ANFORDERUNGSPROFIL

Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf

BERLIN

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: Feb. 2026 erstellt von (Stellenzeichen) : MS L

Dienststelle:
Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin
Abteilung Schule, Sport, Weiterbildung und Kultur
Amt für Weiterbildung und Kultur
Fachbereich Musikschule

1.	**Beschreibung des Arbeitsgebietes** **Musikschullehrer/in im Fach Gitarre (Klassik)** • Regelmäßige Unterrichtserteilung in verschiedenen Unterrichtsformen entsprechend der Fachausbildung • Einzelunterricht, Gruppenunterricht, Unterricht in Kooperation mit allgemeinbildenden Schulen und anderen Bildungseinrichtungen, Unterricht von Ensembles • Vor- und Nachbereitung des Unterrichts inklusive Unterrichtsplanung auf der Grundlage abgestimmter Lehrpläne • Mitwirkung an Musikwettbewerben und ähnlichen Veranstaltungen und Projekten • Werbung und Beurteilung von Schülerinnen und Schülern und Gruppenzusammenstellung • Unterrichtsangebot in Außenstellen • Teilnahme bei Konzerten der Lehrkräfte • Planung, Organisation, Durchführung des Unterrichts • Planung und Durchführung von Aufführungen von Schülerinnen und Schüler • Zuarbeit für die Verwaltung im Rahmen des Kooperationsunterrichts in der allgemeinbildenden Schule • Beratung von Schülerinnen, Schülern und Eltern • Organisation von Unterricht und Veranstaltungen mit Kooperationspartnern vor Ort • Öffentlichkeitsarbeit: Mitwirkung bei der Erstellung von Programmen und Plakaten • Teilnahme und Mitarbeit bei Veranstaltungen der Musikschule • Zusammenarbeit mit dem Kollegium der Musikschule • Mitarbeit bei Erstellung von Statistiken • Mitarbeit bei Maßnahmen zur Qualitätssicherung • Mitarbeit bei Begabtenprüfungen • Erstellung von Beurteilungen von Schülerinnen und Schülern • Teilnahme an Schulkonferenzen, Sitzungen, Arbeitsgruppen und Elternabenden und ggf. deren Organisation und Durchführung • Mithilfe bei der Koordination von Instrumentenreparaturen und Beschaffungen

Hervorzuhebende Sonderaufgaben: ./.

Bewertung		
Entgeltgruppe:	9b TV Musikschullehrkräfte Land Berlin	☐ Bewertungsvermutung

2.	**Formale Anforderungen:** ☒ <u>(Tarif)beschäftige:</u> ☒ Abgeschlossenes musikpädagogisches Hochschulstudium als Diplom-Musiklehrerin / Diplom-Musiklehrer im Fach Gitarre oder vergleichbare Ausbildung im Sinne des TV -Musikschullehrkräfte Land Berlin ☒ Bereitschaft zu Dienst an Wochenenden, abends und während der Ferienzeit ☒ Erwünscht wird umfassende Unterrichtserfahrung	Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale

Die nachfolgenden Leistungsmerkmale (grau unterlegte verpflichtende Leistungsmerkmale und soweit ausgewählt weiß unterlegte optionale Leistungsmerkmale) sind stets im Feld neben der verbalen Kompetenzbeschreibung zu gewichten

Legende Gewichtung:

1 = erforderlich
2 = wichtig
3 = sehr wichtig
4 = unabdingbar

3.1.	**Fachkompetenzen**	
3.1.1.	Grundlegende Kenntnisse des Verwaltungshandels (Aufbau der Verwaltung, Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung - Allgemeiner Teil, Ablauforganisation der Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Charlottenburg-Wilmersdorf usw.)	**1**
3.1.2.	**Pädagogische Kompetenzen** ▪ Strukturierte Planung von Unterrichtseinheiten ▪ Kenntnis verschiedener methodisch-didaktischer Konzepte ▪ Sicherer Umgang mit unterschiedlichen Lernvoraussetzungen und Leistungsständen ▪ Pädagogisch fundierte und adressatengerechte Kommunikation mit Schülerinnen und Schülern und Eltern ▪ Kenntnisse der Unterrichtsliteratur sowie moderner Unterrichtsmethoden (Einzel-, Gruppen-, Klassenunterricht/VdM-Lehrplan)	**4**
3.1.3.	Kenntnisse der Öffentlichkeitsarbeit	**2**
3.1.4.	Kenntnisse der Standardsoftware (MS-Word, MS-Excel, Internet, Outlook) sowie verschiedener Software für Aufnahmetechnik	**3**
3.1.5.	kommunikationssichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift	**3**

