

**Anforderungsprofil**

Stand: 14.08.2025  
 Ersteller/in: Frau Meißner-Koch, Hr Fecke  
 (BearbeiterZ) OM L, FM BL

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin  
 Serviceeinheit Facility Management  
 Objektmanagement

Kapitel/Titel/St.-Nr.

3306/42801/50793075

Stellenzeichen

OM SC 18

BesGr/EG

EG9a

Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets

Objektverwalter/in – Großer Checkup

### 1. Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

- Implementierung & Fortschreibung eines ganzheitlichen Qualitätsmanagements zur fachgerechten Umsetzung der Zielvereinbarung „Auf dem Weg sauberen Schulen - Qualitätsverbesserung Schulreinigung
- Regelmäßige Begehungen und systematische Reinigungskontrollen gemäß DIN EN ISO 9000 ff. und RAL-GZ 902 unter Einsatz genutzter Reinigungskontroll-App sowie sonstige Wahrnehmung von Außenterminen im Zuge des Qualitätsmanagements zur Schulreinigung
- Ggf. Beauftragung zusätzlicher Reinigungs-leistungen (Sonderreinigungen) bei besonderen Bedarfen (z.B. nach Veranstaltungen oder Sanierungsmaßnahmen)
- Überwachung, Analyse und Evaluierung von Reinigungskontrollprotokollen aus dem bestehenden IT-Fachverfahren
- Entwicklung von konkreten, unterschrittsreifen Vorschlägen und Lösungsmöglichkeiten, Implementierung sowie Fortschreibung von Maßnahmen zur Verbesserung der Reinigungsqualität
- Überprüfung der Einhaltung von Vertragsbestandteilen
- Einweisung von neuen Dienstleistern unter Berücksichtigung des „Standardvorgehens Qualitätskontrolle von Reinigungsleistungen“
- Kommunikation mit den externen Dienstleistern (Auftragnehmer) und mit den einzelnen Bedarfsträgern (mit den beteiligten Ämtern oder Schulen zur Bedarfsfeststellung und zu den Qualitätsstandards)
- Ansprechpartner/- in für die Schulhausmeister/-innen
- Einweisung für die Schulhausmeister/-innen in die Nutzung der Reinigungskontroll-App und die Aufgaben im Rahmen der Zielvereinbarung („Kleiner Check-up“)
- Fachliche Begleitung und Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Vergabeverfahren zur Schulreinigung

- Mitwirkung bei der Fortschreibung von Leistungsbeschreibungen und Leistungsverzeichnissen
- Erstellung von Entscheidungsvorlagen für die Fachbereichsleitung
- Erstellung von unterschriftsreifen Berichten/Stellungnahmen Reinigungsleistungen für Gremien und bei politischen Anfragen
- Ausführung von Vertragssanktionen (Abmahnungen, Rechnungskürzungen von Schlecht- bzw. Nichtleistungen, ggf. Zuarbeit bei Kündigungen) und Mitwirkung bei der Durchsetzung von Regress- oder Nacherfüllungsansprüchen
- Aufgaben nach besonderer Weisung



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 2. | <b>Formale Anforderungen</b><br><br><u><b>Tarifbeschäftigte:</b></u><br>erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Gebäudereinigerin/Gebäudereiniger zuzüglich einer erfolgreich abgeschlossenen beruflichen Weiterbildung in einer der folgenden Bereiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zertifizierte Fachwirtin/Zertifizierter Fachwirt für Reinigungs- und Hygienemanagement (BIV/IHK) <u>oder</u></li> <li>• als Zertifizierte Objektleiterin/Zertifizierter Objektleiter in der Gebäudedienstleistung (BIV/IHK) <u>oder</u></li> <li>• Kenntnisse und Fähigkeiten, die dem in einer der vorgenannten beruflichen Weiterbildungen vermittelten Wissen und Können hinsichtlich Quantität und Qualität entsprechen</li> </ul><br>Entsprechende Nachweise sind der Bewerbung beizufügen. | Gewichtungen entfallen hier |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |

| 3. Leistungsmerkmale                                                                                                                                                                                                                     | Gewichtungen *                      |                                     |                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 3.1. Fachkompetenzen                                                                                                                                                                                                                     | 4                                   | 3                                   | 2                                   | 1                                   |
| 3.1.1 Kenntnisse des Verwaltungshandelns (Aufbau der Verwaltung; Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung Allgemeiner Teil (GGO I), Kenntnisse des Arbeitnehmerentsendegesetzes §§1-3, Berliner Datenschutzgesetz §§ 4-6) | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 3.1.2 Kenntnisse im Qualitätsmanagement                                                                                                                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 3.1.3 Kenntnisse in der Gebäudereinigung                                                                                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 3.1.4 Kenntnisse über typische Schadensbilder in der professionellen Gebäudereinigung und entsprechende Gegenmaßnahmen                                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 3.1.5 Kenntnisse über Reinigungschemikalien, sachgemäße Lagerung und Entsorgung (Kenntnisse Gefahrstoffverordnung - GefStoffV 88 6-8, Technische Regeln für Gefahrstoffe 400)                                                            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 3.1.6 Kenntnisse der DIN - Normen (DIN EN 13549, DIN 77400)                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 3.1.7 Kenntnisse Vergabehandbuch der RAL Gütergemeinschaft Gebäudereinigung e.V                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 3.1.8 Auszugsweise Kenntnisse im Vergaberecht (VgV, UVgO, BerLAG) und der Landeshaushaltsordnung (LHO), insbesondere zu 8 55 LHO                                                                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.1.9 IT-Kenntnisse (Reinigungskontroll-APP), PC-Kenntnisse, MS Word, MS-Excel, Outlook                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |



|       | ► Erläuterung der Begriffe<br>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen                                                                                                                                                                                                 | Gewichtungen                        |                                     |                                     |                          |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4                                   | 3                                   | 2                                   | 1                        |
| 3.2   | <b>Persönliche Kompetenzen</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                     |                                     |                          |
| 3.2.1 | Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit<br>► 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. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|       | • bringt aktiv neue Ideen/ Kenntnisse ein                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                                     |                                     |                          |
|       | • engagiert sich in der Arbeit, denkt in größeren Zusammenhängen                                                                                                                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                          |
|       | • hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und wendet es an                                                                                                                                                                                                                  |                                     |                                     |                                     |                          |
| 3.2.2 | Organisationsfähigkeit<br>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.                                                                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|       | • legt Ziele für den eigenen Verantwortungsbereich fest                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                                     |                                     |                          |
|       | • prüft Sachstände und Ergebnisse                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |                                     |                                     |                          |
|       | • legt Arbeitsergebnisse einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor                                                                                                                                                                                                |                                     |                                     |                                     |                          |
| 3.2.3 | Ziel- und Ergebnisorientierung<br>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|       | • steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess                                                                                                                                                                                                                |                                     |                                     |                                     |                          |
|       | • ist der Nachhaltigkeit der Ergebnisse interessiert                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                                     |                                     |                          |
|       | • zieht Rückschlüsse bei der Bewertung der erreichten Ergebnisse                                                                                                                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                          |
| 3.2.4 | Entscheidungsfähigkeit<br>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|       | • nutzt geeignete Indikatoren/Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und Steuerung                                                                                                                                                                                            |                                     |                                     |                                     |                          |
|       | • bezieht alle Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein                                                                                                                                                                                          |                                     |                                     |                                     |                          |
|       | • bezieht klare Standpunkte                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                          |



|       |                                                                                                                                                                                                                  |                          |                                     |                                     |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 3.3   | <b>Sozialkompetenzen</b>                                                                                                                                                                                         |                          |                                     |                                     |
| 3.3.1 | <b>Kommunikationsfähigkeit</b><br>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.                                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>informiert alle Betroffenen sachbezogen rechtzeitig und kommuniziert eindeutig, ehrlich und respektvoll</li> </ul>                                                        |                          |                                     |                                     |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>fragt nach anderen Meinungen, würdigt sie und setzt sich auch mit kreativen Ideen /Herangehensweisen auseinander</li> </ul>                                               |                          |                                     |                                     |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>argumentiert/formuliert auch bei schwierigen Sachverhalten verständlich und überzeugend bezogen auf den Ansprechpartner</li> </ul>                                        |                          |                                     |                                     |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar</li> </ul>                                                                                                        |                          |                                     |                                     |
| 3.3.2 | <b>Kooperationsfähigkeit</b><br>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen</li> </ul>                                                                                                    |                          |                                     |                                     |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>akzeptiert andere Kollegen/Kolleginnen und arbeitet mit Ihnen vertrauensvoll und konstruktiv zusammen</li> </ul>                                                          |                          |                                     |                                     |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>vertritt nicht beeinflussbare Vorgaben loyal und in stimmiger Art und Weise</li> </ul>                                                                                    |                          |                                     |                                     |
| 3.3.3 | <b>Dienstleistungsorientierung</b><br>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>klärt erforderlichenfalls Ausgangs- bzw. Auftragslage</li> </ul>                                                                                                          |                          |                                     |                                     |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein</li> </ul>                                                                          |                          |                                     |                                     |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>klärt erforderlichenfalls Ausgangs- bzw. Auftragslag</li> </ul>                                                                                                           |                          |                                     |                                     |



|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                          |                          |                                     |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 3.3.4 | <b>Diversity-Kompetenz</b><br>► 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.                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturelle Diskriminierungserfahrungen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                          |                          |                                     |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |                          |                          |                                     |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                          |                          |                                     |
| 3.3.5 | <b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b><br>► Fähigkeit gemäß §3 Absatz 4 PartMigG, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,<br>► die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden<br>► insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |                          |                          |                                     |