

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 07/2023

erstellt von: Frau Airaud

Stellenzeichen: SchulPers1

Stellentitel/Funktion: Schulhausmeisterin, Schulhausmeister	
Dienststelle: Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Bildung, Sport, Kultur und Facility Management Schulamt	
1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Der Einsatz erfolgt an Grund- und Oberschulen sowie Förderschulen im gesamten Bezirk Reinickendorf.

Ausführung und Veranlassung aller mit dem Unterrichts- und Schulbetrieb zusammenhängenden, anfallenden Arbeiten bei Fachaufsicht der Schulleitung, unter Dienstaufsicht des Schulumtes:

- Öffnen und Schließen der Schule
- eigenverantwortliche Ausführung der Reparatur kleinerer Mängel
- Herstellen von Ordnung und Sicherheit auf dem Schulgelände
- Überwachung der Einhaltung der Brandschutzgrundsätze und der Brandschutzvorrichtungen
- Überwachung/Herstellung der Verkehrssicherheit auf allen Flächen im Gemeinschaftsbereich des Objektes (innen und außen)
- Absicherung von Gefahrenstellen durch Aufstellen bzw. Anbringen von Warnschildern
- Absperren von Gefahrenstellen sowie Beweissicherung, Sichtkontrolle der Dächer inkl. Schornsteine, Hauseingänge, Treppenhäuser, Etagenflure, Keller und Sonderräume, Einfriedungen, Fassaden und Fenster bezüglich Sachbeschädigungen
- Schnee- und Eisglättebekämpfung auf dem Schulgelände
- Einweisung und Beaufsichtigung externer Dienstleister (z.B. Rahmenvertragspartner für Instandhaltungsmaßnahmen, Reinigung, etc.) hinsichtlich der ordnungsgemäßen Ausführung eines Auftrages/Vertrages sowie Abnahme der Dienstleistung und Unterzeichnung der Arbeitsscheine
- Abwicklung von Schadensmeldungen bei Sachbeschädigungen, Abstimmung über die durchzuführenden Maßnahmen, Arbeiten und Reparaturen
- Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen der Schule und anderer Nutzer
- ggf. Bedienung der computergesteuerten Heizungsanlage
- Erledigung von Dienstgängen
- Gelegentliches Heben und Tragen von Lasten entsprechend der geltenden Arbeitssicherheitsvorschriften

Hinweis:

Der Jahresurlaub ist vorwiegend in den Ferien zu nehmen. Die Arbeitszeit gliedert sich in 30,0 Wochenstunden Arbeitszeit und 18,0 Wochenstunden Bereitschaftszeit (§ 9 TV-L).

Der Bezug einer Dienstwohnung am jeweiligen Schulstandort, soweit vorhanden, ist möglich.

Bewertung

Entgeltgruppe: E4/E5

Besoldungsgruppe:

Gutachten vom:

2	Formale Anforderungen Abgeschlossene Ausbildung in einem Handwerksberuf, der für die Aufgabenwahrnehmung einschlägig ist z.B.: Anlagenmechaniker/-in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik oder alternativ eine andere abgeschlossene Ausbildung aus dem Bereich Handwerk, Industrie oder Landwirtschaft verbunden mit einer mindestens einjährigen Berufserfahrung im erlernten Beruf bzw. als Hausmeister/in oder Haushandwerker/in.	Gewichtungen entfallen hier
----------	---	-----------------------------

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	gute handwerkliche und technische Kenntnisse	☐	☐	☒	☐
3.1.2	Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit PC einschließlich der Standardsoftware (Word, Excel)	☐	☐	☐	☒

	► 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.	☐	☒	☐	☐
	übernimmt selbstständig Aufgaben				
	ruff Fachwissen nach dem neuesten Stand ab				
	reagiert flexibel auf schwankende Arbeitsmengen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☐	☒	☐	☐
	arbeitet vorausschauend				
	handelt systematisch und strukturiert				
	verfügt über sichtbare Ordnungskriterien				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☒	☐	☐
	geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	verteilt Aufgaben auf zur Verfügung stehende Zeit				
	setzt die zur Verfügung stehenden Arbeitsmittel (z.B. Geräte, Maschinen, IT) effektiv ein				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☒	☐	☐
	zeigt Entscheidungsbereitschaft				
	trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				

	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab					
3.2.5	Belastbarkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	☐	☒	☐	☐	
	• Bleibt auch bei wechselnden Arbeitsinhalten belastbar					
	• Hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht					
	• Körperliche Belastbarkeit					
3.2.6	Wirtschaftliches Handeln ► Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.	☐	☐	☒	☐	
	• Setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein					
	• Plant frühzeitig und kalkuliert Risiken und deren Folgen mit ein					
	• Bearbeitet Aufgaben nach Kosten-/Nutzen-Gesichtspunkten bzw. Soll-Ist-Analyse vorausschauend und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab					

3.3.6	Informationsverhalten/Unterrichtung	☐	☐	☒	☐
	► Fähigkeit, Informationen zielgruppen- und aufgabengerecht weiterzugeben				
	• Vermittelt die Informationen verständlich und ausgewogen				
	• Verschafft anderen eine gute Informations- und Entscheidungsgrundlage				
	• Steuert und sichert Arbeitsabläufe durch gezielte Informationsweitergabe				