

Anforderungsprofil	Stand: Juli 2025
Pförtner	Ersteller/in: FM II 1
	Apparat: 16537

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin Abteilung Stadtentwicklung, Liegenschaften und IT Serviceeinheit Facility Management - Fachbereich II Immobilienwirtschaft Fachgruppe Immobilien des Fachvermögens

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Objektsicherung: Auf- und Abschießen der betreffenden Bürodienstgebäude; Schlüsselverwaltung (Schlüsselausgabe, -rücknahme, -kontrolle und Nachweisführung); Sichtkontrolle und Überwachung des Eingangsbereiches; Kontrollgänge im Objekt und auf dem Grundstück; Fertigung und Weiterleitung von Mängelmeldungen; Sicherung des Gebäudes und des Grundstückes bei Einbruch der Dunkelheit und entsprechend der Witterungsverhältnisse sowie stattfindenden Veranstaltungen; Beflagung; Führen des Wachbuches; Sicherstellung der allgemeinen Ordnung, Sicherheit und Sauberkeit; Sichtkontrolle der technischen Anlagen im Pförtnerbereich sowie die Scharfschaltung der Einbruchmeldeanlage; Information/Kommunikation: Empfang und Weiterleitung von Besuchern, Fremdfirmen und sonstigen Personen; Auskünfte einholen und erteilen (telefonisch; persönlich; mittels PC); Verteilung von Auskunftunterlagen entsprechend dem Bedarf der Bürgerinnen und Bürger; Entleerung der Hausbriefkästen in bereitgestellte Behälter entsprechend der Regelung; Entgegennahme von Kurierpost und Standardsendungen sofern die Empfängerin bzw. der Empfänger nicht direkt erreichbar ist; Weiterleitung von Unwettermeldungen; Handlungen bei Alarmierung und im Notfall: Überwachung der hausinternen Alarmanlagen; Überwachung der Alarmaufschaltungen von diversen Objekten und Weiterleitung der eingegangenen Alarmmeldungen anhand des Notfallverzeichnisses; Anforderungen von Firmen bei Havarie nach Dienstschluss; Leisten von Erste-Hilfe (Defibrillator); Einschaltung und zügige Einweisung der Polizei bzw. der Feuerwehr oder Rettungswagen bei Bedarf ohne Benutzung von Aufzügen; Besonderheiten: Arbeit in einem Drei-Schicht-System (Früh: 6.00 Uhr bis 14.00 Uhr, Spät: 14.00 Uhr bis 22.00 Uhr, Nacht: 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr) 7 Tage - Woche
-----------	---

2.	Formale Anforderungen ✓ IHK Sachkundeprüfung nach § 34 a GewO ✓ Mindestens dreijährige nachgewiesene Berufserfahrung im Pforten- oder Empfangsdienst ✓ Körperliche Eignung zur fußläufigen Bewältigung auch längerer Strecken inklusive Treppensteigen ist unabdingbar ✓ Körperliche Voraussetzungen ohne Aufzüge die Dienstgebäude mehrmals am Tag für Kontrollgänge zu durchlaufen und Flaggenmasten zu bedienen. Sprachkenntnisse: ✓ Fachkundige Anwendung und Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, Sprachniveau C1 gem. Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) Der Nachweis der notwendigen Impfung nach dem Masernschutzgesetz ist spätestens bei Einstellung erforderlich
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Umfassende Kenntnisse der technischen Ausstattungen in den Pfortnerbereichen (Brandmeldung, Alarmanlagen, Aufzüge etc.)		X		
3.1.2	Kenntnisse des Pfortnerbereiches (Gebäude- und Außenbereich)		X		
3.1.3	Tiefgreifende Kenntnisse der Notfallmappe		X		
3.1.4	Umfassende Sachkenntnisse der Tätigkeitsfelder und Sprechzeiten der einzelnen Organisationseinheiten		X		
3.1.5	Grundkenntnisse des Beschwerdemanagements		X		
3.1.6	Kenntnisse in der Anwendung der Standardsoftware MS Office, Web-Telefonbuch, Intranet		X		
3.1.7	Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung insbesondere der Bezirksamt-Struktur		X		
3.1.8	Kenntnisse zum Datenschutz (BlnDschG, IFG)			X	

► Erläuterung der Begriffe	Gewichtungen
----------------------------	---------------------

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	4	3	2	1
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.		X		
	• hält ein gleichbleibendes Leistungsniveau auch unter Druck (hohe Stresstoleranz)				
	• zeigt Flexibilität im Arbeitsprozess auch bei schwankenden Arbeitsmengen				
	• beschafft sich selbständig neue Informationen und setzt diese sachgerecht ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• organisiert den Arbeitsplatz übersichtlich				
	• handelt systematisch und strukturiert, behält das Wesentliche im Blick				
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			X	
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
	• handelt wirtschaftlich und effizient bezogen auf die Zeit- und Arbeitsabläufe				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				
	• trifft Entscheidungen unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen				

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	• hält Blickkontakt, ist körperlich zugewandt				
	• bleibt ruhig, gelassen und beherrscht				
	• gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter				
	• spricht deutlich und fließend, äußert sich adressatengerecht				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.2	● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen				
	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	X			
	● verhält sich offen und transparent, erklärt und begründet sie				
	● arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	● erkennt frühzeitig Konfliktpotenzial				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	X			
	● verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen				
	● findet im Umgang mit der Kundschaft den richtigen Ton				
	● begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service, geht auf die Bedürfnisse und Wünsche der Kundinnen und Kunden ein, nimmt deren Probleme ernst				
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.		X		
	● vermeidet Generalisierungen				
	● berücksichtigt im Umgang mit anderen Menschen Unterschiede im Denken, Fühlen und handeln				
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.		X		
	● begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen und vorurteilsfrei				
	● verfügt über Kompetenzen im Umgang mit anderen Kulturkreisen				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich