

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 03/2023

erstellt von: Hr. Kalähne (FM Hoch III (TL))

Stellenzeichen: FM Hoch III

Stellentitel/Funktion: Leiter/in Sachgebiet „Elektrotechnik“	
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Personal, Finanzen, Facility Management und Wirtschaftsförderung SE Facility Management - Hochbau -	
1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Mitarbeit in der Serviceeinheit Facility Management: Leitung des Sachgebiets Elektrotechnik in der Fachgruppe Technische Gebäudeausrüstung mit 9 Dienstkräften; Projektsteuerung und Projektleitung von Maßnahmen im Bereich Elektrotechnik; Planung und Fachbauleitung im Bereich Elektrotechnik

Leitung des Sachgebiets Elektrotechnik

- Koordinieren des ordnungsgemäßen Arbeitsablaufes von Maßnahmen im Sachgebiet
- Fachbezogene Koordination von 9 Dienstkräften
- Vorbereiten, Erteilen und Abnahme von Arbeitsaufträgen sowie Tragen der Ergebnisverantwortung gegenüber der Fachgruppenleitung
- Termin- und Fristenüberwachen für alle dem Sachgebiet zugeordneten Aufgaben
- Mitarbeit bei der Haushaltsplanaufstellung und Haushaltssteuerung
- Teilnahme an internen und externen Abstimmungsrunden
- Herbeiführen von Entscheidungen im Zusammenwirken mit der Fachgruppenleitung

Projektsteuerung und Projektleitung im Bereich Elektrotechnik

- Sicherstellen des ordnungsgemäßen Betriebes der gebäudetechnischen Anlagen im Bereich Elektrotechnik in den bezirklichen Liegenschaften
- Eigenverantwortliche und selbständige Projektsteuerung und -leitung von größeren und schwierigeren Maßnahmen im Bereich der technischen Gebäudeausrüstung (gemäß § 55 HOAI - Anlage 15.2: Anlagegruppe 4, 5 u. 6 in den LP 1-9)
- Erfassen/Erörtern baufachlicher Bedarfe u. baufachliche Prüfung v Bedarfsprogrammen
- Durchführen v. Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im Zusammenhang mit der Frage, ob Bestandsanlagen durch Anlagen neuerer Art ersetzt werden sollen
- Wahrnehmen d. Auftraggeber-/Projektleitungsfunktion
- Aufstellen gewerkeübergreifender Bauplanungsunterlagen

- Koordinierung und Kontrolle von Projektbeteiligten (u.a. Bedarfsträger, interne und externe Verwaltungsstellen; Bauleiter/innen Hochbau u. Fachtechnik, Planungs- und Bauleitungsbüros sowie Sonderfachleute); Verantwortung für die sachgerechte und pünktliche Erledigung der Arbeit der beteiligten Dienstleistenden in Bezug auf die Einhaltung vertraglich vereinbarter Leistungen
- Durchführen von Vergaben von HOAI- Leistungen sowie nach VOB, VgV und UVgO
- Bearbeiten Finanzierungs-, Förderungs-, Genehmigungsverfahren
- Rechtsgeschäftl. Abnahme v. Bauleistungen unter Einbeziehung Dritter
- Verfolgung von Gewährleistungs- und Schadensersatzansprüchen
- Ausüben der Anordnungsbefugnis und Rechnungslegung

Erbringen von Planungsleistungen sowie Wahrnehmen der Fachbauleitung im Bereich Elektrotechnik

- Planung und Vorbereitung von u.a. komplexen und sehr großen gebäudetechnischen Anlagen bei Neu-, Erweiterungs-, Sanierungs- und Umbaumaßnahmen, gemäß §55 HOAI - Anlage 15.2: Anlagen- gruppe 4, 5 u. 6) mit Einzelinvestitionsvolumen von mehreren Mio. EUR sowie deren Umsetzung durch Wahrnehmen der Fachbauleitung in den Leistungsphasen 1-9.

Bewertung

Entgeltgruppe: E 12,

Besoldungsgruppe:

Fgr. 1 Teil II Abschn. 22.1 der

Anlage A zum TV-L

Gutachten vom: 08.02.2023

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

- abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Diplom FH oder Bachelor) in der Fachrichtung Elektrotechnik, Nachrichtentechnik

oder

- vergleichbare Fähigkeiten und Erfahrungen in Ingenieurstudiengängen mit Schwerpunkt Elektrotechnik

und

- mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im geforderten Bereich

sowie

- verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen.

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Managementgrundlagen der Führung ► Organisations- und Personalmanagement (z. B. Gesundheits-, Veränderungs-, Qualitäts- und Projektmanagement)	☐	☐	☒	☐
3.1.2	Managementgrundlagen der Führung ► relevante Rechtsgrundlagen wie Tarif- und Dienstrecht sowie Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, SGB IX, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG, PersVG)	☐	☐	☒	☐
3.1.3	tiefgründige/umfassende Kenntnisse Allgm. Anweisung f. d. Vorbereitung/Durchführung von Bauaufgaben Berlins (ABau)	☒	☐	☐	☐
3.1.4	tiefgründige/umfassende Kenntnisse der Projektsteuerung und Projektleitung im Bereich Elektrotechnik	☒	☐	☐	☐
3.1.5	tiefgründige/umfassende Kenntnisse der anerkannten Regeln der Technik im Bereich Elektrotechnik	☒	☐	☐	☐
3.1.6	tiefgründige/umfassende Kenntnisse der Honorarordnung für Architekten/Ingenieure (HOAI)	☐	☒	☐	☐
3.1.7	tiefgründige/umfassende Kenntnisse der Vergabe- u. Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB)	☒	☐	☐	☐
3.1.8	umfassende Berufserfahrungen im Sachgebiet Elektrotechnik in einer Dienststelle der öffentlichen Verwaltung	☒	☐	☐	☐
3.1.9	sehr gute Kenntnisse in der Durchführung von Vergaben im Bereich VgV und UVgO	☐	☒	☐	☐
3.1.10	sehr gute Kenntnisse Energieeinsparverordnung (EnEV) u. Energiewendegesetz Berlin (EWG Bln)	☐	☒	☐	☐
3.1.11	sehr gute Kenntnisse in der Fachanwendung ProFiskal (Modul Mittelbewirtschaftung)	☐	☒	☐	☐

