Anforderungsprofil	Stand: 08.10.2026 Ersteller/in: FM 1 (Stellenzeichen)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:
Kindertagesstätten Berlin Süd-West
Eigenbetrieb von Berlin
Mittelstraße 7
12167 Berlin

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

Das Arbeitsgebiet umfasst die ganzheitliche operative technische und kaufmännische Betreuung der Liegenschaften des Eigenbetriebs Kindertagesstätten Berlin Süd-West. Das primäre Ziel der Stelle ist es, einen betriebs-, verkehrs- und rechtssicheren Zustand aller technischen Gebäudeanlagen (TGA) und Gebäude im sensiblen Kitabereich zu garantieren sowie einen wirtschaftlichen und haushaltskonformen Mitteleinsatz sicherzustellen.

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Operatives Kleinreparaturmanagement (KRM): Vollständige Steuerung und Abwicklung zur schnellen Beseitigung alltäglicher Schäden in allen zugewiesenen Kindertagesstätten.
- Technische Gebäudeüberwachung: Eigenständige Objektbegehungen und Zustandskontrollen der gesamten Technischen Gebäudeausrüstung (TGA) (z. B. Heizung, Lüftung, Sanitär, Brandschutz).
- Wahrnehmung der Betreiberverantwortung: Lückenlose Überwachung gesetzlicher Prüffristen (TÜV, DEKRA etc.), Auswertung von Wartungsprotokollen und Einleitung der Mängelbeseitigung zur Sicherung der Verkehrspflichten.
- Akutes Havariemanagement: Selbstständige Lagebeurteilung und unverzügliche Einleitung von technischen Sofortmaßnahmen bei Gefahr im Verzug zur Aufrechterhaltung des Kitabetriebs.
- Fachbereichsübergreifende sachliche Rechnungsprüfung: Eigenverantwortliche rechtliche und rechnerische Prüfung von Eingangsrechnungen (Bau, Infrastruktur, Technik) bis zu einer Freigabegrenze von 5.000 €.
- Kaufmännische Budget- und Vertragskontrolle: Kontinuierliche Überwachung des Instandhaltungsbudgets, Durchsetzung von Rechnungskürzungen oder Einbehalten gegenüber Fremdfirmen sowie Pflege der Anlagendaten im CAFM-System.

2.	**Formale Anforderungen** • Technische Qualifikation: Erfolgreich abgeschlossene technische Weiterbildung zum/zur staatlich geprüften Techniker*in oder ein Meisterbrief (z. B. in den Fachrichtungen Elektrotechnische Systeme, Heizungs-, Lüftungs- und Klimatechnik, Versorgungstechnik oder Gebäudetechnik) und nachgewiesene kaufmännische Erfahrung bzw. betriebswirtschaftliche Zusatzqualifikationen. • Kaufmännische Qualifikation: Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z. B. Immobilienkaufmann*frau, Kaufmann*frau für Büromanagement) und eine fundierte, nachgewiesene technische Zusatzqualifikation oder langjährige Berufserfahrung im technischen Gebäudemanagement. • Eine gleichwertige Qualifikation nach dem Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen (DQR/EQR) von mindestens Niveau 5 mit entsprechendem technischem und kaufmännischem Schwerpunkt. **Erforderliche Berufserfahrung:** • Eine mindestens 3- bis 5-jährige, einschlägige Berufserfahrung im technischen oder kaufmännischen Gebäudemanagement. • Erfahrungen im Umfeld der öffentlichen Verwaltung oder eines öffentlich-rechtlichen Eigenbetriebs sind ausdrücklich erwünscht.	Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		**Gewichtungen ***			
3.1.	**Fachkompetenzen**	4	3	2	1
3.1.1	Fundierte Kenntnisse im operativen Kleinreparaturmanagement (KRM) sowie der Zustandskontrolle von technischen Gebäudeanlagen (TGA)		X		
3.1.2	Umfassende Kenntnisse zur Wahrnehmung der rechtlichen Betreiberverantwortung und Verkehrssicherungspflichten (BetrSichV, TÜV-/DEKRA-Prüffristen, Unfallkasse Berlin)	X			
3.1.3	Anwendungssichere Kenntnisse des öffentlichen Haushaltsrechts (LHO Berlin, insb. AV zu §§ 70, 79 LHO) für die sachliche Rechnungsprüfung		X		
3.1.4	Kenntnisse des Vergabe- und Vertragsrechts (VOB/B, BGB §§ 631 ff.) sowie Grundkenntnisse der HOAI zur Durchsetzung von Rechnungskürzungen		X		
3.1.5	Technisches Verständnis der TGA-Gewerke (HLS, Elektro) und des Hochbaus sowie Kenntnisse der Kostenplanung und Instandhaltungsstrukturen (DIN 276, DIN 31051)	X			

