

Anforderungsprofil

Reinigungskraft

Stand: 11.05.2026

Ersteller/in: SchulSpo P

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: Weiterbildung, Schule, Kultur und Sport

Bereich: Schul- und Sportamt

Kapitel: 3715

Titel: 42801

Planstellenummer: 50064706

**1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:
(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)****Reinigungskraft im Fachbereich Sport/ Wasserfahrsport mit Übernachtungen**

- Herstellung der Ordnung und Sauberkeit im Sportobjekt
- Reinigung und Bereitstellung von Beherbergungs- und Übernachtungsräumen incl. der Sanitärbereiche
- Pflege und Bestandsprüfung der Einrichtungsgegenstände sowie optische Kontrolle der Räume auf defekte Sanitär-, Beleuchtungs-, Elektroanlagen, ggf. Meldung an die Objektleitung
- Bestückung der Übernachtungsräume mit Wäsche und Hygieneartikeln sowie Wechseln der Bett- und Tischwäsche
- Vorbereitung (Zusammenstellung) der Wäsche für die Reinigungsfirma - Bereitstellung für den Transport; Entgegennahme/Rücknahme mit Kontrolle der Vollständigkeit sowie Zuarbeit für die Ersatzbestellung z.B. bei Verschleiß oder Verlust
- Reinigung der Club- und Versammlungsräume pro Etage
- Reinigung kleiner Glas- und Wandflächen
- Reinigung und Pflege des Treppenhauses sowie des Eingangsbereiches
- Meldung von Schäden (incl. Verlust) /Havarien/Unfällen im Verantwortungsbereich an die Objektleitung zur Einleitung von Maßnahmen
- Kontrolle der Räume auf Sicherheit (verschlossene Fenster, Türen, Feuermelder etc.) im Zuge der Reinigungsleistungen

- vorausgesetzt werden; korrektes und höfliches Auftreten gegenüber Nutzerinnen/Nutzern, Gästen etc. der Einrichtung
- Einsatzorte: in den zwei Sportobjekten Sportpromenade / Regattastrecke sowie bei gelegentlichem Bedarf in den zum Sportamt Treptow-Köpenick zugeordneten Einrichtungen u.a. Bootshaus Müggelseedamm, Turnhalle Zur Uferbahn (Einsatzabsprache dazu im Team und mit der Objektleitung)
- Aufteilung aller Reinigungsarbeiten sowie Vor- und Nachbereitung der Zimmer sowie der Einsatz in gelegentlichen Spätdiensten bzw. an den Wochenenden erfolgt durch die Objektleitung entsprechend Bedarf, Nutzung und Auslastung des Objektes (Trainingsräume, Übernachtungsräume, Veranstaltungsräume etc.)
- Erforderlich ist die Fähigkeit zum Heben und Tragen von Arbeitsmaterialien bis ca. 10 kg

| | | |
|-----------|--|-----------------------------|
| 2. | Formale Anforderungen <u>Tarifbeschäftigte</u> abgeschlossene Ausbildung ist nicht zwingend erforderlich; wünschenswert: mehrjährige Erfahrungen auf dem Gebiet der Reinigung von Gebäuden | Gewichtungen entfallen hier |
|-----------|--|-----------------------------|

| 3. Leistungsmerkmale | | Gewichtungen * | | | |
|-----------------------------|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 3.1. Fachkompetenzen | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.1.1 | Kenntnisse der Sportanlagennutzungsordnung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.2 | Kenntnisse des Arbeitsschutzgesetzes, der Betriebssicherheitsverordnung sowie der Gefahrstoffverordnung. Allgemeine Kenntnisse speziell im betr. Aufgabengebiet | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.1.3 | Kenntnisse DGUV Regel 101-018 „Umgang mit Reinigungs- und Pflegemitteln“ speziell auch Hautschutz und allgemeine Kenntnisse zur sicheren Anwendung | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | | Gewichtungen | | | |
|------------|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | | | | |
| 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. • stellt sich veränderten Anforderungen im Fachgebiet • erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität • setzt neues Wissen und Erfahrungen zur Zielerreichung ein | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.2.2 | Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • unterscheidet Arbeitsaufgaben nach Prioritäten • strukturiert Arbeitsabläufe, setzt dabei Ziele und Prioritäten | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.2.3 | Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. • gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis • verliert sein / ihr Ziel nicht aus den Augen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.2.4 | Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

| | | | | | |
|-------|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein | | | | |
| 3.2.5 | Selbstständigkeit ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • beschafft die für die Aufgabenerledigung notwendigen Informationen und Mittel | | | | |
| 3.2.6 | Kreativität ▶ Fähigkeit, neue Lösungswege unter Einsatz, Flexibilität und Einfallsreichtum in Denken und Handeln zu finden | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Überprüft eigenes Handeln und passt es bei Bedarf den geänderten Bedingungen an | | | | |
| 3.2.7 | Zeiteinteilung ▶ Fähigkeit, die Aufgaben in den vorhandenen Zeitkontingenten zu erfüllen | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • erledigt die Aufgaben frist- und termingerecht bzw. unter Beachtung der Dringlichkeit der Vorgänge | | | | |

| | | Gewichtungen | | | |
|------------|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.3 | Sozialkompetenzen | | | | |
| 3.3.1 | Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu, lässt aussprechen und fragt nach | | | | |
| 3.3.2 | Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten | | | | |
| 3.3.3 | Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden / für die externe und die interne Kundin zu begreifen. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • handelt situationsgerecht | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • handelt adressaten-/ adressatinnengerecht (Bürger, politische Gremien, gesellschaftliche Institutionen) | | | | |
| 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. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • versteht und reflektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster | | | | |
| 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, | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

| | | | | | |
|-------|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 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. | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte | | | | |
| 3.3.6 | Kritikfähigkeit ▶ Fähigkeit, mit anderen Meinungen/Auffassungen konstruktiv umzugehen. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • sieht in der Kritik Chancen zur Verbesserung | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um | | | | |

*)

4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich