p>Bewertung:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">Entgeltgruppe</td> <td style="width: 33%;">5 TVL</td> <td style="width: 33%;">Besoldungsgruppe</td> </tr> </table>	Entgeltgruppe	5 TVL	Besoldungsgruppe
Entgeltgruppe	5 TVL	Besoldungsgruppe		

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Erfolgreicher Abschluss eines handwerklichen Berufes (vorzugsweise mit Gebäudebezug) mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren oder vergleichbaren Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen</p>
----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Handwerkliche Kenntnisse und Fähigkeiten <ul style="list-style-type: none"> • hat Kenntnisse auf Ausbildungsniveau in einem gebäudeaffinen Handwerksberuf 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Allgemeine Fachkenntnisse des Verantwortungsbereichs wie Brandschutzordnung, ArbeitsstättenVO, Unfallschutz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Hat Grundkenntnisse im Vertrags- und Beschaffungswesen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	IT-Kenntnisse (u.a. Word, Excel, E-Mail-Programm, Internet, Intranet)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kennt die Grundstruktur der Bezirksverwaltung sowie Dienstwege und Formen der Zusammenarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	► <i>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</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran • hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher • besitzt sehr gute Selbstorganisation 				

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar				
	• kontrolliert Ziel- und Zeiteinhaltung				
	• plant frühzeitig und realistisch				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• klärt aktiv seinen/ihren Auftrag und grenzt ihn dadurch ab				
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
	• trifft Entscheidungen adressatenorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				
3.2.5	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick ► <i>Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• klärt aktiv seinen/ihren Auftrag und grenzt ihn dadurch ab				
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
	• trifft Entscheidungen adressatenorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• hört aktiv zu, lässt andere ausreden und reflektiert das gesagte				
	• fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie				
	• drückt sich schriftlich und mündlich klar und verständlich aus				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet partnerschaftlich fach- und/oder aufgabenübergreifend.				
	• arbeitet konstruktiv und respektvoll mit anderen zusammen				
	• trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen/Teams bei				

3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern/innen aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit) • verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen • berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► <i>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</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen • erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen • geht mit Fremdheitserfahrungen, unklaren Situationen und den daraus resultierenden Spannungen konstruktiv um 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>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.</i> <ul style="list-style-type: none"> • erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen • Berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns • Kann dieses Wissen in problemlösende Handlungsstrategien umsetzen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>