3.1.6	Kenntnisse im Berliner Bauordnungsrecht (BauO Bln) und der Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften im Kitabereich		X		
3.1.7	Antikorruptionskompetenz: Die Bekämpfung der Korruption muss (insb. bei der Rechnungsprüfung und Vergabe bis 5.000 €) als wesentliche Aufgabe betrachtet werden; Bereitschaft, dieser durch Transparenz bewusst zu begegnen		X		
3.1.8	IT-Anwenderkenntnisse im Umgang mit modernen CAFM-Systemen, digitalen Mängelticketsystemen sowie Finanzsoftware		X		
3.1.9	PC-Anwenderkenntnisse der Standardsoftware (MS Office / MS Excel / MS Word) sowie moderner digitaler Kommunikationsmedien		X		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	►Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		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			
	● Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und sich schnell auf die neuen TGA-Aufgaben und die fachbereichsübergreifende Rechnungsprüfung einzustellen.				
	● hinterfragt das eigene technische und kaufmännische Handeln bei der Objektbewertung.				
	● lässt sich an den Ergebnissen der Betriebssicherheit messen und übernimmt entsprechende Verantwortung.				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X			
	● unterscheidet bei Schadensmeldungen Wichtiges vom Unwichtigen (z. B. alltäglicher Mangel vs. akute Havarie).				
	● teilt sich die Arbeitszeit zwischen Außendienst (Kita-Begehungen) und Innendienst (Rechnungsprüfung) effektiv ein und arbeitet termingerecht.				
	● erkennt bauliche und kaufmännische Zusammenhänge und zieht rationale Schlussfolgerungen für das KRM.				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	● geht mit dem zugewiesenen Instandhaltungsbudget (bis 5.000 € Freigabe) sowie der eigenen Arbeitszeit ökonomisch um.				
	● reagiert flexibel auf unvorhergesehene technische Störungen im laufenden Kitabetrieb.				
	● prüft Rechnungen zügig und fristgerecht zur Vermeidung von Skontoverlusten und Mahngebühren.				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	X			
	● kommt bei akuten Havarien (Gefahr in Verzug) zu unverzüglichen, klaren Entscheidungen und leitet Sofortmaßnahmen zur Gefahrenabwehr ein.				
	● systematisiert alle Wartungsprotokolle und Mängelberichte zur Vorbereitung von Sanierungsmaßnahmen.				

	● wägt die Konsequenzen von Sofortreparaturen im laufenden Kitabetrieb sachlich ab.				
3.2.5	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	X			
	● füllt den finanziellen Handlungsrahmen von bis zu 5.000 € bei Rechnungsprüfung und KRM-Beauftragung vollverantwortlich aus.				
	● bildet sich regelmäßig eigeninitiativ zu neuen gesetzlichen Prüffristen, der LHO Berlin oder CAFM-Systemen fort.				
	● ergreift die Initiative bei der technischen Zustandsbewertung vor Ort und entwickelt Vorschläge für die Investitionsplanung.				
3.2.6	Informationsfähigkeit ► Fähigkeit, die zur Verfügung stehenden Informationen verständlich weiterzugeben.		X		
	● hält keine wichtigen Sicherheitsmängel oder Haushaltsrisiken zurück und meldet Havarien sofort an die SEFM-Leitung.				
	● gibt technische Zustandsdaten verständlich und lückenlos in das digitale CAFM-/Ticketsystem ein.				
	● nimmt sich Zeit für klärende Gespräche bei Unstimmigkeiten in fachbereichsübergreifenden Rechnungen.				
3.2.7	Lernbereitschaft und Lernfähigkeit ► Fähigkeit, auf neue Situationen aktiv zu reagieren.	X			
	● akzeptiert die pädagogischen Belange der Kitas (z. B. Ruhezeiten) und bezieht sie aktiv in die zeitliche Planung von Reparaturen ein.				
	● gibt Fehler bei der Rechnungsprüfung oder Mängelerfassung offen zu und bemüht sich um sofortige Korrektur.				
	● sucht das fachliche Feedback der SEFM-Leitung sowie der anderen Fachbereiche (Bau, Infrastruktur).				
3.2.8	Ausdruck/Argumentationsgeschick		X		
	● argumentiert in konfliktbehafteten Bauprotokoll- und Abnahmegesprächen mit Fremdfirmen sachlich und durchsetzungsstark				
	● begründet notwendige Rechnungskürzungen oder Einbehalte gegenüber Auftragnehmern rechtssicher und unmissverständlich				
	● vermittelt im Gespräch mit Kita-Leitungen verständlich die Notwendigkeit unaufschiebbarer technischer Maßnahmen.				
3.3	**Sozialkompetenzen**				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	● hört den Anliegen der Kita-Leitungen bei Vor-Ort-Begehungen aktiv zu.				

