

Stellenausschreibung

Veröffentlichung im Karriereportal: 05.03.2026
Ende der Bewerbungsfrist: 02.04.2026

Behörde: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
OSZ Technische Informatik, Industrieelektronik und Energie-Management (05B01)
Goldbeckweg 8-14, 13599 Berlin-Haselhorst

Bezeichnung: Staatlich geprüfte/r Techniker/in (Labortechniker/in für Mechatronik) (w/m/d)
Entgeltgruppe 8 TV-L

Kennzahl: **IV D - 15 / 2026**

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

Besetzbar: unbefristet ab sofort

Arbeitsgebiet: Labortechniker/in für den Bereich Mechatronik

- Betreuung der zugewiesenen Fachräume sowie die Pflege, Wartung und Instandhaltung von Lehr-, Lern- und Arbeitsmitteln (Laboreinrichtungen, Arbeitsplätze und Lernträger sowie technische Hilfsmittel und EDV-Technik).
- Umsetzung gültiger Gefährdungsbeurteilungen (Technik, Aushänge), Dokumentation
- Auf- und Abrüsten von erprobten Lernträgern (Lehr-/Lern-/Arbeitsmittel, EDV-Technik) für Unterrichtssequenzen in den Fachräumen sowie von Präsentationstechnik, Vorbereitung.
- Mitwirkung bei der Durchführung von Unterrichtssequenzen unter Aufsicht und Anleitung von Fachlehrkräften.
- Lagerung und Verwaltung von Lehr-, Lern- und Arbeitsmitteln, Dokumentation.
- Mitwirkung an der Bedarfsermittlung, bei der Planung und Umsetzung der Beschaffung von Lehr-, Lern- und Arbeitsmitteln sowie der EDV-Technik und der Verbrauchsmittel, inklusive des Einholens von Angeboten, der Recherche von Bezugsquellen von Ersatzteilen oder von Reparaturmöglichkeiten.
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Konstruktion sowie Realisierung und Erprobung neuer Lernträger.
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung von Teilsystemen der Lernträger.
- Installation und Betreuung von Kommunikations- und Präsentationstechnik für Schulveranstaltungen (Konferenzen, Tag der offenen Tür, Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen, Hausmessen etc.).

Formale Anforderungen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Staatlich geprüfte/r Techniker/in der Fachrichtung Mechatronik oder Elektrotechnik.
- Es können sich auch sonstige Angestellte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Fertigkeiten bewerben.

Fachliche Anforderungen:

- Kenntnisse in der Fehlersuche, der Instandsetzung und der Wiederinbetriebnahme von Laboreinrichtungen (ortsfeste und ortsveränderliche Einrichtungen) und Lernträgern sowie der EDV-Technik.
- Kenntnisse über den adressatengerechten Aufbau von erprobten Lernträgern und der Vorbereitung der erforderlichen Arbeitsumgebung.
- Kenntnis der vorhandenen Systeme (ortsfeste und ortsveränderliche Einrichtungen, EDV-Technik, technische Hilfsmittel, Präsentationstechnik), Einschätzung des Aufwandes und des zeitlichen Rahmens in Fällen von Ersatzbeschaffungen und Reparaturen.
- Kenntnisse in der Pflege und Wartung der EDV-Technik (Reparatur, Standardinstallationen, Backups erstellen, archivieren und installieren).
- Kenntnisse im Bereich der SPS-basierten Automatisierungstechnik, der Robotik, der Antriebstechnik und pneumatischer Systeme.
- Kenntnisse über Betriebsanweisungen und Gefährdungsbeurteilungen.
- Kenntnisse der Metallbearbeitung sowie von Montage- und Verbindungstechniken.

Außerfachliche Anforderungen:

- Kooperationsfähigkeit
- Leistungs-, Lern-, und Veränderungsfähigkeit sowie Organisationsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit und Dienstleistungsorientierung

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.**
- **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 Berufsausbildungsabschlüsse ist der Bewerbung eine Bescheinigung über die Zeugnisbewertung Ihrer Qualifikation (Langfassung) 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 mit konkreten Informationen zur Behörde hinsichtlich Stellenzeichen und Name/Vorname des/r Personalsachbearbeiter/in, vollständige Postanschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer bei.

Ihre **schriftlichen Bewerbungsunterlagen** übersenden Sie bitte **per Post** und unter Angabe der Kennziffer IV D - 15 / 2026 **bis zum 02.04.2026** an folgende Anschrift:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
I B 2.11 (IV D - 15 / 2026)
Bernhard-Weiß-Str. 6
10178 Berlin

Fahrtkosten o. ä. können leider nicht erstattet werden.

