

Stellenausschreibung

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

Bezeichnung: Tarifbeschäftigte/r (m/w/d)

BesGr.
 Entgeltgruppe E4/E5 TV-L
E4 (ohne einschlägige abgeschlossene Ausbildung)
E5 (mit einschlägiger abgeschlossener Ausbildung)

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

Besetzbar: ab sofort unbefristet
 befristet

Einsatzort (Adresse): verschiedene Einsatzorte innerhalb des Bezirkes Mitte möglich

Kennzahl: **156/2026**

Arbeitsgebiet:

Wahrnehmung folgender Aufgaben für zugewiesene Standorte im Zuständigkeitsbereich des Schul- und Sportamtes im Bezirk Mitte. Zu den Standorten gehören Gebäude, bauliche Anlagen, Sportanlagen, Freiflächen und weitere zugeordneten Bereiche und Flächen:

- Eigenverantwortliche Überwachung und Kontrolle der Sportanlagen sowie der Gebäude und des Grundstücks
- Verwaltung der Schlüssel- und Schließanlagen der zugewiesenen Standorte
- Reinigung und Pflege der Kabinen, sanitären Anlagen und Duschen der Sportanlagen
- regelmäßige Kontrolle von Geräten und Materialien inklusive entsprechender Nachweisführung
- Sicherstellung der Verkehrssicherheit am Standort
- Sicherungsmaßnahmen bei Havarien sowie zur Gefahrenabwehr
- Feststellung und Abwicklung von Schadensmeldungen sowie deren Beseitigung im Rahmen der Vorschriften der kleinen baulichen Unterhaltung
- Kontrolle, Pflege und Wartung von zugewiesenen wartungs- bzw. pflegebedürftigen Anlagen und Geräten
- Verrichtung handwerklicher Tätigkeiten, Bau- und Reparaturarbeiten nach eigenem Erkennen oder auf Anweisung
- Terminabsprachen, Einweisung, Beaufsichtigung und Abnahme, Dokumentation und Abrechnung von Leistungen durch interne und externe Dienstleister
- Überprüfung der Arbeiten von Reinigungsfirmen
- Erledigung von handwerklichen Aufgaben und Reinigungsarbeiten bei Bedarf bzw. Steuerung und Überwachung von Dienstleistern, soweit diese für den betroffenen Bereich beauftragt sind.
- Winterdienst und Wahrnehmung der Streupflicht

- Verantwortlichkeit zur Einhaltung des Arbeitsschutzes in den zugewiesenen Standorten sowie der eigenen Arbeitsverrichtung
- Mitwirkung bei der Überwachung und Einhaltung der Brandschutzgrundsätze auf den zugewiesenen Standorten, regelmäßige Kontrolle der Brandschutzvorrichtungen
- Weisungsrecht im Zusammenhang der Aufrechterhaltung von Ordnung, Sauberkeit und Sicherheit für die zugewiesenen Standorte
- Wahrnehmung des Hausrechts bei Abwesenheit anderer für die Standorte verantwortlichen Personen
- Erfassung und Dokumentation von Aufgaben und Anforderungen der Nutzer und Erledigung, wenn diese im eigenen Aufgabenbereich liegen
- Gelegentliches Heben und Tragen von Lasten entsprechend der geltenden Arbeitssicherheitsvorschriften
- Vertretungseinsätze für Personal im vergleichbaren Aufgabenbereich

Weitere zur Aufrechterhaltung eines geordneten Sportbetriebes erforderliche Aufgaben gemäß Dienstanweisung vom 30.08.1983.

Die Aufgaben sind in der regelmäßigen Dienstzeit zu erbringen. Der Dienst ist auch in den Abendstunden und am Wochenende zu leisten (Arbeit nach Dienstplan).

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abschluss einer Ausbildung in einem einschlägig anerkannten handwerklichen Ausbildungsberuf (Sanitär-, Heizungs- und Klimatechniker*in, Schlosser*in, Maurer*in, Bauarbeiter*in, Dachdecker*in, Elektriker*in, Gebäudemaschinen*in) oder Nachweis entsprechender mehrjähriger vergleichbarer 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 TV-L

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/Sportplatzwartin-fuer-das-Schul-und-Sportamt-de-j67825.html>

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

Im Auftrag

B a r a n e k

Anforderungsprofil	Stand:	03.06.2024
	Erst- ler/in:	Herr Parakenings (SchuSpo ID)
		Frau Grawe (SchuSpo AL)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

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

1	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <p>Wahrnehmung folgender Aufgaben für zugewiesene Standorte im Zuständigkeitsbereich des Schul- und Sportamtes im Bezirk Mitte. Zu den Standorten gehören Gebäude, bauliche Anlagen, Sportanlagen, Freiflächen und weitere zugeordneten Bereiche und Flächen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eigenverantwortliche Überwachung und Kontrolle der Sportanlagen sowie der Gebäude und des Grundstücks • Verwaltung der Schlüssel- und Schließanlagen der zugewiesenen Standorte • Reinigung und Pflege der Kabinen, sanitären Anlagen und Duschen der Sportanlagen • regelmäßige Kontrolle von Geräten und Materialien inklusive entsprechender Nachweisführung • Sicherstellung der Verkehrssicherheit am Standort • Sicherungsmaßnahmen bei Havarien sowie zur Gefahrenabwehr • Feststellung und Abwicklung von Schadensmeldungen sowie deren Beseitigung im Rahmen der Vorschriften der kleinen baulichen Unterhaltung • Kontrolle, Pflege und Wartung von zugewiesenen wartungs- bzw. pflegebedürftigen Anlagen und Geräten • Verrichtung handwerklicher Tätigkeiten, Bau- und Reparaturarbeiten nach eigenem Erkennen oder auf Anweisung • Terminabsprachen, Einweisung, Beaufsichtigung und Abnahme, Dokumentation und Abrechnung von Leistungen durch interne und externe Dienstleister • Überprüfung der Arbeiten von Reinigungsfirmen • Erledigung von handwerklichen Aufgaben und Reinigungsarbeiten bei Bedarf bzw. Steuerung und Überwachung von Dienstleistern, soweit diese für den betroffenen Bereich beauftragt sind. • Winterdienst und Wahrnehmung der Streupflicht • Verantwortlichkeit zur Einhaltung des Arbeitsschutzes in den zugewiesenen Standorten sowie der eigenen Arbeitsverrichtung • Mitwirkung bei der Überwachung und Einhaltung der Brandschutzgrundsätze auf den zugewiesenen Standorten, regelmäßige Kontrolle der Brandschutzvorrichtungen
----------	---

- Weisungsrecht im Zusammenhang der Aufrechterhaltung von Ordnung, Sauberkeit und Sicherheit für die zugewiesenen Standorte
- Wahrnehmung des Hausrechts bei Abwesenheit anderer für die Standorte verantwortlichen Personen
- Erfassung und Dokumentation von Aufgaben und Anforderungen der Nutzer und Erledigung, wenn diese im eigenen Aufgabenbereich liegen
- Gelegentliches Heben und Tragen von Lasten entsprechend der geltenden Arbeitssicherheitsvorschriften
- Vertretungseinsätze für Personal im vergleichbaren Aufgabenbereich

Weitere zur Aufrechterhaltung eines geordneten Sportbetriebes erforderliche Aufgaben gemäß Dienstanweisung vom 30.08.1983.

Die Aufgaben sind in der regelmäßigen Dienstzeit zu erbringen. Der Dienst ist auch in den Abendstunden und am Wochenende zu leisten (Arbeit nach Dienstplan).

Bewertung:

Entgeltgruppe	E4/E5 TV-L	Besoldungsgruppe
E4 (ohne einschlägige abgeschlossene Ausbildung)		
E5 (mit einschlägiger abgeschlossener Ausbildung)		

2 Formale Anforderungen

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abschluss einer Ausbildung in einem einschlägig anerkannten handwerklichen Ausbildungsberuf (Sanitär-, Heizungs- und Klimatechniker*in, Schlosser*in, Maurer*in, Bauarbeiter*in, Dachdecker*in, Elektriker*in, Gebäudemaschinisten*in) oder Nachweis entsprechender mehrjähriger vergleichbarer 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 TV-L

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				

3.1.1	Digitale Kompetenzen • kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Gute handwerkliche und technische Kenntnisse; Verständnis und Geschick in Anwendung gängiger Werkzeuge, vorhandener Geräte sowie handwerklicher Materialien	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kennt die wesentlichen Grundsätze des Arbeitsschutzes und die Brandschutzgrundsätze (GUV-VA1, ArbStättV, BetrSichV)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Sichere Kenntnisse der Sportanlagen Nutzungsvorschriften (SPAN)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Gute Ortskenntnisse über Schulen und Sportanlagen im Bezirk Mitte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse				
	• bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• koordiniert eigene Termine und stimmt sich in Terminfragen rechtzeitig ab				
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
	• 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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• baut Kontakte bzw. Netzwerke auf und pflegt sie				
	• kommuniziert das eigene Handeln transparent				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <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				
	• reflektiert die Bedürfnisse der Kundschaft und geht darauf ein				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden 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>				
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• reflektiert kritisch eigene Verhaltensweisen und Einstellungen gegenüber anderen Kulturen und Verhaltensweisen				