	● argumentiert bezogen auf d. Gesprächspartner*in (z. B. fachlich-technisch mit Prüfingenieuren, kaufmännisch-sachlich mit Fremdfirmen).				
	● stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner*innen ein (vom Handwerksbetrieb über Behörden bis zur Kita-Leitung).				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	X			
	● arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit den anderen Fachbereichen (Bau, Infrastruktur) sowie den Kita-Leitungen zusammen.				
	● verhält sich offen und transparent bei der Dokumentation von Mängeln und der Freigabe von Haushaltsmitteln.				
3.3.3	Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	● äußert Kritik (z. B. bei Schlechtleistungen von Firmen oder mangelhaften Leistungsnachweisen), ohne dabei persönlich zu verletzen.				
	● lässt Kritik anderer (z. B. Beschwerden von Kita-Leitungen über unaufschiebbaren Baulärm) zu und setzt sich konstruktiv damit auseinander.				
	● argumentiert auch bei stark widerstreitenden Interessen oder harten Rechnungskürzungen konsequent auf der Sachebene.				
3.3.4	Teamfähigkeit ► Fähigkeit, aktiv in Gruppen zusammenzuarbeiten und gemeinsame Ziele zu unterstützen.		**X**		
	● stellt das übergeordnete Ziel (Sicherstellung des Kitabetriebs) und nicht die eigene Person in den Vordergrund.				
	● arbeitet mit anderen im Vertretungsteam (FM1, FM2, FM4, FM5) aktiv zusammen, um Engpässe verlässlich aufzufangen.				
	● akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder bei fachbereichsübergreifenden Aufgaben.				
3.3.5	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**			

	● begegnet Menschen mit verschiedenster Herkunft (z.B. Beschäftigten im Eigenbetrieb oder Mitarbeitenden von Fremdfirmen) aufgeschlossen.				
	● reflektiert die eigene Diversität und die daraus resultierenden eigenen Denk- und Handlungsmuster.				
	● nutzt das Wissen über Vielfalt bei Beschäftigten mit geschützten Merkmalen am Arbeitsplatz, versteht dieses und setzt es angemessen im Kita-Umfeld ein.				
	● kommuniziert eine offene Haltung gegenüber Menschen mit unterschiedlichen Lebensrealitäten und zeigt die Fähigkeit, in einem vielfältigen Umfeld zu arbeiten.				
3.3.6	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			
	● verfügt über die Fähigkeit, unterschiedliche kulturelle Hintergründe und Lebensrealitäten zu verstehen, wertzuschätzen und respektvoll mit Menschen aus verschiedenen kulturellen Kontexten umzugehen				
	● unterstützt aktiv die Teilhabe von Menschen mit Migrationshintergrund an sozialen, kulturellen und beruflichen Prozessen, insbesondere in Bezug auf die Förderung von Chancengleichheit				
	● verfügt über die Fähigkeit, klar und respektvoll mit Menschen aus verschiedenen Kulturen zu kommunizieren, auch in herausfordernden oder konfliktbeladenen Situationen.				
3.4	**Kundschaft - und adressaten- (anwender-) orientiertes Handeln**				
3.4.1	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kund*in zu begreifen.	X			
	● verhält sich Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen				
	● geht flexibel auf die spezifischen Bedürfnisse der Kundschaft ein (z. B. durch die zeitliche Abstimmung von Reparaturen außerhalb der Ruhezeiten).				
	● handelt konsequent kundenorientiert und begreift die schnelle, rechtssichere Schadensbehebung sowie die zügige				

	Rechnungsprüfung als wesentliche Dienstleistung für den Eigenbetrieb.	