Anforderungsprofil

Stand: September 2021
Ersteller/in: Frau Scholz / Frau
Dombrowsky
BearbeiterZ: TK / PL

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:
Knobelsdorff-Schule

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Selbstständige Reparatur- und Wartungsarbeiten an komplizierten elektrischen Anlagen; erforderlichenfalls auch Errichtung von Neuanlagen kleineren Umfangs nach schulspezifischen Anforderungen (z.B. Installation eines Raumes, Anschluss von hochwertigen Maschinen). Selbstständiges Instandhalten und Reparieren der ortsveränderlichen und ortsfesten Maschinen und Geräte in den Werkstätten und der auf den Baustellen der Knobelsdorff-Schule eingesetzten elektrisch betriebenen hochwertigen Maschinen und Bauverteilungen einschl. aller Handmaschinen und sonstigen Elektrogeräten. Verantwortliche Prüfungen der ortsveränderlichen Hand geführten Maschinen und Geräte sowie der ortsfesten bzw. stationären Maschinen nach VDE 0701/02, VDE 0105 und VDE 05544-4 unter Einbeziehung der BGV A3 und deren nachvollziehbarer strukturierter Dokumentation. Haupthaus, Lagerplatz und Filiale Hahneberg Selbstständige Herstellung/Reparatur von elektrischen Baustelleneinrichtungsbestandteilen wie Baustromverteiler, Bauwagen, Container und elektrischen Leitungen (Verlängerungen) bis 63 A.
----	---

2.	Formale Anforderungen Abgeschlossene Berufsausbildung zum Elektroniker Fachrichtung Energie- und Gebäudetechnik
----	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen	4	3	2	1

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

Seite 2 von 6

3.1.1	Kenntnisse und Erfahrung im Bereich Elektrotechnik/ Gebäudetechnik	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse und Erfahrung im Bereich Elektrotechnik/ elektrisch betriebene Maschinen	☐	☐	☒	☐
3.1.3	Kenntnisse und Erfahrung bei der Prüfung von ortsveränderlichen und ortsfesten elektrischen Anlagen und ihrer Dokumentation	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse der Arbeitssicherheit, v. a. beim Arbeiten an elektrotechnischen Anlagen	☐	☐	☒	☐
3.1.5	Kenntnisse der Arbeitsvorgänge in anderen Gewerken	☐	☐	☐	☒
3.1.6	Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Auszubildenden	☐	☐	☒	☐
3.1.7	Kenntnisse in DIN-VDE-Normen	☐	☐	☒	☐

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
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 • bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und Situationen und reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän • hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und bildet sich anforderungsgerecht fort • bringt aktiv lösungsbezogene Ideen und Anregungen ein • Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	☐	☒	☐	☐
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren • koordiniert eigene Termine und stimmt sich in Terminfragen rechtzeitig ab • berücksichtigt zeitliche Vorläufe und Terminvorgaben • nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und -strukturen • 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 • berücksichtigt Nachhaltigkeitsaspekte • nutzt vorhandene Ressourcen so, dass der Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zur Zielerreichung steht • definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar • Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	☐	☐	☒	☐
	► Erläuterung der Begriffe	Gewichtungen*			

*)

4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

Seite 3 von 6

• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen		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				
	• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				
	• übernimmt Verantwortung für die getroffene Entscheidung				
• 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				
	• gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter				
	• drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert aus				
	• 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	☐	☐	☒	☐
	• unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen				
	• verhält sich freundlich, aufgeschlossen, authentisch, hilfsbereit, schafft und schenkt Vertrauen				
	• 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 Kunden zu begreifen				
	• denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				
	• berücksichtigt Qualitätsstandards				
	• setzt Qualitätsziele /-maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards				
• Klicken Sie hier, um Text einzugeben.					
3.3.4	Diversity-Kompetenz	☐	☐	☐	☒
	▶ 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				
	• schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen zur Integration unterschiedlicher Ansichten und sozialer Lebensrealitäten				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• integriert die Vielfalt unterschiedlicher Ansichten und sozialer Lebensrealitäten				
• Klicken Sie hier, um Text einzugeben.					
3.3.5	Interkulturelle Kompetenz gemäß § 4 PartIntG	☐	☐	☐	☒
	▶ Fähigkeit, Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, die eigenen Prägungen zu reflektieren und diese Selbstreflexion auf den Umgang mit Anderen übertragen zu können				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
	• reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab				
	• berücksichtigt kulturelle Unterschiede bei Bedarf bei der Gesprächsführung				
• Klicken Sie hier, um Text einzugeben.					
3.3.6	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.				
3.3.7	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	☐	☐	☐	☐
	▶ Klicken Sie hier, um Text einzugeben.				
	• Klicken Sie hier, um Text einzugeben.				
	• Klicken Sie hier, um Text einzugeben.				