

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Ordnung, Umwelt, Natur, Straßen und Grünflächen
- Straßen- und Grünflächenamt -

Bezeichnung: Kfz-Mechatroniker/in (m/w/d) ☐ BesGr.
☒ Entgeltgruppe E 6, Fg. TV-L
2 Teil III 3.16

Aufgabe/Funktion: Kfz-Mechatroniker/in (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
☒ Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab sofort ☒ unbefristet
☐ befristet

Einsatzort (Adresse): Werkhöfe des SGA

Kennzahl: 228/2026

Arbeitsgebiet:

- Durchführung von Wartungs-, Inspektions- und Pflegearbeiten an Fahrzeugen der Klassen M1, N1 sowie N2 nach Herstellervorgaben.
- Diagnose und Behebung von Fehlern an Motor, Getriebe, Bremsanlage, Elektrik/Elektronik, Fahrwerk und Anbauteilen
- Wartung, Reparatur und Einstellung motorbetriebener Garten- und Pflegegeräte (z. B. Rasenmäher, Freischneider, Kettensägen, Heckenscheren, Aufsitzmäher, Buschholzhacker)
- Durchführung kleinerer und mittlerer Reparaturen; Koordination und Vorbereitung von Fremdvergaben bei Arbeiten, die die eigene Werkstattausstattung übersteigt
- Organisation und Überwachung der gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen (HU/AU, UVV-Prüfungen, Sicherheitsprüfungen)
- Vorbereitung der Fahrzeuge für Prüforganisationen (TÜV/DEKRA)
- Wartung und Instandsetzung von Fahrzeugen/Maschinen mit Elektroantrieb
- Wartung und Instandsetzung von Fahrzeugen/Maschinen mit Gasantrieb
- selbständige Organisation der Termine mit den Revieren zur Fahrzeug- und Geräteprüfung
- Mitarbeit bei der Ersatzteilbeschaffung
- selbständige Führung der Dokumentation der Fahrzeug- und Geräteprüfungen
- Durchführung kleinerer Schweiß-/Schlosserarbeiten

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

- abgeschlossene Berufsausbildung als Kraftfahrzeugmechatroniker*in bzw. Kfz-Mechaniker*in
- mehrjährige, nachgewiesene Berufserfahrung als Kraftfahrzeugmechatroniker*in bzw. Kfz-Mechaniker*in
- Kenntnisse in Diagnosetechnik und im Umgang mit Fehlerauslesegeräten
- Führerschein mindestens Klasse B, ggf. mit Bereitschaft auf Erweiterung zur C1 (für Probefahrten/Überführung von Fahrzeugen)
- Bereitschaft zur Teilnahme an Schulungen und Weiterbildungen

- Bereitschaft zur Übernahme der Ehrenämter Ersthelfer*in, Brandschutzhelfer*in und Sicherheitsbeauftragte*r im Bedarfsfall wünschenswert
- Schweißkenntnisse wünschenswert
- Erfahrungen als Land- und Baumaschinenschlosser*in wünschenswert
- EDV-Grundkenntnisse (Wartungsdokumentation, ggf. Fuhrparkmanagement-Software) wünschenswert
- Deutschkenntnisse (mindestens B 2 gewünscht) entsprechend der Kompetenzskala des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER)

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Krafftfahrzeugmechatronikerin-mwd-de-j69744.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontakt Daten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

S i m o v s k i

Anforderungsprofil	Stand:	Jul 2026
	Ersteller/in:	Bau 2 800

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Kraftfahrzeugmechatroniker*in
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Ordnung, Umwelt, Natur, Straßen und Grünflächen Straßen- und Grünflächenamt

