

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 03/2024

erstellt von: Hr. Heimann (FM Hoch II)

Stellenzeichen: Hoch II T

Stellentitel/Funktion: Staatlich geprüfte/r Techniker/in - Baustellenaufsicht im Fachbereich Hochbau
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Bildung, Kultur, Sport und Facility Management SE FM, Baudurchführungsgruppe - FM Hoch II

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes <ul style="list-style-type: none">• Koordination der am Bau Beteiligten (Planer, externe Architekten, verschiedene Baugewerke)• Erteilung von fachlichen Arbeitsanweisungen an das Personal auf den Baustellen aus unterschiedlichen Baugewerken• Überwachung der Bauausführung dieser verschiedenen Baugewerke auf Übereinstimmung mit der Baugenehmigung und den „anerkannten Regeln der Technik“• Kontrolle der Einhaltung der vertraglich vereinbarten Ausführungsleistungen (Leistungsbeschreibung)• Koordination der verschiedenen Gewerke bei besonderen Sicherheitsmaßnahmen (z.B. Asbestsanierung, Gefahrenstoffbeseitigung)• Einzelfallbearbeitung bei baulichen Mängeln• Einholen von Genehmigungen• Fertigung der Baukostenkalkulation und der Terminplanung• Mitwirkung und Erstellung von Ausschreibungen für Baumaßnahmen nach VOB• Angebotseinholung für Lieferungen und Leistungen nach VOL• fachliche Prüfung/ Wertung der Angebote, Vorschlag für die Vergabe• abschließende Dokumentation von Baumaßnahmen, einschl. Meldung an das Datenmanagement• Durchführung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen und Erfolgskontrollen
----------	--

Bewertung	
Entgeltgruppe:	E 9b Teil II, Abschnitt 22.2. der EntgO zum TVL
Gutachten vom:	06/2019

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
---	------------------------------	-----------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

abgeschlossene Qualifizierung zum/zur Staatlich geprüften Techniker/in in der Fachrichtung Bautechnik (Schwerpunkt Hochbau)

sowie

mehrjährige Berufserfahrung als Bauleiter/in oder Polier/in

und

Deutschkenntnisse auf dem Niveau C1 entsprechend der Kompetenzskala des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER)

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Vertiefte Kenntnisse der Rechtsvorschriften ABau, BauOBIn, HOAI, GefStoffV, TRGS, RAB sowie der einschlägigen DIN-Vorschriften (insbesondere DIN 276-1 und DIN 277-1) und VDI-Richtlinien	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	IT-Kenntnisse in der Standardsoftware MS-Office, Groupwise sowie in den Fachanwendungen ProFiskal (Mittelbewirtschaftung), AVA-Orca (Ausschreibungen) und BKI (Baukostenplanungen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse im Haushaltsrecht und in der KLR (insbes. §§ 55 und 70 LHO, AV-LHO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse im Vergabe- und Vertragsrecht (BGB, VOB, VOL/B, UVgO, VgV)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der GGO I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• ist gleichbleibend aktiv, zeigt keine Leistungsschwankungen				
	• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
	• entwickelt Handlungsalternativen und Bewertungsmaßstäbe				
	• stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen im Verantwortungsbereich				
	• ist bestrebt, eigenes Wissen auf dem neusten Stand zu halten und die eigene Arbeitsleistung stetig zu verbessern				
• ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit					
• nutzt den vorgegebenen Ermessens- bzw. Handlungsspielraum und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis					
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• unterscheidet Aufgaben nach Prioritäten				
	• kann Aufgaben in Arbeitsschritte einteilen und auf die zur Verfügung stehende Zeit verteilen				
• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen Terminen bzw. 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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus und berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten, handelt wirtschaftlich				
• wägt Kosten- und Qualitäts-Kriterien gegeneinander ab					
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
	• nennt konkret umsetzbare Ziele und formuliert den eigenen Standpunkt dazu				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt Verantwortung					

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• äußert sich in Wort und Schrift verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema und beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• hört aktiv zu				
	• lässt andere ausreden, fragt nach				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
	• stellt das Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund				
	• geht auf andere zu und integriert sie in Prozesse bzw. Verfahren				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• begreift die eigene Arbeit als Dienstleistung				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
	• erkennt Benachteiligungen als Folge des eigenen Handelns und wirkt dem entgegen				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sind 				
	<ul style="list-style-type: none"> • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte 				
3.3.6	Konfliktfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben 				
	<ul style="list-style-type: none"> • sucht konstruktive Lösungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • sachliche Kritik wird geäußert und entgegengenommen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • nimmt Initiativen anderer auf und lässt diese in das eigene Handeln einfließen • kann eigene Fehler zugeben und bemüht sich um Verbesserung • arbeitet gemeinsam mit allen Betroffenen an der Realisierung tragfähiger Lösungen 				

Anforderungsprofil erstellt:
 eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum