

1.	Aufgaben- und Arbeitsplatzbeschreibung Die ausgeschriebene hauptberufliche Tätigkeit ist auf 24 Monate befristet. Die Arbeitsgebiete der tarifbeschäftigten Trainees befinden sich in Aufgabenfeldern des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 im bautechnischen Dienst der Hauptverwaltung und der Bezirksverwaltungen des Landes Berlin und sind der Entgeltgruppe 10 TV-L zugeordnet. Während ihrer befristeten 24-monatigen hauptberuflichen Tätigkeit lernen die tarifbeschäftigten Trainees die vielfältigen Einsatzfelder der Baudienststellen im öffentlichen Hochbau in Berlin kennen. Begleitend finden Qualifizierungen der tarifbeschäftigten Trainees in Kooperation mit dem Fernstudieninstitut der Berliner Hochschule für Technik (BHT) und der Verwaltungsakademie Berlin (VAK) statt. Neben den fachlichen Fähigkeiten wird bei den Anforderungen auch auf die außerfachlichen Kompetenzen gleichrangig Wert gelegt. Nach dem erfolgreichen Durchlaufen des Traineeprogramms ist bei entsprechender Eignung sowie der Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen eine Ernennung in das Beamtenverhältnis auf Probe sowie auf Lebenszeit angestrebt.
1.1	<u>Beschreibung der Aufgaben der Trainees (E10 TV-L)</u>
1.1.1	Selbständige Sachbearbeitung • Fachbehördenbauleitung für Bauunterhaltungsmaßnahmen gem. HOAI, Lph 6-9, in Einzelfällen auch Lph 1-5 entsprechend des jeweiligen Leistungsbildes • freischaffend Tätige hinsichtlich Vertragserfüllung überwachen, einschl. prüfen und mitzeichnen von Vergabeunterlagen; mitwirken bei der Firmenauswahl
1.1.2	Planung, Organisation und Informationsverarbeitung • Informationen sammeln, auswerten und weitergeben • Arbeitsabläufe organisieren und koordinieren • Arbeitsergebnisse präsentieren • fachlich Beteiligte koordinieren • IT-Fachverfahren anwenden

1.1.3	Kundenorientiertes Handeln • Anforderungen interner und externer Kunden aufnehmen • Dienstleistung anbieten • beraten und betreuen
-------	---

1.2	<u>Beschreibung des Aufgabengebietes (Dienstpostenbeschreibung)</u>
-----	--

2.	Formale Anforderungen
	• mit einem Bachelorgrad abgeschlossenes Hochschulstudium oder ein gleichwertiger Abschluss in den Studienfachrichtungen: ○ Elektrotechnik, ○ Nachrichtentechnik oder ○ Versorgungstechnik inkl. vergleichbare Studiengänge, die für die technische Gebäudeausrüstung qualifizieren Bei kombinierten Studiengängen muss der Studienschwerpunkt entweder in einer der vorgenannten Studienfachrichtungen liegen oder sich aus mehreren der vorgenannten Studienfachrichtungen bilden lassen. • Die kompetente Verwendung der deutschen Sprache mind. auf C1-Sprachniveau gem. des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens ist erforderlich, die entweder mit einem Bildungsabschluss in deutscher Sprache oder einem entsprechenden Sprachzertifikat nachgewiesen werden muss.

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.1.	<u>Fachkompetenzen</u>				
3.1.1	• Kenntnisse der Aufbauorganisation der Berliner Verwaltung und der Verfassung von Berlin			X	
3.1.2	• Kenntnisse der anerkannten Regeln der Bautechnik		X		
3.1.3	• Kenntnisse des privaten Baurechts (BGB, VOL, VOB und HOAI)			X	
3.1.4	• Grundkenntnisse des Vergaberechts (GWB, VgV, VOB, VOL, UVgO, BerlAVG etc.)			X	
3.1.5	• Erfahrung im Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnologie (MS Office), Internet, Intranet		X		
3.1.6	• Grundkenntnisse des Projektmanagements			X	
3.1.7	• Kenntnisse des öffentlichen Baurechts (BauOBl, BauGB)			X	

3.2.	<u>Persönliche Kompetenzen</u>				
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.	X			
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran • bringt eigene Informationen zum Nutzen des Teams ein • hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X			
	• erkennt Zusammenhänge • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• legt Ziele für den eigenen Verantwortungsbereich fest • richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.			X	
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab • trifft auch in schwierigen Situationen nachvollziehbare Entscheidungen • vertritt die eigene Entscheidung				

*) 4 = unabdingbar, 3 = sehr wichtig, 2 = wichtig, 1 = erforderlich

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.	<u>Sozialkompetenzen</u>				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden • äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich • stellt sich in Sprachverhalten und Schreibweise auf das Gegenüber ein				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar • geht auf Bedürfnisse des Kunden situationsgerecht ein • reflektiert eigenes Denken und Handeln • besitzt Einfühlungsvermögen (äußert Kritik in angemessener Form) • weicht Konflikten nicht aus				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	• verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar • geht auf Bedürfnisse des Kunden situationsgerecht ein				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
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.		X		
	• setzt sich für die Teilhabe, Integration/ Förderung Benachteiligter ein • versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster • zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG		X		
	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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	• stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster • vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen				
3.3.6	Berufsmotivation ▶ Fähigkeit, sich für das Aufgabengebiet zu begeistern	X			
	• hat sich mit den Anforderungen und Inhalten des Berufsfeldes auseinandergesetzt • Berufsentscheidung und -motivation ist nachvollziehbar und begründbar				