

<b>Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin</b> Amt für Weiterbildung und Kultur
<i>Organisationseinheit:</i> Musikschule

Datum: 31.03.2026  
 (letzter Bearbeitungsstand)

PE / VN: 042-2026

**Anforderungsprofil**

(Arbeitsgebiet ohne Führungsaufgaben)

(Beschreibung der Stellenanforderungen)

**für**

**Musikschullehrer/in Fagott**

---

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

<b>Bewertung der Stelle:</b>	EG 9 nach § 2 TV Musikschullehrkräfte Land Berlin
<b>vorgesetzte Führungskraft:</b>	Fachgruppenleitung Blasinstrumente

## 1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

### 1. Unterrichtstätigkeit

- Regelmäßige Erteilung von Instrumental-/Vokalunterricht in verschiedenen Unterrichtsformen wie Einzel-, Gruppen- und Ensembleunterricht sowie Unterricht in Kooperation mit allgemeinbildenden Schulen
- Vor- und Nachbereitung des Unterrichts (Zusammenhangstätigkeiten)
- Beratung der Eltern und Schülerinnen und Schüler in Fachfragen
- Ggf. gegenseitige Hospitation

### 2. Veranstaltungen

- Teilnahme an Vorspielen der Schülerinnen und Schüler,
- Durchführung und Auswertung von Vorspielen der Schülerinnen und Schüler
- Organisation von und Mitwirkung an Veranstaltungen der Musikschule
- Mitwirkung im Rahmen der Beteiligung der Musikschule an musikalischen Veranstaltungen (z. B. Orchester-Aufführungen, Musikwochen und ähnliche Veranstaltungen), die das Land Berlin oder ein Dritter, dessen wirtschaftlicher Träger das Land Berlin ist, durchführt
- Mitwirkung an Musikwettbewerben und ähnlichen Veranstaltungen
- Organisation von und Teilnahme an Musikschul-Freizeiten an Wochenenden und in den Ferien

### 3. Organisation des Unterrichts

- eigene Auslastungskontrolle
- Unterrichts- und Gruppenzusammenstellung
- Ggf. Schülerinnen- und Schülerwerbung
- Fort- und Weiterbildung

### 4. Mitarbeit in der Musikschule

- fachlicher Austausch innerhalb der Fachgruppe
- fachlicher Austausch innerhalb der Musikschule
- Teilnahme an Schulkonferenzen, Sitzungen, Arbeitsgruppen und Elternabenden und ggf. deren Organisation und Durchführung
- koordinierende und konzeptionelle Tätigkeiten
- Moderation bei Konflikten
- Unterstützung beim Ausbau der Kooperationen mit allgemeinbildenden Schulen

### 5. Musikinstrumente

- Fachliche Unterstützung bei Begutachtungen von Instrumenten
- Mithilfe bei der Koordination von Reparaturen
- Ggf. Geräte/Instrumente warten und pflegen
- Initiative bei notwendigen Reparaturen oder Ersatzbeschaffungen von Instrumenten und Lehrmaterial

### Besonderheiten:

- Wochenend-, Feiertags- und Abenddienste; Dienst am anderen Ort
- Gemäß §2 TV Musikschullehrkräfte Land Berlin wird die durchschnittlich wöchentliche Ausübung der Tätigkeit für eine Heraushebung nach EG10 Nr.1 a-f nicht erreicht.

## 2. Formale Anforderungen (\*Nichtzutreffendes und *Hinweise* bitte löschen)

<b><u>Tarif-</u> <u>beschäftigte:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erfüllung einer berufsfachlichen Ausbildung nach §2 TV Musikschullehrkräfte Land Berlin, mindestens einen Bachelorabschluss im Fach Fagott</li></ul>
<b>Darüber hinaus ist/sind:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• mindestens dreijährige Unterrichtserfahrungen im Fach Fagott an einer kommunalen Musikschule erforderlich</li><li>• Erfahrungen in der Organisation und Durchführung von Gruppen- oder Ensembleunterricht an einer kommunalen Musikschule erforderlich</li><li>• Erfahrungen in der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und/oder Projekten an einer kommunalen Musikschule gewünscht</li></ul>

