



Geschäftszeichen (bitte angeben)

I B 2.11 (V)

Ralf Brüning

Tel. 90227 6192

Zentrale +49 30 90227 5050

ralf.bruening

@senbjf.berlin.de

Bernhard-Weiß-Str. 6, 10178 Berlin

24.06.2025

Stellenausschreibung

Veröffentlichung im Karriereportal: 24.06.2025

Ende der Bewerbungsfrist: 15.07.2025

Stellenausschreibung

Behörde: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

Loschmidt-Oberschule (04B01)

Loschmidtstr. 19, 10587 Berlin-Charlottenburg

Bezeichnung: **Staatlich geprüfte/r Techniker/in (Labortechniker/in) (w/m/d)**

Entgeltgruppe E 8 TV-L

Kennzahl: **IV B - 16 / 2025**

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

Besetzbar: ab sofort und unbefristet

Arbeitsgebiet: Labortechniker/in für den Fachbereich Lebensmitteltechnik

- Überwachung der Sicherheit der Anlagen und Geräte der Lehrküchen.
- Prüfung der ortsveränderlichen elektrischen Geräte.
- Sicherheitstechnische Betreuung der zwei Lehrküchen.
- Koordinierung der Hygienebelehrungen in Zusammenarbeit mit den Fachpraxislehrkräften.

- geschulter Umgang mit technischen Geräten der Lebensmittelherstellung.
- Feststellung der Reparaturbedürftigkeit von Geräten, Kontaktierung von Firmen.
- Inventarisierung von Geräten.

Formale Anforderungen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Staatlich geprüfte/r Techniker/in (Fachrichtung Lebensmitteltechnik).
- Es können sich auch sonstige Beschäftigte mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung bzw. mit gleichwertigen Fähigkeiten und Fertigkeiten bewerben. In diesen Fällen erfolgt zunächst eine Eingruppierung in die nächst niedrigere Entgeltgruppe.

Fachliche Anforderungen:

- Kenntnisse der Lebensmitteltechnik.
- Kenntnisse der Waren- und Lagerlogistik.
- Zuarbeit im Bereich der Fleisch- und Wurstverarbeitung sowie im Bereich der Obst- und Gemüseverarbeitung.
- Prüfung der ortveränderlichen elektrischen Geräte.
- Überwachung der Sicherheit in den Lehrküchen.
- Kenntnisse im Betriebssystem Windows.
- Kenntnisse im Betriebssystem Office.

Außerfachliche Anforderungen:

- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie migrationsgesellschaftliche Kompetenz
- Leistungs-, Lern-, und Veränderungsfähigkeit, Organisationsfähigkeit, Ziel- und Ergebnisorientierung, Entscheidungsfähigkeit sowie Diversity-Kompetenz

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 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 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 - 16 / 2025 **innerhalb von 3 Wochen nach Veröffentlichung** an folgende Anschrift:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

I B 2.11 (IV B - 16 / 2025)

Bernhard-Weiß-Str. 6

10178 Berlin

Fahrtkosten o. ä. können leider nicht erstattet werden.

Dienststelle SenBJF	erstellt durch (Stellenzeichen) Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Datum Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
		Telefon Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Anforderungsprofil

Organisatorische Einbindung des Arbeitsgebietes:

Stellenzeichen Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	letztes Anforderungsprofil vom (füllt ZS E 1 aus!) Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
---	---

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.1 Kurzfassung für den Geschäftsverteilungsplan (max. 40 Zeichen)

Labortechniker/in und Hygienebeauftragte/r

1.2 Stichworte für das Telefonverzeichnis, Mitarbeiterverzeichnis und Türschild (max. 2000 Zeichen)

(unter welchen Stichworten aus der Aufgabenbeschreibung des AP wird die Dienstkraft von Externen/von Mitarbeitenden gesucht?)

Labortechniker/in

2. Vertretung

2.1 wird vertreten von

N.N.

2.2 vertritt

dez. Büroleitung z.K. und Eingabe in FAMOS

Anforderungsprofil

Stand: Januar 2025

Ersteller/in (Stellenzeichen): F. Rose (i.V.
Schulleitung)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Loschmidt-Oberschule (04B01)

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Labortechniker/in (Fachbereich Lebensmitteltechnik) <ul style="list-style-type: none">- Überwachung der Sicherheit der Anlagen und Geräte der Lehrküche- Prüfung der ortsveränderlichen elektrischen Geräte- Sicherheitstechnische Betreuung der zwei Lehrküchen- Koordinierung der Hygienebelehrungen in Zusammenarbeit mit den Fachpraxislehrkräften- geschulter Umgang mit technischen Geräten der Lebensmittelherstellung- Feststellung der Reparaturbedürftigkeit von Geräten, Kontaktierung von Firmen- Inventarisierung von Geräten
----	---

2.	Formale Anforderungen - Staatlich geprüfte/r Techniker/in (Fachrichtung Lebensmitteltechnik) oder sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fähig- und Fertigkeiten
----	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse der Lebensmitteltechnik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse der Waren- und Lagerlogistik	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Zuarbeit im Bereich der Fleisch- und Wurstverarbeitung sowie im Bereich der Obst- und Gemüseverarbeitung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Prüfung der ortveränderlichen elektrischen Geräte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Überwachung der Sicherheit in den Lehrküchen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse im Betriebssystem Windows	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse im Betriebssystem Office	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2 Persönliche Kompetenzen					
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und Situationen und reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen und passt eigene Kenntnisse entsprechend an 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● bringt aktiv lösungsbezogene Ideen und Anregungen ein 				
<ul style="list-style-type: none"> ● Klicken Sie hier, um Text einzugeben. 					

3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● koordiniert eigene Termine und stimmt sich in Terminfragen rechtzeitig ab 				
<ul style="list-style-type: none"> ● plant Maßnahmen und überwacht deren Ablauf 					

	<ul style="list-style-type: none"> • nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und -strukturen 				
--	---	--	--	--	--

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.				
	• entwickelt Konzepte zur Zielerreichung				
	• nutzt vorhandene Ressourcen so, dass der Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zur Zielerreichung steht				
	• definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar				

	▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen und übernimmt Verantwortung für diese				
	• revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				

	▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar, stellt sich auf den Gesprächspartner (m/w/d) ein				
	• drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert aus				
	• Wählen Sie ein Element aus.				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit				
	<p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen ● trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen oder Teams aktiv bei 				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung				
	<p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● fragt gezielt und freundlich nach Anliegen, nimmt diese ernst und ergreift entsprechende Maßnahmen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● berücksichtigt Qualitätsstandards ● Wählen Sie ein Element aus. 				

3.3.4	Diversity-Kompetenz				
	<p>► 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer ● Wählen Sie ein Element aus. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● Klicken Sie hier, um Text einzugeben. 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG</p> <p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</p> <p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>				
	<p>● kennt und berücksichtigt besondere Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte bspw. bzgl. Aufenthalt, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>● Wählen Sie ein Element aus.</p>				
	<p>● Wählen Sie ein Element aus.</p>				