

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: SE Facility Management

Bezeichnung: Techn. Tarifbeschäftigte/r (m/w/d) ☐ BesGr. ☒ Entgeltgruppe E11 der TV-L Entgeltordnung

Aufgabe/Funktion: Projektleitung und Projektsteuerung Hochbau (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
☒ Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab sofort ☒ unbefristet ☐ befristet

Einsatzort (Adresse): Kapweg 3, 13405 Berlin

Kennzahl: 43/2026

Arbeitsgebiet:

Projektleitungs-/Steuerungsaufgaben in Bezug auf Kosten, Termine, Qualitäten bei der Vorbereitung und Durchführung von Instandsetzungen, Sanierungen und investiven Bauprojekten:

- Bearbeitung der Leistungsphasen 1-9 HOAI für Instandsetzungen, Sanierungen und investive Hochbaumaßnahmen
- Betreuung von Vergabeverfahren für Dienstleistungen, Lieferleistungen und Bauleistungen über die Zentrale Vergabeplattform
- Baufachliche und wirtschaftliche Aufsicht über die termingerechte Ausführung gemäß der Allgemeinen Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins (ABau) und Bauordnung für Berlin (BauO Bln)
- Koordinierung, Überwachung und Abrechnung der Leistungen beteiligter Architektur- und Ingenieurbüros des Hochbaus und Sachverständige
- Mitwirkung bei der Erstellung von Bauplanungsunterlagen (BPU), Leistungsbeschreibungen und Kostenschätzungen für Instandsetzungen, Sanierungen und investive Hochbaumaßnahmen
- Erstellen und Bewerten von begleitenden Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Erfolgskontrollen
- Risikobewertung bei Kosten- und Terminplanungen im Rahmen des Projektmanagements
- Durchführung nicht delegierbarer Bauherrenleistungen bei Abschlussarbeiten, Rechnungslegung, Dokumentation der Bauakten
- Wahrnehmung der Belange der Baustellenordnung (BaustellV)
- Berichtswesen und Information gegenüber Vorgesetzten

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abschluss eines Bachelor- oder Diplomstudiums in der Fachrichtung Architektur oder Bauingenieurwesen (Hochbau) und vorzugsweise zweijährige Berufserfahrung in der Realisierung von (Hoch-) Baumaßnahmen

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

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Projektleitung-und-Projektsteuerung-Hochbau-mwd-de-j64398.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

Israel

Anforderungsprofil	Stand:	Jan 2024
	Ersteller/in:	FM ID 101

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Projektleitung und Projektsteuerung Hochbau
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Facility Management SE Facility Management Fachbereich Baumanagement

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes Projektleitungs-/Steuerungsaufgaben in Bezug auf Kosten, Termine, Qualitäten bei der Vorbereitung und Durchführung von Instandsetzungen, Sanierungen und investiven Bauprojekten: <ul style="list-style-type: none"> Bearbeitung der Leistungsphasen 1-9 HOAI für Instandsetzungen, Sanierungen und investive Hochbaumaßnahmen Betreuung von Vergabeverfahren für Dienstleistungen, Lieferleistungen und Bauleistungen über die Zentrale Vergabepattform Baufachliche und wirtschaftliche Aufsicht über die termingerechte Ausführung gemäß der Allgemeinen Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins (A-Bau) und Bauordnung für Berlin (BauO Bln) Koordinierung, Überwachung und Abrechnung der Leistungen beteiligter Architektur- und Ingenieurbüros des Hochbaus und Sachverständige Mitwirkung bei der Erstellung von Bauplanungsunterlagen (BPU), Leistungsbeschreibungen und Kostenschätzungen für Instandsetzungen, Sanierungen und investive Hochbaumaßnahmen Erstellen und Bewerten von begleitenden Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Erfolgskontrollen Risikobewertung bei Kosten- und Terminplanungen im Rahmen des Projektmanagements Durchführung nicht delegierbarer Bauherrenleistungen bei Abschlussarbeiten, Rechnungslegung, Dokumentation der Bauakten Wahrnehmung der Belange der Baustellenordnung (BaustellV) Berichtswesen und Information gegenüber Vorgesetzten
	Bewertung: Entgeltgruppe E 11 Besoldungsgruppe ---

2	Formale Anforderungen <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Abschluss eines Bachelor- oder Diplomstudiums in der Fachrichtung Architektur oder Bauingenieurwesen (Hochbau) und vorzugsweise zweijährige Berufserfahrung in der Realisierung von (Hoch-) Baumaßnahmen
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen eignet sich selbstständig neue Fähigkeiten im Bereich der IKT-Nutzung an 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Bauleitungskennntnisse <ul style="list-style-type: none"> tiefgreifende Kenntnisse der Baukonstruktion im Hochbau, der Schulbaurichtlinien, der Tragwerksplanung, im Bereich Ökologisches Bauen, den anerkannten Regeln der Baukunst, der Fachtechnik etc. ausgeprägte Kenntnisse der BauOBl, ABau und der HOAI sowie der sonstigen einschlägigen Vorschriften (z.B. zum Umgang mit Gebäudeschadstoffen, DIN etc.) 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Projektmanagement <ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse in der Planung, Koordination, Steuerung in der Umsetzung von Bauprojekten im Hochbau Kenntnisse der Kalkulation und Wirtschaftlichkeitsuntersuchung 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Allgemeine Rechtskenntnisse <ul style="list-style-type: none"> ausgewählte Kenntnisse des Vertragsrechts (z.B. BGB, HGB, InsO) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Fachspezifische Rechtskenntnisse <ul style="list-style-type: none"> tiefgreifende Kenntnisse des Vergaberechts (z.B. LHO, VOB, HOAI, VgV etc.) ausgewählte Kenntnisse Denkmalschutzgesetz Berlin Kenntnisse der Gefahrstoffverordnung, des Kreislaufwirtschaftsgesetzes und der BaustellV ausgeprägte Kenntnisse über die Veranschlagung und Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln in den Bezirkshaushaltsplänen 	<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"/>
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• bleibt konsequent und konzentriert bei der Sache				
	• nutzt Informationen, auch wenn diese noch neu sind				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend				
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
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"/>
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
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"/>
	• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
3.2.5	Methodische Kompetenz ► <i>Fähigkeit zur Anwendung von Problemlösungstechniken</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	• ist in der Lage, Informationen zu beschaffen				
	• kann erlernte, theoretische Kenntnisse in der Praxis anwenden				
3.2.6	Flexibilität ► <i>Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Umfeldbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	• stellt sich rasch auf neue Situationen ein				
	• hält das eigene Wissen auf dem neuesten Stand				

3.2.7	Steuerungsfähigkeit ► Fähigkeit, Ziele zu definieren, zu verfolgen und Arbeitsorganisation, Arbeitsergebnisse und Arbeitsprozesse darauf auszurichten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	• setzt realistische Ziele und Schwerpunkte				
	• richtet unterschiedliche Interessen auf ein gemeinsames Ziel aus				
3.2.8	Strukturiertes Handeln ► Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logische, geordnete und zielorientierte Gesamtzusammenhänge zu verarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	• durchdenkt Probleme eigenständig und folgerichtig				
	• zieht wesentliche Informationen aus Gesamtsachverhalten heraus				
3.2.9	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick ► Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	• kann Gesprächssituationen gut einschätzen				
	• lockert verfahrenere Gesprächssituationen auf geschickte Art				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• fasst Gesprächsinhalte zusammen				
	• hinterfragt unkonkrete Äußerungen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• arbeitet gemeinsam mit allen Beteiligten an der Problemlösung				
	• reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• gibt der Kundschaft ausreichende Informationen und Auskünfte				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				

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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG, ...)				
	• positioniert sich gegen Diskriminierung				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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>				
	• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				
3.3.6	Kritikfähigkeit ► <i>Fähigkeit, mit anderen Meinungen bzw. Auffassungen konstruktiv umzugehen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	• geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um				
	• hinterfragt eigenes Denken und Handeln				