



**Stellenausschreibung**

**Veröffentlichung im Karriereportal:**  
**Ende der Bewerbungsfrist:**

**27.04.2026**  
**25.05.2026**

**Behörde:** Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie  
**Lise-Meitner-Schule (OSZ Chemie, Physik und Biologie (08B02))**  
Lipschitzallee 25, 12351 Berlin-Neukölln

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

**Kennzahl:** **IV B - 36 / 2026**

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

**Besetzbar:** ab sofort

**Befristung:** bis längstens 28.02.2027 oder bis zur Rückkehr des aktuellen Stelleninhabers

**Arbeitsgebiet: Labortechniker/in für den Fachbereich Physik/Physiktechnik**

- Bedienung, Pflege und Wartung von Laborgeräten sowie Überwachung der Geräte und Apparaturen hinsichtlich ihrer technischen Sicherheit
- Registrierung, Katalogisierung und Aufsicht über die technische Ausstattung und deren sachgemäße Lagerung
- Beseitigung von kleinen Störungen und Durchführung einfacher Reparaturen, Veranlassen größerer Reparaturen
- Vorbereitung und Zusammenstellung von Versuchsaufbauten, Auf- und Abbau von experimentellem Zubehör sowohl für Demonstrationsversuche als auch für Schülerexperimente im fachpraktischen Unterricht
- Nachbereiten der Experimentalaufbauten und Schülerübungen
- Mitwirkung bei der Durchführung von Schülerexperimenten im fachpraktischen Unterricht im Sinne einer Anleitung unter Verantwortung des Lehrpersonals

- Mitwirkung an der Bedarfsfeststellung, Bestellung, Verwaltung und Registrierung von technischen Geräten, Materialien und Chemikalien als Lehr-, Lern- und Arbeitsmittel, Einholen von Angeboten, Umgang mit Datenverarbeitung Bürosoftware (Word, Excel)
- Durchführung von Probeläufen, Optimierung von Versuchen sowie Konstruktion neuer Versuchsaufbauten aufgrund gewonnener Erfahrungen
- Information und ggf. Beratung der Lehrer/innen bzgl. Gerätetechnischer Innovationen und technischer Aktualisierung
- Pflege und Wartung der stationären Einrichtungen in den Bereichen Vakuumtechnik, Mikrostrukturtechnik, Kernphysikalische Messtechnik, Solartechnik und Werkstoffkunde, insbesondere Lichtmikroskope
- Betreuung des Werkstoffkunderaumes: Pflege und Wartung der Zugprüfmaschine, der Experimente zur Dehnungsmessung sowie der Schleif- und Poliermaschinen für die Metallografie/Materialografie

#### **Formale Anforderungen:**

- Staatlich geprüfter Techniker (Fachbereich Physiktechnik). Es können sich auch sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Fertigkeiten bewerben.

#### **Fachliche Anforderungen:**

- Berufserfahrung im Bereich Physiktechnik

#### **Außerfachliche Anforderungen:**

- Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Dienstleistungsorientierung
- Belastbarkeit
- Selbstständigkeit
- Entscheidungsfähigkeit

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/Zeugnis 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 - 36 / 2026 **bis zum 25.05.2026** an folgende Anschrift:

**Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie**  
**I B 2.11 (IV B - 36/2026)**  
**Bernhard-Weiß-Str. 6**  
**10178 Berlin**

Fahrtkosten o. ä. können leider nicht erstattet werden.

**Anforderungsprofil  
Labortechniker/in**

Stand: 11.03.2021  
Ersteller:  
Fr. Rietzschel  
Hr. Dr. Reusch

Dienststelle: 08302  
Lise-Meitner-Schule  
OSZ Chemie, Physik und Biologie  
Lipschitzallee 25  
12351 Berlin

**1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:  
Labortechniker/in für den Fachbereich Physik/Physiktechnik**Allgemeine Tätigkeitsmerkmale

