

Stellenausschreibung

Veröffentlichung im Karriereportal: 31.08.2026
Ende der Bewerbungsfrist: 12.10.2026

Behörde: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Peter-Lenné-Schule / OSZ Natur und Umwelt (06B01)
Hartmannsweilerweg 29, 14163 Berlin-Zehlendorf

Bezeichnung: **Staatlich geprüfte/r Techniker/in (Fachrichtung Chemie/Umwelt) (w/m/d)**
Entgeltgruppe 8 TV-L

Kennzahl: **IV B - 93 / 2026**

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

Besetzbar: ab sofort befristet für 12 Monate oder bis zur Rückkehr der Stelleninhaberin

Arbeitsgebiet: **Labortechniker/in im Fachbereich Naturwissenschaften/Chemie- und Labortechnik**

- Pflege und Wartung, sowie Bedienung unterschiedlicher Laborgeräte, Überwachung der Geräte und Apparaturen hinsichtlich ihrer technischen Sicherheit
- Beseitigung von kleinen Störungen, ggf. Durchführung einfacher Reparaturen, Meldung bzw. Veranlassung größerer Reparaturen, handwerkliches Geschick für die Umsetzung ist erforderlich
- Inventarisierung, sowie die Aufsicht der technischen Ausstattung, inkl. sachgemäßer Lagerung
- Vorbereitung und Zusammenstellung von Versuchsaufbauten, Auf- und Abbau div. naturwissenschaftlichen Zubehöerteile für Schülerexperimente im fachpraktischen Unterricht (inkl. Durchführung von Probeläufen, Optimierung von Versuchen) nach Absprache sowie Konstruktion neuer Versuchsaufbauten aufgrund gewonnener Erfahrungen
- Herstellung von chemischen Lösungen und Proben, die nach den geltenden Sicherheitsbestimmungen gekennzeichnet und fachgerecht entsorgt werden
- Mitwirkung an der Bedarfsbestellung innerhalb des Fachbereichs, Bestellvorbereitung (inkl. Angebotsaufforderung gegenüber div. Anbieter), kleine Büroangelegenheiten, Inventarisierung

(inkl. Anlagebuchhaltung) von technischen Geräten, Materialien, und Chemikalien als Lehr-, Lern- und Arbeitsmittel

- Information und ggf. Beratung des pädagogischen Personals bezügl. gerätetechnischer Innovation und technischer Aktualisierung

Formale Anforderungen:

Staatlich geprüfte/r Techniker/in (Fachrichtung Chemietechnik). Es können sich auch sonstige Beschäftigte (z.B. Umweltschutztechnische/r Assistent) mit gleichwertigen Fähigkeiten und Fertigkeiten bewerben.

Fachliche Anforderungen:

Unabdingbar ist ein gutes Verständnis der Technik des Umweltschutzes sowie entsprechende Analyseverfahren (Experimente und Versuchsaufbauten vorbereiten bzw. warten). Erforderlich sind handwerkliches Geschick und die Fähigkeit, einfache Reparaturen auch an labortechnischen Geräten und Materialien durchzuführen. Erforderlich sind Kenntnisse der Analysegeräte, der Handhabung und des Einsatzes chemischer Kleingeräte sowie der oben genannten stationären Einrichtung in den Laboren.

Außerfachliche Anforderungen:

- Belastbarkeit
- Organisationsfähigkeit
- Selbstständigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- hohe Flexibilität in der Wahrnehmung unterschiedlicher Aufgabenbereiche

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 die 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 – 93/2026 bis zum 12.10.2026 an folgende Anschrift:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
I B 2.11 (IV B – 93 / 2026)
Bernhard-Weiß-Str. 6
10178 Berlin

Fahrtkosten o. ä. können leider nicht erstattet werden.

Anforderungsprofil Labortechniker*in

Stand: 28.08.2023

Ersteller/in (Stellenzeichen):
Weygoldt / Hr. Alker

Fr.

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

SenBJF

Peter-Lenné-Schule (06B01)

