

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Schul- und Sportamt

Bezeichnung: Tarifbeschäftigte/r (m/w/d) ☐ BesGr.
☒ Entgeltgruppe E4/E5 TV-L

Aufgabe/Funktion: Schulhausmeister/in für das Schul- und Sportamt (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
☐

Besetzbar: ab sofort ☒ unbefristet
☐ befristet

Einsatzort (Adresse): verschiedene Standorte im Bezirk Mitte

Kennzahl: 232/2026

Arbeitsgebiet:

Wahrnehmung aller Aufgaben gemäß der geltenden Dienstanweisung für Schulhausmeister/-innen:

- Einsatz in bezirklichen Schulen (sämtliche Standorte in Zuständigkeit des Schulamtes Mitte) inklusive Vertretungseinsätzen an anderen Schulen nach geltender Vertretungsregelung bzw. nach Einzelweisung
- regelmäßige Kontrollen aller Gebäude und Freiflächen des jeweils zugewiesenen Zuständigkeitsbereichs, sowie Sicherstellung der Verkehrssicherheit
- regelmäßige Kontrollen von Geräten und Materialien inklusive entsprechender Nachweisführung
- Verrichtung handwerklicher Tätigkeiten nach eigenem Erkennen, Sicherungsmaßnahmen bei Havarien sowie zur Gefahrenabwehr, Feststellen und Melden von Schäden und Mängeln, sowie deren Beseitigung im Rahmen der Vorschriften zur kleinen baulichen Unterhaltung
- Verantwortung für Reinigung und Pflege des Schulgebäudes und dessen Freiflächen; Kontrolle der Abfallwirtschaft, eingesetzter Dienstleister für Reinigungsaufgaben und Winterdienste
- Weisungsrecht im Zusammenhang der Aufrechterhaltung von Ordnung, Sauberkeit und Sicherheit für das Schulgebäude und dessen Freiflächen
- Verantwortlichkeit zur Einhaltung des Arbeitsschutzes in den zugewiesenen Arbeitsräumen und der eigenen Arbeitsverrichtung
- Überwachung der Brandschutzgrundsätze auf dem Schulgelände, Kontrolle der Brandschutzvorrichtungen
- Wahrnehmung des Hausrechts bei Abwesenheit der Schulleitung
- Erledigung von Dienstgängen inklusive Beförderung der Fachpost

Die Aufgaben sind in der regelmäßigen Dienstzeit (Mo - Fr) zu erbringen; dienstliche Erfordernisse oder eintretende Bedarfslagen können zu zeitversetzten Diensten - auch in Abendstunden oder an Wochenenden - führen (Genehmigung der Dienstaufsicht erforderlich) und/ oder zur Anordnung von Überstunden führen.

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abschluss einer Ausbildung in einem einschlägig anerkannten handwerklichen Ausbildungsberuf (u.a. Sanitär- und Heizungsinstallateur/in, Gas- Wasserinstallateur/in, Schreiner/in, Fußbodenleger/in, Tischler/in, Klempnerberufe, Maler- Lackierer/in und Maurer/in) oder Nachweis entsprechender mehrjähriger Kenntnisse und Erfahrungen.

Anerkennungen von Facharbeiter/innen-Abschlüssen aus der DDR müssen der Bewerbung beigelegt sein (die Anerkennung erfolgt durch die Senatsverwaltung für Arbeit und Integration - Abteilung Arbeit und berufliche Bildung).

Beim Fehlen der einschlägigen, abgeschlossenen Ausbildung erfolgt die Eingruppierung in E4.

Das als Anlage beigelegte 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/Schulhausmeister-in-fuer-das-Schul-und-Sportamt-de-j69837.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontakt Daten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

B a r a n e k

Anforderungsprofil	Stand:	Aug 2023
	Ersteller/in:	Frau Oerke (SchuSpo ID 200)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Schulhausmeister/-in für das Schul- und Sportamt
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Schule und Sport Schul- und Sportamt