* 4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

Seite 3 von 8

3.1.12	sehr gute Kenntnisse des Haushaltrecht (LHO, AV LHO) und Kenntnisse der KLR	☐	☒	☐	☐
3.1.13	sehr gute Kenntnisse der VDI-Richtlinien und der relevanten DIN EN-Normen des Bauens	☐	☒	☐	☐
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ▶ 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 • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick • bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an	☒	☐	☐	☐
		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren • handelt systematisch und strukturiert • legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht	☒	☐	☐	☐
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen • setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein • nimmt auf eine effektive Arbeitszeitauslastung in der Gruppe bzw. im Team aktiv Einfluss • kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen	☒	☐	☐	☐
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen • prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab • drängt auf rechtzeitige und klare Entscheidungen • geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor	☒	☐	☐	☐
3.2.5	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick ▶ Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten • überzeugt mit Sachargumenten • setzt den eigenen Standpunkt gegen Widerstand durch	☐	☒	☐	☐

- sucht Lösungen bzw. Alternativen, die beiden Seiten dienen

	Strukturiertes Handeln ► Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logische, geordnete und zielorientierte Gesamtzusammenhänge zu verarbeiten	☒	☐	☐	☐
	• plant und durchdenkt komplexe Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend				
	• erfragt Ursachen und Wirkungen und definiert Handlungsbedarfe				
	• stellt Konzepte sachlogisch vor				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☐	☒	☐	☐
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• bereitet Informationen zielorientiert und verständlich auf				
	• gibt fachliche Anleitung				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☐	☒	☐	☐
	• sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen				
	• äußert sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen				
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei				
		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• klärt erforderlichenfalls Ausgangs- bzw. Auftragslage				
	• arbeitet gern mit Außenkontakten				
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 ► 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 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 zu deren Abbau an. • Lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden. • Berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.				
3.3.6	Durchsetzungsfähigkeit ► Fähigkeit, Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel zu führen • vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten • behält Verhandlungsziel im Auge • kann sich auch gegen Widerstände Gehör verschaffen	☒	☐	☐	☐

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz ► 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 • Überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg • gestaltet Strukturen und Prozesse • bezieht gesellschaftliche Entwicklungen in Planungen ein	☐	☒	☐	☐

3.4.2	Personalentwicklungskompetenz				
	► 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 ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)	☐	☐	☒	☐
	• Erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.				
	• Begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein 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.				
	• Kennt und nutzt PE-Methoden sowie Führungsinstrumente und -maßnahmen; berücksichtigt Aspekte des betrieblichen Gesundheitsmanagements.				
	• Vereinbart Personalentwicklungsziele und nimmt auf deren Umsetzung aktiv Einfluss (bietet regelmäßig Jahresgespräche an).				
	• Zeigt Wertschätzung und Verständnis und baut eine vertrauensvolle Arbeitsbeziehung auf.				
	• Kommt regelmäßig seiner/ihrer Beurteilungsverpflichtung nach.				
3.4.3	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz				
	► 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	☐	☐	☒	☐
	• Tritt vor unterschiedlichen (großen) Personengruppen sicher und adressatengerecht auf.				
	• Vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin (bzw. den Bezirk) positiv nach außen.				
	• Organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit.				
	• Stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein.				
		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.4	Innovationskompetenz				
	► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.	☐	☐	☒	☐
	• Initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse (z.B. im Zuge der Digitalisierung) und bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung.				
	• Verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf.				
	• Stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage.				
	• Fördert innovative Ansätze von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, ist fehlertolerant.				
3.4.5	Selbstentwicklungskompetenz				
	► Fähigkeit und Bereitschaft, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.	☐	☐	☒	☐
	• Reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe; nimmt regelmäßig an Fortbildungen zum Thema "Führung und Zusammenarbeit" teil.				

	• Zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lern- bzw. fortbildungsbereit.				
	• Ist in der Lage, ihre/seine eigene Arbeitssituation unter Gesundheitsaspekten selbst zu reflektieren.				
	• Stellt sich einem regelmäßigen Führungskräfte-Feedback.				
3.4.6	Delegationsfähigkeit ► Fähigkeit, Aufgaben situations-, sach- und personenbezogen zu übertragen	☐	☒	☐	☐
	• unterstützt die Selbstständigkeit der Mitarbeitenden durch angemessene Informationen und einen breiten Handlungsspielraum				
	• gibt Mitarbeitenden Gelegenheit, eigene Ergebnisse zu präsentieren				
	• erteilt klare Aufträge und gibt klare, realistische Zeit- und Zielvorgaben				

Anforderungsprofil ☐ erstellt:
☐ eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum