



Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 06.05.2025

Ersteller_in: Karademir

Stellenzeichen: FM Z 14

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Stadtentwicklung und Facility Management

SE Facility Management, Fachbereich Baumanagement

Eingruppierung / Bewertung

BesGr. A6 LBesG bzw. EG 5 TV-L

Stellenummer

3306/42201, Objekt-ID: 550771895 und

3306/42801, Objekt-ID: 50771894

1 Beschreibung des Aufgabengebietes

Teamassistenz für den Bereich Hochbau

Aufgaben u.a. (Kurzbeschreibung)

- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Ausführung von unterschiedlichen Baumaßnahmen

- Vorbereitung von Vergaben und Mitwirkung bei der Vergabe für bauliche Einzelmaßnahmen
- Fertigung von Auftragsvermerken und Buchung von Aufträgen
- formale Prüfung von durch Externe erstellte Vergabe- und Vertragsunterlagen
- Terminnachverfolgung und Dokumentation von Aufträgen und Mahnungen
- Begleitung des Rechnungsdurchlaufs, rechnerische Prüfung und Plausibilisierung von eingehenden Rechnungen, einschl. der Buchung in HKR
- Erstellen und Fortschreiben von Übersichten und Statistiken
- Unterstützung der Bau- und Projektleitungen in sämtlichen Verwaltungsaufgaben
- Aufgaben nach Weisung der Gruppenleitung im Einzelfall

2 Formale Anforderungen

Beamt_innen:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 im Allgemeinen Verwaltungsdienst

Tarifbeschäftigte:

abgeschlossene Ausbildung zur_ zum Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau_mann für Büromanagement (Fachangestellten für Büro-kommunikation, Kauffrau_mann für Bürokommunikation)

oder

eine kaufmännische oder technische Ausbildung, die in gleiche Weise geeignet ist, das Aufgabengebiet wahrzunehmen

Wir erwarten mindestens eine kompetente Verwendung der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen. (The minimum we expect is competent use of the German language at a level corresponding to C1 of the Common European Framework for languages.)

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse der Aufbauorganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere der Bezirksverwaltung	sehr wichtig
allgemeine Verwaltungskennntnisse	sehr wichtig
Kenntnisse im Haushaltsrecht (LHO) und in der KLR	wichtig
Grundkenntnisse des Vergaberechts (GWB, VgV, VOB, VOL, UVgO, BerlAVG etc.)	sehr wichtig
sicherer PC-Anwenderkenntnisse im Umgang mit der Standardsoftware MS Office, Internet, Intranet, E-Mail	unabdingbar
Kenntnisse der Software für das Berliner Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen bzw. Bereitschaft, sich in die jeweilige Anwendungen einzuarbeiten	sehr wichtig
Kenntnisse der AVA-Software Orca bzw. Bereitschaft, sich in diese Anwendung einzuarbeiten	sehr wichtig
Kenntnisse der Anweisung Bau (ABau)	wichtig
technisches Verständnis	unabdingbar

3.2 Persönliche Kompetenzen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort 	unabdingbar

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ plant Arbeitsprozesse vorausschauend und agiert entsprechend ▪ erkennt Zusammenhänge und zieht rationale Schlussfolgerungen ▪ bezieht andere in den Bearbeitungs-/Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben 	unabdingbar

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns ▪ kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen ▪ berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange 	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung 	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ hört aktiv zu ▪ hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer ▪ stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner_innen ein 	unabdingbar

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ fördert die kooperative Zusammenarbeit 	unabdingbar

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden_innen zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verhält sich Kund_innen gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ geht auf die Bedürfnisse der Kund_innen ein 	sehr wichtig

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, 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> <ul style="list-style-type: none"> ▪ versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster ▪ begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen 	<p>sehr wichtig</p>

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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"> ▪ stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz ▪ vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen 	<p>wichtig</p>