



Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie • Bernhard-Weiβ-Str. 6 • 10178 Berlin

Stellenausschreibung

Veröffentlichung im Karriereportal: 15.12.2025
Ende der Bewerbungsfrist: 12.01.2026

Behörde: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

Emil-Fischer-Schule (12B02)

Cyclopstr. 1-5, 13437 Berlin

Bezeichnung: **Technische/r Tarifbeschäftigte/r (Technische/r Leiter/in) (w/m/d)**
Entgeltgruppe 10 TV-L

Kennzahl: **IV B - 124 / 2025**

Arbeitszeit: Vollzeit (39,4 WoStd.). Durch die Teilnahme an der Ferienregelung erhöht sich die wöchentliche Arbeitszeit.

Besetzbar: ab 01.08.2026

Arbeitsgebiet: Technische/r Leiter/in

Koordination des gesamten fachpraktischen Bereichs in Abstimmung mit der Schul-/Abteilungsleitung und Sicherstellung der technischen und organisatorischen Voraussetzungen in den Werkstätten und Laboren zur Durchführung des fachpraktischen Unterrichts, sowie Mitwirkung bei der Organisation baulicher Veränderungen.

- Organisation und Koordination der Fachpraxis, des Mensabetriebs, des Arbeits- und Gesundheitsschutzes als Brandschutz- und Sicherheitsbeauftragte/r
- Organisation und Kontrolle des Lagerwesens, im Beschaffungswesen, der Maschinen- und Anlagenverwaltung
- Organisation und Kontrolle des ordnungsgemäßen Gebrauchs und Wartung der Maschinen und Geräte

- Mitwirkung bei Planung, Organisation und Durchführung baulicher Veränderungen in den Werkstätten und Laboren

Formale Anforderungen:

- Abschluss einer technischen Fach-, Fachhoch-, oder Hochschule bzw. Staatlich geprüfte/r Techniker/in. Es können sich auch Personen mit einem Meisterabschluss in einem gewerblich-technischen Beruf bewerben

Fachliche Anforderungen:

- Erfahrungen in der beruflichen Aus- und Weiterbildung
- Erfahrung im Umgang mit Maschinen und Geräten nach anerkannten Regeln der Technik
- Fundierte Kenntnisse im Arbeitsschutz
- Kenntnisse der Standardsoftware Word und Excel

Außeraufliche Anforderungen:

- Team- und Konfliktfähigkeit
- Sicherer Umgang mit internen und externen Kooperationspartnern
- Leistungsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Gewünscht werden Aufgeschlossenheit in der Zusammenarbeit mit dem Mensa- und Fachpraxisteam sowie sehr gute kommunikative Fähigkeiten. Erwartet werden eine eigenverantwortliche, strukturierte und innovative Arbeitsweise sowie Belastbarkeit und Flexibilität.

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 das erfolgreich abgeschlossene Studium.**

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 mit konkreten Informationen zur Behörde hinsichtlich Bearbeiterzeichen 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 B - 124/2025 **bis einschließlich 12.01.2026** an folgende Anschrift:

**Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
I B 2.11 (IV B - 124/2025)
Bernhard-Weiß-Str. 6
10178 Berlin**

Fahrtkosten o. ä. können leider nicht erstattet werden.

**Anforderungsprofil
Technische/r Leiter/in (m/w/d)**

**Stand: 10.11.2025
Ersteller/in: Herr Baal
(Schulleitung 12B02)**

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle:

**Senatsverwaltung für Bildung,
Jugend und Familie
Emil-Fischer-Schule, 12B02**

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: Technische/r Leiter/in</p> <p>Koordination des gesamten fachpraktischen Bereichs in Abstimmung mit der Schulleitung/Abteilungsleitung und Sicherstellung der technischen und organisatorischen Voraussetzungen in den Werkstätten und Laboren zur Durchführung des fachpraktischen Unterrichts, sowie Mitwirkung bei der Organisation baulicher Veränderungen.</p> <p>Dazu gehört insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none">- Organisation und Koordination der Fachpraxis- Organisation und Kontrolle des Lagerwesens- Organisation und Koordination des Mensabetriebes- Organisation und Kontrolle im Beschaffungswesen und der Maschinen- und Anlagenverwaltung- Organisation und Kontrolle des ordnungsgemäßen Gebrauchs und Wartung der Maschinen und Geräte- Mitwirkung bei Planung, Organisation und Durchführung baulicher Veränderungen in den Werkstätten und Laboren- Organisation und Koordination des Arbeits- und Gesundheitsschutzes als Brandschutz- und Sicherheitsbeauftragte/r
-----------	---

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Abschluss einer technischen Fach-, Fachhoch- oder Hochschule bzw. Staatlich geprüfte/r Techniker/in.</p> <p>Es können sich auch Personen mit einem Meisterabschluss in einem gewerblich-technischen Beruf bewerben.</p>
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3.	<p>Fachliche und außerfachliche Anforderungen</p> <ul style="list-style-type: none">- Erfahrungen in der beruflichen Aus- und Weiterbildung- Erfahrungen im Umgang mit Maschinen und Geräten nach anerkannten Regeln der Technik- fundierte Kenntnisse im Arbeitsschutz- Kenntnisse der Standardsoftware Word und Excel- Team- und Konfliktfähigkeit- Sicherer Umgang mit internen und externen Kooperationspartnern- Leistungsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

	Gewünscht werden Aufgeschlossenheit in der Zusammenarbeit mit dem Mensesteam und Fachpraxisteam sowie sehr gute kommunikative Fähigkeiten. Erwartet werden eine eigenverantwortliche, strukturierte und innovative Arbeitsweise sowie Belastbarkeit und Flexibilität.
--	---

4. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
4.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
4.1.1	Erfahrungen in der beruflichen Aus- und Weiterbildung	X			
4.1.2	Erfahrungen im Umgang mit Maschinen und Geräten nach anerkannten Regeln der Technik	X			
4.1.3	Kenntnisse im Arbeitsschutz		X		
4.1.4	PC- Kenntnisse Word, Excel		X		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe ● Stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
4.2	Leistungsverhalten				
4.2.1	Belastbarkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	X			
	● Erbringung der geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Qualität und Quantität				
	● Besonnenheit und Sachlichkeit auch unter Termin- und Leistungsdruck				
4.2.2	Leistungsfähigkeit ► Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen.		X		
	● Vorbildliches Handeln				
	● Zielfestigkeit und Entscheidungsbeständigkeit				
4.2.3	Wirtschaftliches Handeln ► Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.			X	
	● Zielführender Einsatz der Ressourcen				
	● Einhaltung von Methodik und Zielvereinbarung				
4.2.4	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X			
	● Strukturierte Arbeitsweise				
	● Strategisches Denken und Handeln				
4.2.5	Organisationsgespür ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.		X		
	● Eigenverantwortliches Handeln				
	● Innovatives Handeln				
4.2.6	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	● Teamleitung				
	● Teamfähigkeit				

				Gewichtungen			
				4	3	2	1
4.3	Sozialverhalten						
4.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ● Motivationsfähigkeit ● Aktives Zuhören ● Weitergabe von Informationen und Wissen	X					
4.3.2	Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ● Suche nach Lösungen und Konsens ● Konstruktiver und sachlicher Umgang mit Konflikten ● Einfühlungsvermögen		X				
4.4	Kunden- und Adressaten- (anwender-) orientiertes Handeln						
4.4.1	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. ● Sicherer Umgang mit internen und externen Partnern ● Dienstleistungseinstellung ● Verhandlungsgeschick	X					
4.5	Führungsverhalten (nur bei Führungskräften) entfällt						
4.5.1	Mitarbeiterführung ► Fähigkeit, Ziele vorzugeben und dabei die Potenziale der Mitarbeiter/-innen zu berücksichtigen und zu fördern sowie ihre Bedürfnisse einzubeziehen, auch unter Berücksichtigung des LGG und des SGB IX.						