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.	**3**
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigene Kenntnisse und Erfahrungen • erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell • geht aktiv, selbstständig und engagiert an Aufgaben heran • handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis	

3.2.2.	**Organisationsfähigkeit** ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	**3**
	• handelt systematisch und strukturiert • plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher • arbeitet vorausschauend	

3.2.3.	**Ziel- und Ergebnisorientierung** ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	**3**
	• koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert • setzt und verfolgt realistische Ziele und Schwerpunkte • berücksichtigt ggf. unterschiedliche Interessen und richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus	

3.2.4.	**Entscheidungsfähigkeit** ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	**3**
	• bezieht klare Standpunkte und verantwortet Entscheidungen • bezieht alle Beteiligte und zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein • erkennt und wägt die Konsequenzen von Entscheidungsalternativen ab • trifft auch in schwierigen Situationen zeitnahe und klare Entscheidungen	

3.2.5.	**Medien- und Digitalkompetenz** ► Fähigkeit, verschiedene Arten von Medien für die eigene Kommunikation und das eigene Handeln einzusetzen sowie digitale Geräte und vernetzte Technologien sicher und angemessen zu verwenden, dort auf Informationen zugreifen zu können, diese zu verwalten, zu verstehen, zu integrieren, zu kommunizieren, zu bewerten und erstellen zu können.	**2**
	• recherchiert benötigte Informationen, analysiert, interpretiert und bereitet diese anlassbezogen auf • beachtet digitale Sicherheitsrichtlinien und Anforderungen sowie urheberrechtliche Ansprüche	

3.2.6.	**Belastbarkeit** ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	**3**
	• reagiert auch auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungen den veränderten Bedingungen an • reagiert überlegt und arbeitet in Stresssituationen präzise und effizient • bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und gelassen	

3.2.7.	**Urteilsvermögen und Problemlösefähigkeit** ► Fähigkeit, Probleme zu erkennen und zu analysieren, nachvollziehbare Lösungen zu entwickeln und diese aktiv umzusetzen.	**2**
	• analysiert Probleme eigenständig und folgerichtig unter Berücksichtigung verschiedener Gesichtspunkte • vermittelt Einschätzungen/Auffassungen und Lösungsvorschläge nachvollziehbar • nutzt praktische Erfahrungen und steigert damit fortlaufend die eigene Urteilsfähigkeit	

3.3.	**Sozialkompetenzen**	
3.3.1.	**Kommunikationsfähigkeit** ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	**3**
	• hält Blickkontakt und sendet „Ich"-Botschaften • lässt andere ausreden, fragt nach und würdigt andere Meinungen • kommuniziert das eigene Handeln transparent • beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen	

3.3.2.	**Kooperationsfähigkeit** ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	**3**
	• arbeitet aufgeschlossen, konstruktiv, respektvoll und kompromissbereit mit anderen zusammen • formuliert und begründet klare Standpunkte und Aussagen und handelt entsprechend • verhält sich kollegial und hilfsbereit und unterstützt andere mit Informationen bzw. der Weitergabe von Wissen • trägt zu einer von gegenseitiger Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei	

3.3.3.	**Dienstleistungsorientierung** ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	**3**
	• versteht sich als Dienstleisterin bzw. Dienstleister • argumentiert mündlich/schriftlich verständlich und adressatengerecht • berät und informiert die Kundinnen und Kunden umfassend und 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 Krankheiten, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.	**3**
	• begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen • erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen sowie Macht- und Ausgrenzungsmechanismen, reflektiert diese und leitet diskriminierungsfreie Handlungen ab • integriert Schwerbehinderte/Gleichgestellte sowie Beschäftigte mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit, Mobilität und Sinneswahrnehmung in vollem Umfang und setzt sich für ihre Teilhabe und Förderung ein	

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.	**3**
	• begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf sie ein • reagiert emphatisch auf unterschiedliches Verhalten, Normen und Werte anderer Kulturen	

3.3.6.	**Teamfähigkeit** ► Fähigkeit, zur Arbeit in in-/externen Arbeitsgruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung.	**3**
	• stellt das gemeinsame Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund • fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team • unterstützt die Integration neuer Gruppenmitglieder • greift Ideen und Vorschläge anderer auf und führt sie weiter	

3.3.7.	**Konfliktfähigkeit** ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	**3**
	• erkennt frühzeitig Konfliktpotenzial, weicht Konflikten nicht aus und trägt diese sachlich und lösungsorientiert aus • bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen • reflektiert eigenes Denken und Handeln • sieht in Konflikten Chancen zur Verbesserung	