

ANFORDERUNGSPROFIL

nach Basisanforderungsprofil gem. RdSchr. SenFin IV Nr. 10/2019, IV Nr. 74/2021 sowie IV Nr. 07/2022 / Stand: Februar 2022

Schulhausmeister*in (mit dazugehöriger Anlage) (w/m/d)

Stand: September 2023

Erstellt von: SchulSport Id 102

08.09.2023

WeKultFM

Stellenzeichen

Datum

Unterschrift der Amtsleitung/SchulSport-

Bereich:	Schul- und Sportamt
Kapitel / Titel:	3700 und 3704 / 428 01
Planstellen-Nr(n).:	siehe Anlage

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Verantwortung für die Betreuung der Unterrichtsräume
- Ausübung des Hausrechts bei Abwesenheit der Schulleitung
- Beaufsichtigung der Schulanlage mit all ihren Einrichtungen unter besonderer Beachtung der Sicherheit und Ordnung
- Koordination von externen Firmen/Dienstleistern und Kontrolle der ausgeführten Handwerker-, Reparaturarbeiten und der täglichen Unterhaltsreinigung
- Sauberhaltung des Schulgrundstücks und der Außenanlagen
- Kontrolle der Brandschutztüren, Lüftungsklappen, Rauchmelder, Aufzugsanlagen und dergleichen
- Bedienung der Heizungs-, Warmwasser- und raumluftechnischen Anlagen
- Entgegennahme von Lieferungen
- Mitwirkung bei der Erstellung und Durchsetzung von Sicherheitskonzepten
- Durchführung von Kontrollgängen
- Beseitigung von Gefahren oder Schäden des Schulgebäudes, der Anlagen und Einrichtungen
- Schadensmeldungen abgeben, Dienstgänge erledigen
- Vor- und Nachbereitung von Räumen für schulische Veranstaltungen
- Durchführung kleinerer Reparaturen im Gebäude und am Mobiliar
- Mithilfe bei vorbereitenden Arbeiten schulärztlicher/schulzahnärztlicher Untersuchungen
- Beflaggung des Schulobjekts
- Schnee-, Glättebeseitigung des Zugangs zur Schule bei Ausfall der gebundenen Firmen
- Weitere Dienstpflichten: siehe Dienstanweisung Schulhausmeister*in

Besonderheiten

- Wahlhelfende Tätigkeit in einem Wahl- oder Abstimmungsvorstand bzw. im Bezirkswahlamt des Bezirks Marzahn-Hellersdorf
- Mitarbeit im Katastrophenschutz

- Brandschutzhelfer/in
- Sicherheitsbeauftragte/r

2. Bewertung des Aufgabengebietes und formale sowie sonstige Anforderungen

2.1 Bewertung

EG: 5 Fgr. 1, Teil III Abschnitt 2.3 der Anlage A zum TV-L

2.2 Formale Anforderungen

Anerkannter Ausbildungsberuf als einschlägige, abgeschlossene Berufsausbildung mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren gemäß Anlage

2.3 Sonstige Anforderungen

Sonstige Qualifikation

Teilnahme an Qualifizierung zum/zur Sicherheitsbeauftragten, Brandschutzhelfer*in, Aufzugswärter*in, falls noch nicht vorhanden

3. Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.1	Schulrecht	☐	☐	☒	☐
	Schulgesetz (SchulG), Schulordnung				
3.1.2	Arbeitsschutzrecht	☐	☒	☐	☐
	Arbeitsschutz-, Arbeitssicherheits- und Brandschutzgesetzen				
3.1.3	Unfallschutz	☒	☐	☐	☐
	Unfallverhütungsvorschriften (GUV), Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)				
3.1.4	Weitere Verordnungen	☐	☒	☐	☐
	z.B. über die Beflagung Öffentlicher Gebäude, Gefahrenstoff- und Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)				
3.1.6	Technik/ Handwerk	☐	☒	☐	☐
	Technisches Verständnis, handwerkliche Kenntnisse und Geschick				
3.1.7	Umgang mit Meldungen	☐	☐	☐	☒
	z. B. über verfassungsfeindliche Symbole im BA Marzahn-Hellersdorf				
3.1.8	Katastrophenschutz	☐	☐	☐	☒
	Katastrophenschutzmaßnahmen				

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse
3.1.9 Verwaltungsaufbau

☒	☐	☐	☐
-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin

3.1.10 Verwaltungsgesetze

☐	☐	☒	☐
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)

3.1.11 Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung

☐	☐	☐	☒
--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------

GGO I

3.1.12 Haushaltsrecht

☐	☐	☐	☒
--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------

Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinien (HtR), Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

3.1.13 Datenschutz

☐	☐	☐	☒
--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------

Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)

3.1.14 Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung

☐	☐	☒	☐
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. PartMigG), bezirkliches Integrationsprogramm

*) **4** = unabdingbar **3** = sehr wichtig **2** = wichtig **1** = erforderlich

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. > handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis > arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen > behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick > strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung	☐	☒	☐	☐
3.2.2	Organisationsfähigkeit Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. > setzt sinnvolle Prioritäten > koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht > handelt systematisch und strukturiert > legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor	☒	☐	☐	☐
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. > denkt und handelt vorausschauend > setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte > hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein > nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen	☒	☐	☐	☐
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. > ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen > trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen > macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent, entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung > revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen	☐	☐	☒	☐

3.3 Sozialkompetenzen

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

- > äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich
- > hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden
- > gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter
- > beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen

3.3.2 Kooperationsfähigkeit

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.

- > verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit
- > arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen
- > unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen
- > erkennt Konflikte und thematisiert sie in sachlicher Form; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei

3.3.3 Dienstleistungsorientierung

☐	☐	☒	☐
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden/Kundinnen zu begreifen.

- > berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an
- > richtet die Arbeit systematisch auf Kunden/Kund(inn)eninteressen aus
- > erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar
- > findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton

3.3.4 Diversity-Kompetenz

☐	☒	☐	☐
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und gesellschaftlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.

- > berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen
- > zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)
- > wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen
- > positioniert sich gegen Diskriminierung

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz (gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG)

☐	☐	☐	☒
--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------

Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.

- > ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung
- > reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen
- > berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus
- > weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an

*) **4** = unabdingbar **3** = sehr wichtig **2** = wichtig **1** = erforderlich

**Liste der einschlägigen, anerkannten Ausbildungsberufe
nach dem Berufsbildungsgesetz für das Aufgabengebiet „Schulhausmeister*in“**

- Kundendienstmonteur*in / Wartungsmonteur*in » Gas- und Wasserinstallation, Heizungsanlagen
- Gas- und Wasserinstallateur/in
- Sanitärinstallateur*in, Sanitärmonteur*in,
- Flaschner*in
- Spengler*in
- Anlagenmechaniker*in » Fachrichtung Apparaten- und Versorgungstechnik
- Mess- und Regeltechniker*in
- Betriebsmonteur*in » Zentralheizungs- und Lüftungsbau, Kälte- und Klimaanlage
- Klimaanlageinstallateur*in
- Lüftungsbauer*in, Lüftungsklempner*in,
- Zentralheizungsbauer*in, Heizungsbauer*in, Heizungsinstallateur*in, Heizungsmonteur*in
- Rohrinstallateur*in, Rohrschlosser*in,
- Metallbauer*in » Fachrichtung Konstruktionstechnik » **(nicht Kfz- Schlosser)**
- Facharbeiter*in für Umformtechnik, (Blechumformung, Blechner)
- Konstruktionsmechaniker*in (Feinblech-Bautechnik) und ohne Zusatzrichtung)
- Schlosser*in (auch Bauschlosser, Kessel- und Behälterbauer, Kupferschmiede)
- Elektromonteur*in, Elektroanlageninstallateur*in, Elektroinstallateur*in
- Maurer*in, Trockenbaumonteur*in, Baufacharbeiter*in, Ausbaufacharbeiter*in (alle Fachrichtungen)
- Zimmerer*in, Tischler*in, Schreiner*in, Facharbeiter*in für Holztechnik, Holzmechaniker,
Holzfacharbeiter*in (ohne Zusatzrichtung), Drechsler*in
- Maler*in
- Fliesenleger*in, Fußbodenleger*in,
- Dachdecker*in
- Klempner*in, Betriebsklempner*in