

Stellenausschreibung

Veröffentlichung im Karriereportal: 12.01.2026
Ende der Bewerbungsfrist: 09.02.2026

Behörde: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Emil-Fischer-Schule (OSZ Ernährung und Lebensmitteltechnik) (12B02)
Cyclopstraße 1-5, 13437 Berlin-Reinickendorf

Bezeichnung: **Sporthallenwart/in (m/w/d)**
Entgeltgruppe 4 TV-L

Kennzahl: **IV B - 128 / 2025**

Arbeitszeit: 100 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (39,4 WoStd.)

Besetzbar: Sofort - befristet für die Dauer von längstens 6 Monaten

Arbeitsgebiet:

- termin- und qualitätsgerechte Bereitstellung der Sporthalle für den Schulsport, den Trainings- und Übungsbetrieb, für Veranstaltungen und Wettkämpfe.
- Koordinierung der Platz- und Raumzuweisung an Nutzer/innen (Raum- und Umkleidekabinenvergabe)
- Beaufsichtigung des organisatorischen Ablaufplanes hinsichtlich des Spiel- und Trainingsbetriebes der Schulen und Vereine (Ausübung des Hausrechts im Rahmen der Arbeitszeiten)
- Durchführung kleinerer Reparaturen sowie begrenzter Instandhaltungs- und Renovierungsarbeiten in Abstimmung mit der Schulleitung)
- Beauftragung von Reparaturen
- Meldung größerer Mängel an Dienstvorgesetzte/n
- Beaufsichtigung von Fremdfirmen.
- kleinere Reinigungsleistungen der Spielflächen und Sanitäranlagen.
- Einhaltung von Ordnung und Sauberkeit in und um die Sporthalle.
- Kontrolle aller Sport- und Arbeitsgeräte auf Funktionstüchtigkeit und Sicherheit (Pflege, Verwaltung und Beaufsichtigung der Sportgeräte).
- Erste Hilfe bei Unfällen.

- Beachtung der Brandschutzbestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften.
- Müllbeseitigung und kleine Grünpflegearbeiten und Wintereinsatzdienst (Schnee- und Glättebeseitigung in angemessenem Umfang)

Fachliche Anforderungen:

- Handwerkliche und technische Kenntnisse und Fähigkeiten mit mehrjähriger Praxiserfahrung
- Körperliche Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Erste-Hilfe-Ausbildung
- Grundkenntnisse der Schulordnung
- PC-Kenntnisse in Word und Excel
- Erwünscht: Interesse für die betriebenen Sportarten

Außerfachliche Anforderungen:

- Aufgeschlossenheit im Umgang mit Schüler/innen und Lehrkräften sowie mit Sportvereinen und deren Publikum; Ansprechpartner für Nutzungsanfragen
- Belastbarkeit, Leistungsfähigkeit, Selbstständigkeit sowie Entscheidungs- und Konfliktfähigkeit.
- Grundsätzliche Bereitschaft zum Schichtdienst und Wochenendarbeitszeiten bei Bedarf

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht.

Die Bewerbung von Personen, die noch nicht im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist ebenso ausdrücklich erwünscht.

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen folgende Dokumente bei:

- **Bewerbungsschreiben**
- **Tabellarischer Lebenslauf**
- **Aktuelles dienstliches Arbeitszeugnis bzw. aktuelle dienstliche Beurteilung**
- **Ggf. beglaubigte Kopie als Nachweis für eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung**

Soweit eine entsprechende dienstliche Beurteilung/Zugnis noch nicht vorliegt, bitte ich, für die Erstellung Sorge zu tragen.

Von den Inhaberinnen und Inhabern ausländischer Arbeitszeugnisse/dienstlichen Beurteilungen sind diese als amtlich anerkannte Übersetzung in deutscher Sprache beizufügen.

Unvollständige Bewerbungen werden nicht berücksichtigt!

Ihre Unterlagen übersenden Sie bitte ohne (Büro-)Klammern, ohne Schnellhefter/Bewerbungsmappen und ohne Sicht- und Prospekthüllen.

Bitte verzichten Sie unbedingt auf die Übersendung von Originalunterlagen. Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen nur per beigefügtem Freiumschlag oder Fachpost zurückgesandt.

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes legen bitte eine Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht unter Angabe ihrer derzeitigen personalaktenführenden Stelle bei (Behörde, Stellenzeichen und

Name/Vorname des/r Personalsachbearbeiters/in, vollständige Postanschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer).

Ihre **schriftlichen Bewerbungsunterlagen** übersenden Sie bitte **per Post** und unter Angabe der Kennziffer IV B - 128 / 2025 **bis 4 Wochen nach Veröffentlichung** an folgende Anschrift:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
I B 2.11 (IV B - 128 / 2025)
Bernhard-Weiß-Str. 6
10178 Berlin

Fahrtkosten o. ä. können leider nicht erstattet werden.

Anforderungsprofil Hallenwart/in (m/w/d)	Stand: 26.11.2025 Ersteller/in: Herr Heinrich (Abteilungsleiter 12B02)
---	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie Emil-Fischer-Schule OSZ Ernährung und Lebensmitteltechnik (12B02)
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) <ul style="list-style-type: none"> • Termin- und qualitätsgerechte Bereitstellung der Sporthalle für den Schulsport, den Trainings- und Übungsbetrieb, für Veranstaltungen und Wettkämpfe • Koordinierung der Platz- und Raumzuweisung an Nutzerinnen und Nutzer (Raum- und Umkleidekabinenvergabe an die Nutzer), • Beaufsichtigung des organisatorischen Ablaufs hinsichtlich des Spiel- und Trainingsbetriebes der Schulen und Vereine, (Ausübung des Hausrechts im Rahmen der verabredeten Arbeitszeiten), • Durchführung kleinerer Reparaturen sowie begrenzter Instandhaltungs- und Renovierungsarbeiten in Abstimmung mit der Schulleitung, • Beauftragung von Reparaturen, • Meldung größerer Mängel an Dienstvorgesetzte/n, • Beaufsichtigung von Fremdfirmen, • Kleinere Reinigungsleistungen der Spielflächen und Sanitäranlagen, • Einhaltung von Ordnung und Sauberkeit in und um die Sporthalle, • Kontrolle aller Sport- und Arbeitsgeräte auf Funktionstüchtigkeit und Sicherheit (Pflege, Verwaltung und Beaufsichtigung der Sportgeräte), • Erste Hilfe bei Unfällen, • Beachtung der Brandschutzbestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften, • Müllbeseitigung und kleine Grünpflegearbeiten und Wintereinsatzdienst {Schnee- und Glättebeseitigung in angemessenem Umfang),
----	--

2.	Fachliche & außerfachliche Anforderungen <ul style="list-style-type: none"> • Handwerkliche Kenntnisse und Fähigkeiten zur Durchführung von kleineren Instandsetzungsarbeiten), • Körperliche Belastbarkeit,
----	---

Gewichtungen
entfallen hier

	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgeschlossenheit im Umgang mit Schüler*innen und Lehrkräften sowie mit Sportvereinen und deren Publikum; Ansprechpartner für Nutzungsanfragen, • Bereitschaft zur Erste-Hilfe-Ausbildung, • Erwünscht: Interesse für die betriebenen Sportarten, • grundsätzliche Bereitschaft zum Schichtdienst und Wochenendarbeitszeiten bei Bedarf
--	---

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Handwerkliche und technische Kenntnisse	X			
3.1.2	Grundkenntnisse der Schulordnung {Hausordnung}	X			
3.1.3	Mehrjährige Praxiserfahrung von Handwerkstätigkeiten		X		
3.1.4	PC- Kenntnisse Word, Excel				X

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Leistungsverhalten				
3.2.1	Belastbarkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.		X		
	• bewältigt Belastungsspitzen				
	• erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Qualität und Quantität				
	• bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich				
3.2.2	Leistungsfähigkeit ► Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen.		X		
	• stellt sich schnell auf veränderte Aufgaben, Anforderungen und Bedingungen ein				
	• bewältigt das vorgesehene Arbeitspensum in angemessener Zeit				
3.2.3	Wirtschaftliches Handeln ► Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.			X	
	• setzt die zur Verfügung stehenden Arbeitsmittel und Materialien effektiv und ressourcenschonend ein				
	• nutzt die vereinbarte bzw. festgelegte Arbeitszeit kontinuierlich zur Aufgabenerfüllung				
3.2.4	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• teilt die Arbeitszeit effektiv ein				
	• arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen ein				
3.2.5	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.		X		
	• setzt die erforderlichen Schwerpunkte bei der Aufgabenerfüllung				
	• handelt verantwortungsvoll				
3.2.6	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• kann eigene Entscheidungen sachlich begründet treffen				
3.2.7	...				
	►				
	• ...				
	• ...				
	• ...				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialverhalten				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	• tritt sicher, höflich und angemessen auf				
	• kommuniziert proaktiv und zielführend mit den am Schulleben beteiligten Personen				
3.3.2	Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• strebt nach Lösungen und tragfähigen Kompromissen,				
	• geht konstruktiv und sachlich mit Konflikten um				
3.4	Kunden- und Adressaten- (anwender-) orientiertes Handeln				
3.4.1	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	X			
	• versteht sich als Dienstleister gegenüber Lehrkräften und Vereinen				
3.5	Führungsverhalten {nur bei Führungskräften}	entfällt			
3.5.1	Mitarbeiterführung ► Fähigkeit, Ziele vorzugeben und dabei die Potenziale der Mitarbeiter/-innen zu berücksichtigen und zu fördern sowie ihre Bedürfnisse einzubeziehen, auch unter Berücksichtigung des LGG und des SGB IX.				