- Bedienung, Pflege und Wartung von Laborgeräten sowie Überwachung der Geräte und Apparaturen hinsichtlich ihrer technischen Sicherheit
- Registrierung, Katalogisierung und Aufsicht über die technische Ausstattung und deren sachgemäße Lagerung
- Beseitigung von kleinen Störungen und Durchführung einfacher Reparaturen, Veranlassen größerer Reparaturen
- Vorbereitung und Zusammenstellung von Versuchsaufbauten sowie Auf- und Abbau von experimentellem Zubehör sowohl für Demonstrationsversuche als auch für Schülerexperimente im fachpraktischen Unterricht
- Nachbereiten der Experimentalaufbauten und Schülerübungen
- Mitwirkung bei der Durchführung von Schülerexperimenten im fachpraktischen Unterricht im Sinne einer Anleitung unter Verantwortung des Lehrpersonals
- Mitwirkung an der Bedarfsfeststellung, Bestellung, Verwaltung und Registrierung von technischen Geräten, Materialien und Chemikalien als Lehr-, Lern- und Arbeitsmittel und Einholen von Angeboten; dabei Umgang mit Datenverarbeitung und Bürosoftware (Word, Excel)
- Durchführen von Probeläufen, Optimierung von Versuchen sowie Konstruktion neuer Versuchsaufbauten aufgrund gewonnener Erfahrungen.
- Information und ggf. Beratung der Lehrerinnen und Lehrer bezüglich gerätetechnischer Innovationen und technischer Aktualisierung
- Pflege und Wartung der stationären Einrichtungen in den Bereichen Vakuumtechnik, Mikrostrukturtechnik, Kernphysikalische Messtechnik, Solartechnik und Werkstoffkunde, insbesondere der Lichtmikroskope.
- Betreuung des Werkstoffkunderaumes: Pflege und Wartung der Zugprüfmaschine, der Experimente zur Dehnungsmessung, sowie der Schleif- und Poliermaschinen für die Metallografie/Materialografie

**2. Formale Anforderungen**

- Staatlich geprüfte/r Techniker/in (Fachrichtung Physiktechnik) bzw. Sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Fertigkeiten

Gewichtungen  
entfallen  
hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
<b>3.1. Fachkompetenzen</b>					
3.1.1	Gutes Verständnis von Physik, Elektrizitätslehre und Technik und die Fähigkeit entsprechende Experimente und Versuchsaufbauten vorzubereiten bzw. zu warten	X			
3.1.2	Handwerkliches Geschick und die Fähigkeit Reparaturen auch in Elektrotechnik und Elektronik durchzuführen		X		
3.1.3	Kenntnisse in Optik und die Fähigkeit zur Wartung der Mikroskope		X		
3.1.4	Kenntnisse in Vakuumtechnik und die Fähigkeit zur Wartung der Vakuumanlagen			X	
3.1.5	Kenntnisse in Werkstoffkunde und die Fähigkeit zur Wartung der Zugprüfmaschine und der Schleifmaschinen			X	
3.1.6	Kenntnisse in Mikrosystem- und Reinraumtechnik			X	
3.1.7	Kenntnisse in technischer Sicherheit und Arbeitsschutz			X	
3.1.8	Kenntnisse im Umgang mit Chemikalien und ionisierender Strahlung			X	
3.1.9	Kenntnisse im Umgang mit PC, Internet, Bürosoftware			X	
<b>3.2</b>	<b>Leistungsverhalten</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
3.2.1	<b>Belastbarkeit</b>		X		
	- Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren				
	- hält ein gleichbleibendes hohes Leistungsniveau auch unter Termindruck (hohe Stresstoleranz)				
	- stellt sich auf kurzfristige, inhaltliche und organisatorische Veränderungen ein				
3.2.2	<b>Leistungsfähigkeit</b>			X	
	- Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen.				
	- geht Arbeiten kontinuierlich, zügig und engagiert an				
	- erkennt eigenen Fortbildungsbedarf				
3.2.3	<b>Wirtschaftliches Handeln</b>			X	
	- Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.				
	- setzt Prioritäten				
	- akzeptiert unterschiedliche Arbeitsweisen, wenn sie der Zielerreichung dienen				
3.2.4	<b>Organisationsfähigkeit</b>		X		
	- Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.				
	- legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen / vereinbarten Terminen bzw. für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	- erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge				

3.2.5	<b>Selbstständigkeit</b>		X		
	- Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.				
	- erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen eigeninitiativ				
	- formuliert für sich selbst neue Aufgaben und Ziele				
3.2.6	<b>Entscheidungsfähigkeit</b>			X	
	- Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen				
	- klärt offene Fragen				
	- wägt Wirkung und Maßnahme ab				
<b>3.3</b>	<b>Sozialverhalten</b>				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit.		X		
	- Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	- stellt offene Fragen (wo? wie? was?)				
	- bewahrt Vertraulichkeiten				
3.3.2	Konfliktfähigkeit				X
	- Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	- lässt Kritik anderer zu und ist bereit, sich damit positiv auseinander zu setzen				
<b>3.4</b>	<b>Kunden- und Adressaten (anwender-) orientiertes Handeln</b>	4	3	2	1
3.4.1	Dienstleistungsorientierung			X	
	- Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.				
	- verhält sich freundlich, aufgeschlossen, adressaten- und anlassgerecht				
	- begreift die Tätigkeit als Dienstleistung / Service				
	- denkt und handelt sach- und ressortübergreifend				

\*) 4 unabdingbar                      3 sehr wichtig                      2 wichtig                      1 erforderlich