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes - Durchführung von Wartungs-, Inspektions- und Pflegearbeiten an Fahrzeugen der Klassen M1, N1 sowie N2 nach Herstellervorgaben. - Diagnose und Behebung von Fehlern an Motor, Getriebe, Bremsanlage, Elektrik/Elektronik, Fahrwerk und Anbauteilen - Wartung, Reparatur und Einstellung motorbetriebener Garten- und Pflegegeräte (z. B. Rasenmäher, Freischneider, Kettensägen, Heckenscheren, Aufsitzmäher, Buschholzhacker) - Durchführung kleinerer und mittlerer Reparaturen; Koordination und Vorbereitung von Fremdvergaben bei Arbeiten, die die eigene Werkstattausstattung übersteigt - Organisation und Überwachung der gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen (HU/AU, UVV-Prüfungen, Sicherheitsprüfungen) - Vorbereitung der Fahrzeuge für Prüforganisationen (TÜV/DEKRA) - Wartung und Instandsetzung von Fahrzeugen/Maschinen mit Elektroantrieb - Wartung und Instandsetzung von Fahrzeugen/Maschinen mit Gasantrieb - selbständige Organisation der Termine mit den Revieren zur Fahrzeug- und Geräteprüfung - Mitarbeit bei der Ersatzteilbeschaffung - selbständige Führung der Dokumentation der Fahrzeug- und Geräteprüfungen - Durchführung kleinerer Schweiß-/Schlosserarbeiten
	Bewertung: Entgeltgruppe E6 Besoldungsgruppe

2 Formale Anforderungen

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

- abgeschlossene Berufsausbildung als Kraftfahrzeugmechatroniker*in bzw. Kfz-Mechaniker*in
- mehrjährige, nachgewiesene Berufserfahrung als Kraftfahrzeugmechatroniker*in bzw. Kfz-Mechaniker*in
- Kenntnisse in Diagnosetechnik und im Umgang mit Fehlerauslesegeräten
- Führerschein mindestens Klasse B, ggf. mit Bereitschaft auf Erweiterung zur C1 (für Probefahrten/Überführung von Fahrzeugen)
- Bereitschaft zur Teilnahme an Schulungen und Weiterbildungen
- Bereitschaft zur Übernahme der Ehrenämter Ersthelfer*in, Brandschutzhelfer*in und Sicherheitsbeauftragte*r im Bedarfsfall wünschenswert
- Schweißkenntnisse wünschenswert
- Erfahrungen als Land- und Baumaschinenschlosser*in wünschenswert
- EDV-Grundkenntnisse (Wartungsdokumentation, ggf. Fuhrparkmanagement-Software) wünschenswert
- Deutschkenntnisse (mindestens B2 gewünscht) entsprechend der Kompetenzskala des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER)

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Digitale Kompetenzen • kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen • nutzt digitale Werkzeuge bei der gemeinsamen Erarbeitung von Dokumenten	☐	☒	☐	☐
3.1.2	• Erfahrung in der Reparatur aller gängigen Arbeitsgeräte im Gartenbau	☐	☒	☐	☐
3.1.3	• hoher Kenntnisstand in der Reparatur von Motoren und Getrieben	☐	☒	☐	☐
3.1.4	• hoher Kenntnisstand in der Reparatur von Hydraulikanlagen und der Fahrzeugelektrik	☐	☒	☐	☐
3.1.5	• Durchführung von Wartungsarbeiten entsprechend des Wartungsplans; Pflege und Wartung der Geräte und Fahrzeuge	☒	☐	☐	☐
3.1.6	• Erfahrungen und Kenntnisse in den einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen	☐	☐	☒	☐
3.2	Persönliche Kompetenzen				
		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>	☐	☒	☐	☐
	• setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten				
	• ist gleichbleibend aktiv, zeigt keine Leistungsschwankungen				
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				

3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	☐	☒	☐	☐
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• stimmt sich rechtzeitig ab				
	• arbeitet vorausschauend				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	☐	☒	☐	☐
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
	• sucht nach Möglichkeiten die Arbeitsergebnisse zu verbessern				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	☐	☒	☐	☐
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• hält Vereinbarungen ein				
3.2.5	Flexibilität ► <i>Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Umfeldbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen</i>	☐	☒	☐	☐
	• akzeptiert kurzfristige Veränderungen				
	• hält das eigene Wissen auf dem neuesten Stand				
	• löst sich von gewohnten Denk- und Handlungsweisen				
	• stellt sich rasch auf neue Situationen ein				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	☐	☒	☐	☐
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• äußert Inhalte kurz und präzise				
	• kann sich sprachlich auf das Gegenüber einstellen				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
	• sucht konstruktive Lösungen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	☐	☒	☐	☐
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
	• fragt gezielt nach Anliegen der Kundschaft, nimmt diese ernst, überprüft und handelt				
	• geht offen auf andere zu				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► ► <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>	☐	☐	☒	☐
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>				
	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</i>				
	3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>				
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• erkennt, akzeptiert und achtet Werte und Normen anderer Kulturkreise				