

Stellenausschreibung

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

Bezeichnung: Magistratsdirektor/in (m/w/d) ☒ BesGr. A15
Tarifbeschäftigte/r (m/w/d) ☒ Entgeltgruppe E15 TV-L

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

Besetzbar: ab 01.10.2026 (vorbehaltlich des ☒ unbefristet
Freiwerdens der Stelle) ☐ befristet bis

Einsatzort (Adresse): Rathaus Mitte, Karl-Marx-Allee 31, 10178 Berlin

Kennzahl: 203/2026

Das Beamtenverhältnis wird gem. § 97 Abs. 1 LBG auf Probe übertragen. Die Probezeit beträgt zwei Jahre. Bei Tarifbeschäftigten, die noch nicht in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis zum Land Berlin stehen, wird zunächst nur ein auf zwei Jahre befristetes Beschäftigungsverhältnis begründet (Führung auf Probe gemäß § 31 TV-L). Bei Bewährung wird die Führungsposition nach der zweijährigen Frist auf Dauer übertragen.

Arbeitsgebiet:

- Führungsaufgaben nach § 9 GGO I
- Verantwortung für die äußeren Schulangelegenheiten der öffentlichen Schulen im Bezirk Mitte, deren Verwaltung (Schulträgerschaft), des Berlin-Kollegs, des Schul-Umwelt-Zentrums (SUZ), der Jugendverkehrsschulen und des Bootshauses Tegel
- Verantwortung für die Durchführung der Sportförderung, der Sportstättenentwicklungsplanung und Sportleitplanung im Bezirk Mitte
- Umsetzung der schul- und sportpolitischen Vorgaben
- Fach- und Ressourcenverantwortung im Rahmen der geltenden Zielvereinbarung
- Beauftragte bzw. Beauftragter für den Haushalt, Produktverantwortliche bzw. Produktverantwortlicher
- Erstellung, Begleitung und Umsetzung von Ziel- und Servicevereinbarungen
- Fachliche Beratung der politischen Entscheidungsträgerinnen bzw. Entscheidungsträger
- Erarbeitung von Stellungnahmen für politische (u.a. BVV sowie deren Ausschüsse, Abgeordnetenhaus von Berlin sowie dessen Ausschüsse, Rat der Bürgermeister sowie dessen Ausschüsse) und andere Gremien im Aufgabenbereich
- Strategische, konzeptionelle sowie fachliche Entwicklungsplanung für das Schul- und Sportamt, Steuerung notwendiger Geschäftsprozessoptimierungen, administrative Koordinierung der Aufgabenerfüllung innerhalb des Aufgabenbereichs
- Koordinierung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Vertretung des Schul- und Sportamtes nach innen und außen
- Verantwortung für die Baumaßnahmeplanung sowie für die Investitionsplanung des Schul- und Sportamtes
- Verantwortung für die strategische IT-Planung innerhalb der im Fachvermögen zugeordneten Immobilien
- Initiierung von Maßnahmen des Personalmanagements (u.a. Personalplanung, Personalentwicklung, Personalerhalt, Personalgewinnung, betriebliches Gesundheitsmanagement) für das Schul- und Sportamt
- Teilnahme an Sitzungen bezirklicher (u.a. Steuerungsrunde, BVV und deren Ausschüsse) sowie überbezirklicher (u.a. Ausschüsse des Abgeordnetenhauses von Berlin) Arbeitsgruppen und Gremien
- Zusammenarbeit und Abstimmung mit der Schulaufsichtsbehörde im Rahmen der gesetzlichen Regelungen

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abschluss eines Hochschul- bzw. Masterstudiums, vorzugsweise in den Fachrichtungen Verwaltung, Recht oder Wirtschaft

Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals höherer Dienst) des allgemeinen Verwaltungsdienstes im Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen bzw. Beförderungsbewerber.

Übergreifend:

Mehrjährige Leitungserfahrung mit Personalverantwortung ist erwünscht.

Frauen sind in dieser Funktion im Bezirksamt Mitte unterrepräsentiert und werden ausdrücklich ermutigt, sich zu bewerben.

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-des-Schul-und-Sportamtes-mwd-de-j68723.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: 16.07.2026
	Ersteller/in: SchuSpolD

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Leitung des Schul- und Sportamtes (m/w/d)
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Schule und Sport Schul- und Sportamt

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes • Führungsaufgaben nach § 9 GGO I • Verantwortung für die äußeren Schulangelegenheiten der öffentlichen Schulen im Bezirk Mitte, deren Verwaltung (Schulträgerschaft), des Berlin-Kollegs, des Schul-Umwelt-Zentrums (SUZ), der Jugendverkehrsschulen und des Bootshauses Tegel • Verantwortung für die Durchführung der Sportförderung, der Sportstättenentwicklungsplanung und Sportleitplanung im Bezirk Mitte • Umsetzung der schul- und sportpolitischen Vorgaben • Fach- und Ressourcenverantwortung im Rahmen der geltenden Zielvereinbarung • Beauftragte bzw. Beauftragter für den Haushalt, Produktverantwortliche bzw. Produktverantwortlicher • Erstellung, Begleitung und Umsetzung von Ziel- und Servicevereinbarungen • Fachliche Beratung der politischen Entscheidungsträgerinnen bzw. Entscheidungsträger • Erarbeitung von Stellungnahmen für politische (u.a. BVV sowie deren Ausschüsse, Abgeordnetenhaus von Berlin sowie dessen Ausschüsse, Rat der Bürgermeister sowie dessen Ausschüsse) und andere Gremien im Aufgabenbereich • Strategische, konzeptionelle sowie fachliche Entwicklungsplanung für das Schul- und Sportamt, Steuerung notwendiger Geschäftsprozessoptimierungen, administrative Koordinierung der Aufgabenerfüllung innerhalb des Aufgabenbereichs • Koordinierung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit • Vertretung des Schul- und Sportamtes nach innen und außen • Verantwortung für die Baumaßnahmeplanung sowie für die Investitionsplanung des Schul- und Sportamtes • Verantwortung für die strategische IT-Planung innerhalb der im Fachvermögen zugeordneten Immobilien • Initiierung von Maßnahmen des Personalmanagements (u.a. Personalplanung, Personalentwicklung, Personalerhalt, Personalgewinnung, betriebliches Gesundheitsmanagement) für das Schul- und Sportamt
----------	---

	- Teilnahme an Sitzungen bezirklicher (u.a. Steuerungsrunde, BVV und deren Ausschüsse) sowie überbezirklicher (u.a. Ausschüsse des Abgeordnetenhauses von Berlin) Arbeitsgruppen und Gremien - Zusammenarbeit und Abstimmung mit der Schulaufsichtsbehörde im Rahmen der gesetzlichen Regelungen			
	Bewertung: Entgeltgruppe E15 Besoldungsgruppe A15			

2	Formale Anforderungen <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Abschluss eines Hochschul- bzw. Masterstudiums, vorzugsweise in den Fachrichtungen Verwaltung, Recht oder Wirtschaft <u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals höherer Dienst) des allgemeinen Verwaltungsdienstes <u>Übergreifend:</u> Mehrjährige Leitungserfahrung mit Personalverantwortung ist erwünscht
----------	---

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 multigesellschaftlichen Personalmanagements und der multigesellschaftlichen Personalentwicklung sowie die Grundlagen der Diversity-Management-Strategien - kennt die Inhalte des LGG sowie den aktuellen Frauenförderplan und wendet diese bzw. diesen an	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Digitale Kompetenzen - kennt das Berliner E-Government-Gesetz und seine Zielstellungen - kennt aktuelle Entwicklungen und Projekte im Bereich der Digitalisierung - hinterfragt Arbeitsprozesse im Hinblick auf Digitalisierungspotenzial	☐	☐	☒	☐
3.1.3	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, Part-MigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)	☐	☒	☐	☐

3.1.4	• verfügt über Kenntnisse der relevanten Gesetze und Vorschriften (u.a. VvB, BezVerwG, VwVfG, GGO I, AZG) • verfügt über Kenntnisse der LHO, AV LHO sowie des Vergaberechts • kennt den Aufbau und die Organisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Berliner Schulsystems • kennt die Funktion und Arbeitsweise des Bezirksamts, der BVV und derer Ausschüsse	☐	☐	☒	☐
3.1.5	• verfügt über Kenntnisse der BauOBl, der ABau (Hochbau), der VVR-Hochbau des Bezirksamts Mitte sowie der HOAI	☐	☐	☒	☐
3.1.6	Personalführung • verfügt über Kenntnisse der Personalführung, des Gesundheitsmanagements, des Arbeits-, Tarif-, Dienst- und Beamtenrechts, des TV-L, des PersVG sowie des SGB IX in der Zusammenarbeit mit den Beschäftigtenvertretungen	☐	☒	☐	☐
3.1.7	• verfügt über Kenntnisse des Schulgesetzes (SchulG) inkl. Schulrecht Berlin (AV / Verwaltungs- und Ordnungsgesetze), der Sicherheits- und Amokbestimmungen in Schulen, insbesondere auch Regelungen und Verfahren zur Erstellung des Schulentwicklungsplans sowie des Sportförderungsgesetzes einschl. der Sportanlagen-Nutzungsvorschriften	☐	☐	☒	☐
3.1.8	• verfügt über die Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung und der Budgetierung der Berliner Verwaltung	☐	☒	☐	☐
3.1.9	• verfügt über Kenntnisse über die Inhalte, Methoden und Instrumente des Organisationsmanagements (strategische Steuerung von Organisations- und Entwicklungsprozessen)	☒	☐	☐	☐
3.1.10	• verfügt über Kenntnisse des Datenschutzgesetzes, des Informationsfreiheitsgesetzes, des Arbeits-, Brandschutz- und Gesundheitsschutzes sowie des Katastrophenschutzes und der Unfallverhütungsvorschriften	☐	☐	☒	☐

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				
	• stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet				
	• leitet eigenen Handlungsrahmen aus übergeordneten Zielen ab				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	☒	☐	☐	☐
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	☐	☒	☐	☐
	• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und handelt danach				
	• richtet Entscheidungen auf Unternehmensziele aus				
	• nutzt geeignete Indikatoren und Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung				
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				
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
	• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				
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				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
	• stellt Gedanken schriftlich und mündlich präzise, flüssig und strukturiert dar				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend				
	• geht mit Kritik konstruktiv um, geht auf Aussagen anderer ein und ist selbstkritisch, hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	☐	☒	☐	☐
	• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfangenden aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
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	☐	☐	☒	☐
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG 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 ► 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☐	☒	☐
	• 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				

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				
3.4.2	• plant vorausschauend und schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen				
	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				
3.4.3	• 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				
	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>	☐	☒	☐	☐
3.4.4	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
	• nimmt die eigene Führungsrolle aktiv wahr				
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 • lässt kreative Lösungen zu bzw. fördert diese				
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 • fördert die ressortübergreifende Zusammenarbeit				
3.4.6	Motivation ► <i>Fähigkeit, andere für die gemeinsame Ziele zu gewinnen und ihre Leistungsfähigkeit zu mobilisieren</i>	☒	☐	☐	☐
	• vermittelt Sinnhaftigkeit von Aufgaben und Zielen				
	• spricht Anerkennung und Lob aus				
	• gibt zeitnah Feedback				