	<b>Note:</b>
--	--------------

<b>3. Leistungsmerkmale</b>		
<b>3.1 Fachkompetenzen</b>		
<b>3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verfügt über Grundkenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I und wendet diese den Erfordernissen des Aufgabengebietes entsprechend an</li> <li>• ist mit der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Bezirksamtes vertraut</li> <li>• kennt das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG), das Landesantidiskriminierungsgesetz (LADG) und das Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft Berlin (PartMigG) und das Diversity-Leitbild des Landes Berlin</li> <li>• kennt die datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BlnDSG) sowie die fachspezifischen Gesetze des Aufgabengebietes zum Datenschutz</li> </ul>	
<b>3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beherrscht das zu unterrichtende Fach vortragsreif</li> <li>• Kenntnisse in Musikdidaktik und musikpädagogischen Methoden sowie des Lehrplans des Verbandes deutscher Musikschulen</li> <li>• Sicherer Umgang mit verschiedenen Unterrichtsformen wie Einzel-, Gruppen- und Ensembleunterricht</li> <li>• Ergebnisorientierte und vielseitige Unterrichtspraxis“</li> <li>• Kenntnis über den Strukturplan des Verbands deutscher Musikschulen</li> </ul>	
<b>3.1.3 PC-Anwendungskennnisse</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ist sicher in der Anwendung gängiger Office-Programme (Word, Excel, Outlook)</li> </ul>	
<b>3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• führt die eigene Zeit- und Mengenerfassung differenziert und präzise durch</li> </ul>	
<b>3.1.5 Sonstige Kenntnisse/Erfahrungen</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennt und wendet Präsentationstechniken an</li> <li>• verfügt über grundlegende Kenntnisse des Projektmanagements</li> <li>• bereitet auch hochkomplexe Sachverhalte adressatengerecht auf</li> </ul>	
<b>3.2 Persönliche Kompetenzen</b>		
<b>3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der (auch komplexer) Aufgaben</li> <li>• bewältigt hohe Arbeitsmengen in gleichbleibender Qualität</li> <li>• stellt sich auf neue Anforderungen ein</li> </ul>	

		Note:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• behält auch unter Zeitdruck den Überblick</li> <li>• erkennt den eigenen Fortbildungsbedarf, nutzt angebotene Maßnahmen</li> <li>• initiiert innovative Entwicklungen und zeigt sich innovativen Entwicklungen gegenüber aufgeschlossen</li> </ul>	
<b>3.2.2 Organisationsfähigkeit</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennt den eigenen Arbeitsstand</li> <li>• kann Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden</li> <li>• teilt Aufgaben in Arbeitsschritte ein und verteilt sie auf die zur Verfügung stehende Zeit</li> <li>• legt Arbeitsergebnisse zu den zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor</li> <li>• reagiert auf veränderte Sachverhalte flexibel</li> <li>• geht in der Analyse von Problemen systematisch vor</li> </ul>	
<b>3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt, wann Vorgesetzte einzuschalten sind</li> <li>• setzt sich realistische Ziele</li> <li>• formuliert und plant Zwischenziele</li> <li>• entwickelt Strukturen und Strategien zur Zielerreichung</li> <li>• setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein</li> <li>• plant frühzeitig und kalkuliert Risiken und deren Folgen mit ein</li> </ul>	
<b>3.2.4 Entscheidungsfähigkeit</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trifft eindeutige und nachvollziehbare Entscheidungen</li> <li>• entscheidet angemessen zeitnah</li> <li>• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wägt Alternativen ab</li> <li>• formuliert Entscheidungsvorschläge, berücksichtigt dabei Auswirkungen und zeigt ggf. Alternativen auf</li> <li>• revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen</li> <li>• übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen</li> </ul>	
<b>3.2.5 Beratungsfähigkeit</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, bei den zu Beratenden Interessenlagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten / Angebote aufzuzeigen.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich offen und zugewandt</li> <li>• nimmt sich angemessen Zeit für das Gespräch</li> <li>• berät personen-, situationsbezogen und ggf. lösungsorientiert</li> <li>• entwickelt Alternativen und kann diese vermitteln</li> <li>• fasst Gespräche zusammen und sichert Ergebnisse</li> <li>• beachtet konsequent die Regeln von Vertraulichkeit</li> </ul>	

	<b>Note:</b>
--	--------------

<b>3.3 Sozialkompetenzen</b>	
<b>3.3.1 Kommunikationsfähigkeit</b>	
▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geht auf andere zu, tauscht sich regelmäßig aus</li> <li>• kommuniziert klar und verständlich</li> <li>• kommuniziert adressaten- und anlassgerecht</li> <li>• argumentiert sach- und situationsbezogen</li> <li>• gibt Informationen in verständlicher Form weiter</li> <li>• erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter</li> </ul>
<b>3.3.2 Kooperationsfähigkeit</b>	
▶ Fähigkeit, sich respektvoll miteinander auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hält Zeiten und getroffene Absprachen ein</li> <li>• interessiert sich für und respektiert die Ideen und Meinungen anderer</li> <li>• verhält sich berechenbar und fair</li> <li>• zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft</li> <li>• gibt eigenes Wissen weiter und hält keine wichtigen Informationen zurück</li> <li>• lässt konstruktive Kritik anderer zu</li> </ul>
<b>3.3.3 Dienstleistungsorientierung</b>	
▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen</li> <li>• geht auf die Anliegen und Anfragen angemessen ein</li> <li>• entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar</li> <li>• nimmt Beschwerden ernst und geht ihnen nach</li> <li>• bearbeitet Anliegen von Kund*innen zügig</li> <li>• berät und informiert Kund*innen umfassend</li> </ul>
<b>3.3.4 Diversity-Kompetenz</b>	
▶ 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.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfsfragen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen</li> <li>• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen von Vielfalt) z.B. ist fähig zum Perspektivwechsel</li> <li>• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung</li> <li>• ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern</li> <li>• erkennt Vielfalt von Menschen als Ressource und lässt diese Erkenntnis in das eigene Verhalten einfließen</li> <li>• setzt sich für die Teilhabe Benachteiligter ein</li> </ul>

	<b>Note:</b>
--	--------------

<b>3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, <ul style="list-style-type: none"> <li>• bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>• die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>• insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln</li> </ul> </li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann</li> <li>• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> <li>• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte</li> <li>• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> <li>• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung</li> <li>• beachtet bei Vorhaben und Maßnahmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte</li> </ul>	
<b>3.3.6 Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten bzw. konstruktiv in Gruppen mit anderen zusammen zu arbeiten</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bringt sich in die fachliche und kollegiale Zusammenarbeit des Teams ein</li> <li>• verhält sich in der Zusammenarbeit offen</li> <li>• greift Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter</li> <li>• stellt Ziele des Teams in den Vordergrund</li> <li>• teilt Erfolge mit anderen</li> <li>• respektiert unterschiedliche Meinungen und wirkt bei Konflikten an Kompromissbildungen mit</li> </ul>	

## Übersicht der Kompetenzen und deren Gewichtung

<b>3.1 Fachkompetenzen</b>	1	2	3	4
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse		x		
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse				x
3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse		x		
3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung	x			
3.1.5 Sonstige Kenntnisse/Erfahrungen		x		
<b>3.2 Persönliche Kompetenzen</b>	1	2	3	4
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft			x	
3.2.2 Organisationsfähigkeit			x	
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung		x		
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit		x		
3.2.5 Beratungsfähigkeit	x			
<b>3.3 Sozialkompetenzen</b>	1	2	3	4
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit				x
3.3.2 Kooperationsfähigkeit			x	
3.3.3 Dienstleistungsorientierung		x		
3.3.4 Diversity-Kompetenz			x	
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz		x		
3.3.6 Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit		x		

### Legende:

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