

**Anforderungsprofil**

Stand: 18.09.2023  
 Ersteller/in: Herr Dezelak  
 Herr Fecke  
 (BearbeiterZ) Hoch L, FM BL

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:  
 Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin  
 Serviceeinheit Facility Management  
 Hochbauservice

Kapitel/Titel/St.-Nr.

3306/42801/50692951

Stellenzeichen

Hoch TM 18

BesGr/EG

E9b

Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets

technische Sachbearbeitung Gebäudeleittechnik (m/w/d)

**1. Beschreibung des Arbeitsgebietes**

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

- Begleitung von Inbetriebnahmen und Betreuung der vorhandenen Gebäudeautomatisierungsanlagen in Schulen, Sportanlagen und sonstigen Dienstgebäuden des Bezirks
- Selbstständige Fehlersuche und Störungsbehebung an der MSR-Technik der gebäudetechnischen Anlagen
- Umsetzung von Maßnahmen auf der Management-, Steuerungs- und Feldebene mit der Zielsetzung eines wirtschaftlichen und energieeffizienten Betriebes der versorgungstechnischen Anlagen unter Berücksichtigung der Gebäudenutzer (laufender Betrieb)
- Erstellung von Leistungsverzeichnissen zur Beauftragung von ausführenden Firmen, Begleitung und Steuerung der Bautätigkeiten sowie Abnahme der Leistungen
- Anleitung und Kontrolle der ausführenden Firmen bei der Durchführung von kleineren Umbauten, Neuinstallationen und Modernisierungen sowie Ergänzungen von Geräten und Anlagen der Mess-, Steuer- und Regelungstechnik
- Entwicklung und Aufbau eines Dokumentationsstandards über Aufbau und Funktion der MSR-Anlagen in allen Liegenschaften
- Entwicklung von Maßnahmen zur Energieeinsparung durch Optimierung der technischen Anlagen unter Berücksichtigung aller baulichen und auch sonstigen Parameter wie Wärmeerzeuger, Beschaffenheit des Gebäudes, Nutzungsprofile etc.
- Betreuung der Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten sowie Störfallmanagement für die Wärmeversorgungsanlagen des Bezirks
- Prüfen von Angeboten, überwachen der vertragsmäßigen Leistungen und Kontrolle der Rechnungen in fachtechnischer Hinsicht unter Berücksichtigung vorgegebener Termin-, Kosten- und Qualitätsvorgaben
- Verfassen regelmäßiger Berichte zur Information der Leitungsebenen und baufachliche Stellungnahmen
- Aufgaben nach besonderer Weisung



2.	<b>Formale Anforderungen</b>
	<b><u>Beamte:</u></b> entfällt
	<b><u>Tarifbeschäftigte:</u></b> Mindestens abgeschlossene Ausbildung zur/zum staatlich geprüften Techniker/-in den Fachrichtungen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanitär-, Heizungs-, Klimatechnik,</li> <li>• MSR-Technik,</li> <li>• Energieanlagenelektronik oder</li> <li>• Elektrotechnik</li> </ul> mit mindestens 3-jährigen nachgewiesenen beruflichen Kenntnisse und Erfahrung im Bereich der Gebäudeleittechnik. bzw. sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen.

Gewichtungen  
entfallen hier



3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse im Bereich der Mess-, Steuer- und Regeltechnik sowie des technischen Brandschutzes (MLAR, MLüAR)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse der Gewerke Heizung, Lüftung und Sanitär oder Elektro einschl. der einschlägigen Normen- und Rechtsvorschriften wie DIN, VDI, AMEV, Arbeitsstättenrichtlinien, TrinkwV usw.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Sicherer Umgang mit üblichen Softwareanwendungen wie z.B. MS Office und fachspezifischen Programmen wie AVA-Programmen (z.B. Orca)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Methodisches Vorgehen bei der Analyse von Bestandsanlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse im Vertrags- und Vergaberecht (HOAI, VOB, LHO, A-Bau, VgV)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Langjährige Berufserfahrungen, vorzugsweise mit Bauprojekten und Umbaumaßnahmen im Bestand und laufendem Betrieb	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse des Haushaltsrechts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran				
	• strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung				
	• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• fördert die fachliche Zusammenarbeit				
	• plant Maßnahmen und überwacht den Ablauf				
	• handelt systematisch und strukturiert				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• setzt die Ressourcen zielführend ein				
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
	• kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				



3.2.5	Innovationsfähigkeit bzw. Kreativität ► Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• initiiert Veränderungs- bzw. Verbesserungsprozesse				
	• entwickelt eigene Ideen und Vorschläge außerhalb der Vorgaben				
	• hinterfragt gewohnte Arbeitsmethoden und Verfahrensweisen				
	• bewertet Alternativen nach ihrer Zukunftsorientierung				
3.2.6	Strategisches Handeln ► Fähigkeit, im Denken und Handeln die Interessen und Ziele der Organisation ganzheitlich mit perspektivischer Sicht zu verfolgen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• überblickt Gesamtzusammenhänge				
	• erkennt Entwicklungen frühzeitig				
	• denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				



3.3	<b>Sozialkompetenzen</b>			
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• kommuniziert das eigene Handeln transparent			
	• gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter			
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen			
	• geht mit Kritik konstruktiv um, geht auf Aussagen anderer ein und ist selbstkritisch, hinterfragt eigenes Denken und Handeln			
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein			
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar			
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype			
	• reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit anderen Menschen ab			
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können ► Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden ► Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen	
	• erkennt vorhandene und potentielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen	