



# Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 01.04.2026

Ersteller\_in: Frau Doublet

Stellenzeichen: FM Z 18

## **Dienststelle / Organisationseinheit**

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Stadtentwicklung und Facility Management

SE Facility Management

## **Eingruppierung / Bewertung**

EG 9b TV-L

## **Stellenummer**

3306/42201 Objekt- ID: 50631909

# 1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Zentrale bezirkliche Sachbearbeitung Arbeitsplatzergonomie und IT-Arbeitsplatzergonomie

## **Aufgaben (Kurzbeschreibung)**

- Zentrale\_r Ergonomiebeauftragte\_r
  - bedarfsgerechte Beratung sowie Unterstützung des Bezirksamtes und der Organisationseinheiten bei der Gestaltung von Büroarbeitsplätzen unter Beachtung des Prinzips der dezentralen Fach- und Ressourcenverantwortung
  - fachliche Prüfung der dezentral zu erstellenden Ergonomievorlagen
  - Fertigung der formellen Beteiligungsvorlagen für die Beschäftigtenvertretungen in allen Ergonomie- / IT-Ergonomieangelegenheiten einschließlich Verfahrensbegleitung

- Teilnahme an Projektgruppen des FB IuK-Management, bei der Einführung neuer IT-Fachverfahren und Prüfung/Fertigung der formellen Beteiligungsvorlagen für die Beschäftigtenvertretungen in Abstimmung mit dem IuK-Management
- Dokumentation der Ergonomie- und Beteiligungsvorlagen
- ggf. Erstellung von Ergonomievorlagen im Einzelfall
- Wahrnehmung anlassbezogener Begehungen mit Nutzer\_innen, Beschäftigtenvertretungen
- Initiieren von Fortbildungen und Durchführungen von Infoveranstaltungen sowie Schulungsmaßnahmen für die dezentralen Ergonomiebeauftragten
- Sachbearbeitung Arbeitsschutzkoordination
  - Prüfung und Dokumentation von dezentral erstellten Gefährdungsbeurteilungen und Betriebsanweisungen, sowie Erstellung von Mustervorlagen für das gesamte Bezirksamt
  - Unterstützung bei den regelmäßigen Begehungsterminen mit der Unfallkasse und der FASI
  - Webredaktion für den Fachbereich Objektmanagement
  - Sonderaufgaben nach Einzelweisung
  - Anleitung von Nachwuchskräften in Ausbildung und Praktikum

## 2 Formale Anforderungen

### **Tarifbeschäftigte:**

- abgeschlossenes einschlägiges Fachhochschulstudium bzw. Bachelorstudium (z.B. Verwaltung und Recht, Bachelor of Science -Sicherheitswesen / Arbeitssicherheit-, Bachelor of Engineering, Human Factors Engineering, Öffentliche Verwaltungswirtschaft)

oder

- ein erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang II

oder

- abgeschlossene Ausbildung als Fachkraft für Arbeitssicherheit gemäß § 7 ASiG mit nachfolgender Berufserfahrung in einer Tätigkeit als Fachkraft für Arbeitssicherheit von mindestens einem Jahr

oder

- abgeschlossene Berufsausbildung zur\_ zum Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau\_mann für Büromanagement mit nachfolgender einschlägiger Berufserfahrung von mindestens 2 Jahren im Bereich der betrieblichen Ergonomie und/oder des Arbeitsschutzes

oder

- Teilnehmer\_innen (mit Diplom- oder Bachelorabschluss) eines Quereinsteigerprogramms im Land Berlin, die sich bereits mindestens ein Jahr lang in der Qualifizierung befinden

## 3 Leistungsmerkmale

### 3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
allgemeine Verwaltungskennnisse	wichtig
Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere der Bezirksverwaltung	sehr wichtig
Kenntnisse der allgemeinen Rechtsvorschriften zum Arbeitsschutz/Gesundheitsschutz/Arbeitssicherheit (z.B. ArbSchG, ArbStättV, ASiG, Unfallverhütungsvorschriften, Technische Regeln für Arbeitsstätten etc.)	sehr wichtig
Kenntnisse der Vorschriften zur Arbeitsplatzergonomie (u.a. Rahmenregelungen des Bezirkes, TV Infotechnik, Bildschirmarbeitsverordnung, AllA Raum, DIN-Normen,)	sehr wichtig
Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen (LGG, des AGG, des PersVG, SGB IX u.a.)	sehr wichtig
PC-Anwenderkenntnisse im Umgang mit der Standardsoftware MS Office; Adobe Acrobat sowie Intranet, Internet und E-Mail und Imperia	sehr wichtig
Kenntnisse der Moderations- und Präsentationstechniken	wichtig
Kenntnisse der Vorschriften zur Einführung und den Anforderungen an die Barrierefreiheit informationstechnischer Systeme (insb. eGovG Bln, BIKTG, BITV 2.0)	erforderlich
Kenntnisse zu Rechtsvorschriften über den Datenschutz (u.a. DSGVO, BlnDSG)	sehr wichtig

## 3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen belastbar, resigniert nicht</li><li>▪ reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an</li><li>▪ erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort</li></ul>	sehr wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ teilt sich Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Aufgaben termingerecht</li><li>▪ geht bei der Analyse von Problemen/Ursachen/Aufgaben systematisch und strukturiert vor</li><li>▪ bezieht andere in den Bearbeitungs-/Problemlösungsprozess mit ein</li></ul>	unabdingbar

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns</li><li>▪ berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange</li><li>▪ setzt sich selbst klare, eindeutige und umsetzbare Ziele</li></ul>	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ überzeugt andere durch Kompetenz</li> <li>▪ revidiert/modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse</li> <li>▪ trifft Entscheidungen zeitgerecht</li> </ul>	sehr wichtig

### 3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ hat Menschen gegenüber einer positiven Einstellung</li> <li>▪ hört aktiv zu</li> <li>▪ stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner_innen ein</li> </ul>	unabdingbar

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit</li> <li>▪ fördert die kooperative Zusammenarbeit</li> <li>▪ arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen</li> </ul>	unabdingbar

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kund_innen zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ verhält sich Kund_innen gegenüber freundlich und aufgeschlossen</li> <li>▪ begreift die Arbeit als Dienstleistung</li> </ul>	unabdingbar

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster</li> <li>▪ Begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen</li> </ul>	sehr wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz</li> <li>▪ vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen</li> </ul>	<p>wichtig</p>