Hartmannsweilerweg 29

14163 Berlin

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

- **Pflege und Wartung, sowie Bedienung unterschiedlicher Laborgeräten.**
Dazu gehört die Überwachung der Geräte und Apparaturen hinsichtlich ihrer technischen Sicherheit
- **Beseitigung von kleinen Störungen, ggf. Durchführung einfacher Reparaturen.**
Meldung bzw. Veranlassung größerer Reparaturen.
Ein handwerkliches Geschick für die Umsetzung ist erforderlich.
- **Inventarisierung, sowie die Aufsicht der technischen Ausstattung, inkl. Sachgemäßer Lagerung**
- **Vorbereitung und Zusammenstellung von Versuchsaufbauten, sowie Auf- und Abbau div. naturwissenschaftlichen Zubehöerteile für Schülerexperimente im fachpraktischen Unterricht**
(inkl. Durchführung von Probeläufen, Optimierung von Versuchen nach Absprache, sowie Konstruktion neuer Versuchsaufbauten aufgrund gewonnener Erfahrungen)
- **Herstellung von chemischen Lösungen und Proben, die nach den geltenden Sicherheitsbestimmungen gekennzeichnet und fachgerecht entsorgt werden**
- **Mitwirkung an der Bedarfsbestellung innerhalb des Fachbereichs, Bestellvorbereitung (inkl. Angebotsaufforderung gegenüber div. Anbieter), kleine Büroangelegenheiten, Inventarisierung (inkl. Anlagebuchhaltung) von technischen Geräten, Materialien, und Chemikalien als Lehr-, Lern- und Arbeitsmittel**
- **Information und ggf. Beratung des pädagogischen Personals bezgl. gerätetechnischer Innovation und technischer Aktualisierung.**

2.	Formale Anforderungen - staatlich geprüfte/r umweltschutztechnische/r Assistent*in Fachrichtung Chemie oder - Industrie-oder Handwerksmeister/in - Umweltschutztechnische/r Assistent/in - sonstige Angestellte/r mit gleichwertigen Fähig- und Fertigkeiten
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen beim Vorbereiten und Zusammenstellen von Experimenten und Versuchsaufbauten für den Unterricht	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Sichere Kenntnisse beim Aufrüsten erprobter Experimente in den und Versuchsräumen	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Sichere Kenntnisse in Bezug auf die technische Sicherung des Versuchsablaufs im Unterricht	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen beim Abrüsten von Experimentalaufbauten	☒	☐	☐	☐
3.1.5	Sichere Kenntnisse in der Pflege und Wartung der Maschinen, Geräte, Aggregate, Laboreinrichtungen, sowie der technischen Hilfsmittel	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Erfahrungen im Archivieren der Versuche, der technischen Aktualisierung, sowie der Fertigstellung der Bewährung der Versuche	☐	☐	☒	☐
3.1.7	Erfahrungen in der Weiterentwicklung und Konstruktion, sowie der Herstellung neuer Versuchsaufbauten und Einzelgeräte	☐	☐	☒	☐
3.1.8	Erfahrungen in der Bereitstellung und Bedarfsermittlung notwendiger Lehr-, Lern- und Arbeitsmittel, sowie Verbrauchsmaterialien	☐	☒	☐	☐

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Leistungsverhalten				
3.2.1	Belastbarkeit	☐	☒	☐	☐
	• zeigt auch in schwierigen Situationen Besonnenheit, engagierten Einsatz und Ausdauer				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse				
	• agiert problemlösungsorientiert, passt das eigene Handeln an veränderte Bedingungen an				
	• stellt				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☐	☒	☐
	• plant Maßnahmen und überwacht deren Ablauf				
	• nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und -strukturen				
	• macht auf Vor- und Nachteile aufmerksam				
	• Klicken Sie hier, um Text einzugeben.				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
	• strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele)				
	• setzt die Arbeitsmittel und Arbeitsmethoden zielführend ein				
	• Klicken Sie hier, um Text einzugeben.				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung mit ein				
	• trifft Entscheidungen nachvollziehbar und erläutert diese				
	• bezieht in die Entscheidungsfindung unterschiedliche Faktoren ein und berücksichtigt diese				
	• Klicken Sie hier, um Text einzugeben.				

3.2.5	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	☐	☐	☐	☐
	► Klicken Sie hier, um Text einzugeben.				
	• Klicken Sie hier, um Text einzugeben.				
	• Klicken Sie hier, um Text einzugeben.				
	• Klicken Sie hier, um Text einzugeben.				

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☐	☒	☐	☐
	• äußert sich mündlich und schriftlich strukturiert, flüssig und verständlich				
	• gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter				
	• informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				
	• Klicken Sie hier, um Text einzugeben.				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
	• berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen				
	• sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen				
	• Klicken Sie hier, um Text einzugeben.				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	☐	☐	☒	☐
	• überprüft Prozesse auf den Aspekt der Dienstleistungsorientierung hin und passt sie entsprechend an				
	• denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				
	• setzt Qualitätsziele /-maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards				
	• Klicken Sie hier, um Text einzugeben.				

3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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.	☐	☐	☒	☐
	• Wählen Sie ein Element aus.				
	• Wählen Sie ein Element aus.				
	• Wählen Sie ein Element aus.				
	• Klicken Sie hier, um Text einzugeben.				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 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 entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☐	☒	☐
	• Wählen Sie ein Element aus.				
	• Wählen Sie ein Element aus.				
	• Wählen Sie ein Element aus.				
	• Klicken Sie hier, um Text einzugeben.				