

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Schul- und Sportamt

Bezeichnung: Tarifbeschäftigte/r (m/w/d) ☐ BesGr.
☒ Entgeltgruppe E9a TV-L

Aufgabe/Funktion: Leitung der bezirklichen Eissportanlage Erika-Heß-Eisstadion (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): Erika-Heß-Eisstadion Berlin-Mitte
Müllerstraße 185

Kennzahl: 218/2025

Arbeitsgebiet:

- Leitung der Eissportanlage
- Regelung technischer und Verwaltungsabläufe
- Verantwortliche/-r gemäß BImSchG
- Einteilung und Anleitung des technischen Personals
- Alleinverantwortung für die Kunsteisbereitung
- Anlaufstelle für die Nutzenden der Eissportanlage
- Wahrnehmung des übertragenen Hausrechts
- Bereitschaft zur Arbeit an Samstagen, Sonn- und Feiertagen
- Rufbereitschaft
- Ständige Fortbildung (Rechtsnormen, Erste Hilfe)
- Anlagenbezogene Betreuung und Koordination von Veranstaltungen (Erika-Heß-Eisstadion)

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

- Meisterausbildung in den Berufsfeldern Heizung/Lüftung/Klima/Kälte/Sanitär/ Kraftfahrzeugtechnik, Elektro oder Metallbe- bzw. Verarbeitung und mehrjährige Praxis in einem dieser Berufsfelder
- Alternativ mindestens aber abgeschlossene Berufsausbildung in den Berufsfeldern Heizung/Lüftung/Klima/Kälte/Sanitär/Kraftfahrzeugtechnik, Elektro oder Metallbe- bzw. Verarbeitung und hieran anschließende langjährige Praxis in einem dieser Berufsfelder. Wünschenswert ist die erfolgte Teilnahme an einem Lehrgang "Geprüfte Fachkraft für Eissportanlagen" bzw. die Bereitschaft, diesen Lehrgang zu absolvieren

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 drei Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Leitung-der-bezirklichen-Eissportanlage-Erika-Hess-Eisstad-de-j62304.html>

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

Im Auftrag

B a r a n e k

Anforderungsprofil	Stand:	Okt 2023
	Ersteller/in:	SchuSpo 2 100-Frau Ersek

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Leitung der bezirklichen Eissportanlage Erika-Heß-Eisstadion
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Schule und Sport Schul- und Sportamt Fachbereich Sport

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes Leitung der Eissportanlage. Regelung der technischen und Verwaltungsabläufe. Verantwortliche/-r gemäß Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG). Einteilung und Anleitung des technischen Personals. Alleinverantwortung für die Kunsteisbereitung. Anlaufstelle für die Nutzenden der Eissportanlage. Wahrnehmung des übertragenen Hausrechts. Grundsätzliche Bereitschaft zur Arbeit an Sonnabenden, Sonn- und Feiertagen ist erforderlich. Mit dem Aufgabengebiet ist Rufbereitschaft verbunden. Das Aufgabengebiet verlangt zudem ständige Fortbildung und Kenntnisse der einschlägigen Rechtsnormen, der Ersten Hilfe, die durch regelmäßige Teilnahmen an entsprechenden Kursen sicherzustellen sind. Hervorzuhebende Sonderaufgaben: Anlagebezogene Betreuung und Koordination bei Veranstaltungen im Erika-Heß-Eisstadion.
	Bewertung: Entgeltgruppe E 9a TV-L

2	Formale Anforderungen <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Meisterausbildung in den Berufsfeldern Heizung/Lüftung/Klima/Kälte/Sanitär/ Kraftfahrzeugtechnik, Elektro oder Metallbe- bzw. Metallverarbeitung und mehrjährige Praxis in einem dieser Berufsfelder. Alternativ mindestens aber abgeschlossene Berufsausbildung in den Berufsfeldern Heizung/Lüftung/Klima/Kälte/Sanitär/Kraftfahrzeugtech- nik, Elektro oder Metallbe- bzw. Metallverarbeitung und hieran an- schließende langjährige Praxis in einem dieser Berufsfelder. Wünschenswert ist die erfolgte Teilnahme an einem Lehrgang "Ge- prüfte Fachkraft für Eissportanlagen" bzw. die Bereitschaft, diesen Lehrgang zu absolvieren.
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Personalmanagement - kennt die Grundlagen, Ziele, Methoden und möglichen Inhalte der Personalentwicklung - kennt die Instrumente des Personalmanagements und der Personalentwicklung sowie die Grundlagen der Diversity-Management-Strategien - grundlegende Kenntnisse des Arbeitsrechts, insbesondere des Arbeitszeitgesetzes, der Unfallverhütungsvorschriften und in Angelegenheiten der Gefährdungsbeurteilungen - kennt die Inhalte des LGG sowie den aktuellen Frauenförderplan und wendet diese bzw. diesen an	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Digitale Kompetenzen kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnis des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG) sowie der Bundesimmissionsschutzverordnung (BImSchV), Sportförderungsgesetz (SportFG), der Sportanlagen-Nutzungsvorschriften, der Haus- und Nutzungsordnung, der Entgeltordnung für die städtischen Kunsteisbahnen Berlins	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Fachkenntnisse aus den Bereichen Kältetechnik und Sicherheitstechnik im Zusammenhang mit der NH ₃ -Kälteanlage	☐	☒	☐	☐

3.1.6	Fachkenntnisse aus den Bereichen Heizung/Lüftung/Klima/Kälte/Sanitär/Kraftfahrzeugtechnik, Elektro oder Metallbe- bzw. Metallverarbeitung	☐	☐	☒	☐
3.1.7	Kenntnis in Methoden der Konfliktbewältigung und Deeskalation (Nutzerinnen / Nutzern / Personal)	☐	☐	☒	☐
3.1.8	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung	☐	☐	☒	☐

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>	☐	☒	☐	☐
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
	• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
	• übernimmt selbstständig Aufgaben				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	☐	☒	☐	☐
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
	• plant Maßnahmen und überwacht den Ablauf				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	☐	☒	☐	☐
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
	• setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein				
	• nimmt auf eine effektive Arbeitszeitauslastung in der Gruppe bzw. im Team aktiv Einfluss				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	☐	☒	☐	☐
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	☐	☐	☐	☐
	• informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
	• lässt andere ausreden, fragt nach				
	• ist körperlich zugewandt				

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				
	• akzeptiert Ideen anderer				
	• unterstützt andere mit Informationen und der Weitergabe von Wissen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	☐	☒	☐	☐
	• Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines.				
	• Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines.				
	• Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines.				
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>	☐	☒	☐	☐
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen				
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>				
	• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente und deren Abbau an				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				
	• berücksichtigt die Belange von Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
	• Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines.				

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz ► <i>Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden</i>	☐	☒	☐	☐
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	• gestaltet Strukturen und Prozesse				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ► <i>Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht</i> ► <i>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)</i>	☐	☒	☐	☐
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	• begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für sein / ihr Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung				
	• spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback				
	• integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX				
	• bezieht die Ziele des Frauenförderplans in die Personalentwicklungsplanung ein und wirkt auf die Chancengleichheit der Geschlechter hin				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ► <i>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln</i>	☐	☒	☐	☐
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
	• Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines.				
3.4.4	Innovationskompetenz ► <i>Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln</i>	☐	☒	☐	☐
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				

	Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines.				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► <i>Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen</i>	☐	☒	☐	☐
	tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines.				