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes Wahrnehmung aller Aufgaben gemäß der geltenden Dienstanweisung für Schulhausmeister/-innen: • Einsatz in bezirklichen Schulen (sämtliche Standorte in Zuständigkeit des Schulamtes Mitte) inklusive Vertretungseinsätzen an anderen Schulen nach geltender Vertretungsregelung bzw. nach Einzelweisung • regelmäßige Kontrollen aller Gebäude und Freiflächen des jeweils zugewiesenen Zuständigkeitsbereichs, sowie Sicherstellung der Verkehrssicherheit • regelmäßige Kontrollen von Geräten und Materialien inklusive entsprechender Nachweisführung • Verrichtung handwerklicher Tätigkeiten nach eigenem Erkennen, Sicherungsmaßnahmen bei Havarien sowie zur Gefahrenabwehr, Feststellen und Melden von Schäden und Mängeln, sowie deren Beseitigung im Rahmen der Vorschriften zur kleinen baulichen Unterhaltung • Verantwortung für Reinigung und Pflege des Schulgebäudes und dessen Freiflächen; Kontrolle der Abfallwirtschaft, eingesetzter Dienstleister für Reinigungsaufgaben und Winterdienste • Weisungsrecht im Zusammenhang der Aufrechterhaltung von Ordnung, Sauberkeit und Sicherheit für das Schulgebäude und dessen Freiflächen • Verantwortlichkeit zur Einhaltung des Arbeitsschutzes in den zugewiesenen Arbeitsräumen und der eigenen Arbeitsverrichtung • Überwachung der Brandschutzgrundsätze auf dem Schulgelände, Kontrolle der Brandschutzvorrichtungen • Wahrnehmung des Hausrechts bei Abwesenheit der Schulleitung • Erledigung von Dienstgängen inklusive Beförderung der Fachpost Die Aufgaben sind in der regelmäßigen Dienstzeit (Mo - Fr) zu erbringen; dienstliche Erfordernisse oder eintretende Bedarfslagen können zu zeitversetzten Diensten - auch in Abendstunden oder an Wochenenden - führen (Genehmigung der Dienstaufsicht erforderlich) und/ oder zur Anordnung von Überstunden führen.
----------	--

	Bewertung: Entgeltgruppe E4 / E5 Besoldungsgruppe E4 (ohne einschlägige abgeschlossene Aus- bildung) E5 (mit einschlägiger abgeschlossener Aus- bildung)
--	--

2	Formale Anforderungen <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Abschluss einer Ausbildung in einem einschlägig anerkannten hand- werklichen Ausbildungsberuf (u.a. Sanitär- und Heizungsinstallateur/-in, Gas- Wasserinstallateur/-in, Schreiner/in, Fußbodenleger/-in, Tisch- ler/-in, Klempnerberufe, Maler- Lackierer/-in und Maurer/-in) oder Nachweis entsprechender mehrjähriger Kenntnisse und Erfahrungen. Anerkennungen von Facharbeiter/-innen-Abschlüssen aus der DDR müssen der Bewerbung beigelegt sein (die Anerkennung erfolgt durch die Senatsverwaltung für Arbeit und Integration - Abteilung Arbeit und berufliche Bildung). Beim Fehlen der einschlägigen, abgeschlossenen Ausbildung erfolgt die Eingruppierung in E4.
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Digitale Kompetenzen • kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen	☐	☐	☐	☒
3.1.2	Gute handwerkliche und technische Kenntnisse; Verständnis und Ge- schick in Anwendung gängiger Werkzeuge, vorhandener Geräte sowie handwerklicher Materialien	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Kennt die wesentlichen Grundsätze des Arbeitsschutzes und die Brand- schutzgrundsätze (GUV-VA1, ArbStättV, BetrSichV)	☐	☒	☐	☐

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 Hand- lungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben</i> • bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität	☒	☐	☐	☐

	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	☐	☒	☐	☐
	• plant frühzeitig und realistisch • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht • 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>	☐	☒	☐	☐
	• setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein • geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	☐	☐	☒	☐
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein • entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	☒	☐	☐	☐
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche • ist sprachlich flexibel • spricht klar, deutlich, betont, macht Redepausen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	☐	☒	☐	☐
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen • stellt das Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	☐	☒	☐	☐
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				

	• findet im Umgang mit der Kundschaft den richtigen Ton • berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				
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>	☐	☐	☒	☐
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster • vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
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> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden 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>	☐	☐	☒	☐
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen				