

Interessenbekundungsverfahren

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Amt für Weiterbildung und Kultur

Bezeichnung: Musikschullehrer/in (ca. 1,5 Stellen - der tatsächliche Umfang ergibt sich im Auswahlverfahren des Interessenbekundungsverfahrens) (m/w/d) BesGr. Entgeltgruppe E 10 Fallgruppe 1 a, b, c, d oder e TV Musikschullehrkräfte Land Berlin

Aufgabe/Funktion: Musikschullehrkraft für Tanz (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab nmT unbefristet befristet bis

Einsatzort (Adresse): Fanny Hensel Musikschule, Ruheplatzstr. 4, 13347 Berlin

Kennzahl: 105/2026

Dieses Interessenbekundungsverfahren richtet sich an die Honorarlehrkräfte der Musikschule Fanny Hensel (Berlin-Mitte), die am 31.12.2025 Unterrichtsbeauftragungen hatten. Die Beschäftigung kann nur im Umfang der Unterrichtsbeauftragung zum genannten Stichtag erfolgen.

Arbeitsgebiet:

- Tanzunterricht
- Beschreibung des Arbeitsgebietes pädagogische Lehrkraft gem. Vorbemerkung Nr. 8
- Mind. 4 Unterrichtseinheiten in der Kooperation mit allgemeinbildenden Schulen und Kitas
- Mitarbeit bei inklusiven Musikschulangeboten
- Unterstützung des Musikschulmanagements (z.B. Weiterentwicklung des Unterrichtsangebots, Kinder- und Jugendschutz, Digitalisierung, Inklusion, Öffentlichkeitsarbeit, Drittmittel u.ä.)

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

- Wochenend-, Feiertag- und Abenddienste
- Bürger*innenkontakte
- Dienst am anderen Ort

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

- Abgeschlossenes Hochschulstudium gemäß TV Musikschullehrkräfte Land Berlin (Stand Mai 2016) oder vergleichbare Qualifikation
- Honorarbeauftragungen für Musikschulunterricht an der Musikschule Fanny Hensel

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

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Musikschullehrkraft-fuer-Tanz-mwd-de-j66569.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

S i e v e r s

Anforderungsprofil	Stand: Jan 2026
	Ersteller/in: BiKu 2

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Musikschullehrkraft für Tanz
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Bezirksbürgermeisterin Amt für Weiterbildung und Kultur Fachbereich Musikschule

1	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tanzunterricht • Beschreibung des Arbeitsgebietes pädagogische Lehrkraft gem. Vorbemerkung Nr. 8 • Mind. 4 Unterrichtseinheiten in der Kooperation mit allgemeinbildenden Schulen und Kitas • Mitarbeit bei inklusiven Musikschulangeboten • Unterstützung des Musikschulmanagements (z.B. Weiterentwicklung des Unterrichtsangebots, Kinder- und Jugendschutz, Digitalisierung, Inklusion, Öffentlichkeitsarbeit, Drittmittel u.ä.) <p>Hervorzuhebende Sonderaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wochenend- Feiertag- und Abenddienste, Bürger*innenkontakte • Dienst am anderen Ort
	<p>Bewertung:</p> <p>Entgeltgruppe E10 (Fallgruppe a, b, c, d, e) TV-L Musikschullehrkräfte</p>

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> abgeschlossenes Hochschulstudium gemäß TV Musikschullehrkräfte Land Berlin (Stand Mai 2016) oder vergleichbare Qualifikation Honorarbeauftragungen für Musikschulunterricht an der Musikschule Fanny Hensel</p>
----------	---

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1

3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt Maßnahmen für Datensicherheit und gegen Datenmissbrauch kann digitale Kommunikationsmöglichkeiten und Werkzeuge zielgerichtet und situationsgerecht auswählen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Rechtliche Rahmenbedingungen <ul style="list-style-type: none"> Kenntnis mit den rechtlichen Rahmenbedingungen des speziellen Sachgebietes: LHO, GGO 1 Kenntnis über Ausführungsvorschriften der Musikschulen 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> reagiert flexibel auf schwankende Arbeitsmengen 				
	<ul style="list-style-type: none"> reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an 				
	<ul style="list-style-type: none"> übernimmt selbstständig Aufgaben 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> fördert die fachliche Zusammenarbeit 				
	<ul style="list-style-type: none"> entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar 				
	<ul style="list-style-type: none"> stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> konzentriert sich auf das Wesentliche 				
	<ul style="list-style-type: none"> richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus 				
	<ul style="list-style-type: none"> setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten 				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt bei Entscheidungen auch künftige Entwicklungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren 				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> • spricht und schreibt serviceorientiert nachvollziehbar • hört aktiv zu • beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • hält Regeln der Zusammenarbeit ein • geht auf andere zu und integriert sie in Prozesse bzw. Verfahren • sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert sich verständlich und adressatenbezogen • gibt der Kundschaft ausreichende Informationen und Auskünfte • richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfangenden aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit) 				
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>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer • integriert schwerbehinderte bzw. gleichgestellte Beschäftigte • vermeidet Generalisierungen und Stereotype 				
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>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen • erkennt, akzeptiert und achtet Werte und Normen anderer Kulturkreise • berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns 				

Beschreibung der Aufgaben des pädagogischen Personals in der Musikschule Fanny Hensel Berlin-Mitte

Die Tätigkeiten bestehen unabhängig von der jeweiligen Fachrichtung und den spezifischen Arbeitsaufträgen aus

1. Unterrichtstätigkeiten

- Unterrichtserteilung in verschiedenen Formaten (Einzel-, Gruppen-, Ensemble- und Klassenunterricht im Bereich der Kooperation mit Schulen, Kitas und anderen Einrichtungen des Bezirks Berlin Mitte)
- Beachtung der Ziele und Vorgaben des Verbandes der Musikschulen (VdM)
- Unterstützung der Lernenden bei Vorspielen und Prüfungen

2. Zusammenhangstätigkeiten

- Schüler*innenbeurteilung
- Gespräche mit Eltern und Schüler*innen
- Teilnahme bzw. Durchführung von Veranstaltungen, Probenwochenenden, Wettbewerben etc.

- Teilnahme an Sitzungen und Dienstbesprechungen
- Unterstützung der Musikschule bei der Umsetzung von Aufgaben außerhalb des direkten Unterrichts (z.B. Technikpool, Kontaktlehrkraft an Kooperationsschulen)
- Verwaltungsaufgaben
- Pflege des Instrumentariums der Musikschule
- Unterstützung bei der Akquise von Schüler*innen im Auftrag der Musikschule
- Unterstützung der Musikschule bei der Initiierung und Durchführung von Fort- und Weiterbildungen
- Unterstützung und Zuarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit des Fachbereiches
- Unterstützung beim Krisenmanagement
- Unterstützung bei der Umsetzung von Dienstvereinbarungen
- Unterstützung bei der Organisationsentwicklung des Fachbereichs
- Unterstützung bei der Erstellung von Konzepten der Fachgruppe und ggf. des Fachbereichs
- Mitwirkung bei der Durchsetzung von Sicherheit, Brand- und Arbeitsschutz in der Musikschule
- Zuarbeiten für Berichte, Stellungnahmen, Statistiken und Analysen
- Mitwirkung am Qualitätsmanagement der Musikschule

- Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen
- Erhaltung der pädagogischen Kompetenz
- Werk- und Literaturstudium