

# ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

**Anlage 2**

Stand: 10/2025

erstellt von: Frau Airaud

Stellenzeichen: SchulPV L

<b>Stellentitel/Funktion:</b> Schulhausmeisterin, Schulhausmeister	
<b>Dienststelle:</b> Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Bildung, Sport, Kultur und Facility Management Schulamt	
<b>1</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b> (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 Schulamtes:

- 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.

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

**Bewertung**

Entgeltgruppe: E4/E5

Besoldungsgruppe:

Gutachten vom:

<b>2</b>	<b>Formale Anforderungen</b> 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
----------	---	-----------------------------

<b>3.</b>	<b>Leistungsmerkmale</b>	<b>Gewichtungen*</b>			
<b>3.1</b>	<b>Fachkompetenzen</b>	4	3	2	1
3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>gute handwerkliche und technische Kenntnisse</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit PC einschließlich der Standardsoftware (Word, Excel)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ► 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>übernimmt selbstständig Aufgaben</li> <li>ruff Fachwissen nach dem neuesten Stand ab</li> <li>reagiert flexibel auf schwankende Arbeitsmengen</li> </ul>				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>arbeitet vorausschauend</li> <li>handelt systematisch und strukturiert</li> <li>verfügt über sichtbare Ordnungskriterien</li> </ul>				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor</li> <li>verteilt Aufgaben auf zur Verfügung stehende Zeit</li> <li>setzt die zur Verfügung stehenden Arbeitsmittel (z.B. Geräte, Maschinen, IT) effektiv ein</li> </ul>				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>zeigt Entscheidungsbereitschaft</li> <li>trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab</li> </ul>				
3.2.5	<b>Belastbarkeit</b> ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bleibt auch bei wechselnden Arbeitsinhalten belastbar</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Körperliche Belastbarkeit</li> </ul>				
3.2.6	<b>Wirtschaftliches Handeln</b> ► Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plant frühzeitig und kalkuliert Risiken und deren Folgen mit ein</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bearbeitet Aufgaben nach Kosten-/Nutzen-Gesichtspunkten bzw. Soll-Ist-Analyse vorausschauend und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab</li> </ul>				



3.3.6	<b>Informationsverhalten/Unterrichtung</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► 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				