

Stellenausschreibung

Behörde: **Bezirksamt Mitte von Berlin**
Amt/OE: SE Facility Management

Bezeichnung: BesGr.
 Tarifbeschäftigte/r (Transport) (m/w/d) Entgeltgruppe E3 Fgr. TV-L
3 Abschnitt 1, Teil III der Entgeltordnung

Aufgabe/Funktion: Transportmitarbeiter/in (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab sofort unbefristet
 befristet

Einsatzort (Adresse): Kapweg 3, 13405 Berlin

Kennzahl: **55/2026**

Arbeitsgebiet:

1. Transportarbeiten

- Umzugsmaßnahmen und selbständige Durchführung einzelner kleinerer interner Umzüge (bewegte Lasten von mehr als 25 kg, Büromöbel bis 100 kg)
- Be- und Entladetätigkeit von Transportfahrzeugen
- Kontrolle von Lieferungen (und dazugehöriger Papiere) und Übernahme des Transports gelieferter Waren innerhalb der Bürodienstgebäude zu den Nutzer- und Verbraucherstellen
- Bedienung von Transport- und Fördergeräten bei Verladetätigkeiten
- Sicherung der Ordnung, Sauberkeit und Sicherheit im Lager- und Transportbereich
- Führen bzw. Begleitung von (Elektro-)Transportfahrzeugen

2. Allgemeine Tätigkeiten im Rahmen der Hausverwaltung / Reinigung

- Kontrolle der Bestuhlung in den Sitzungsräumen
- Beflaggung von Dienstgebäuden
- Entfernung von Graffiti und Verunreinigungen (Taubenkot usw.)
- Entrümpelung und Reinigung von Kellergängen
- Reinigung von Verglasungen, die von der Glasreinigung ausgenommen sind
- Reinigung der Außenflächen
- Befüllung der Bodenentwässerung in den Toiletten mit Wasser
- Überprüfung der Toiletten auf Verschmutzung

3. Sonderaufgaben

- auf Weisung der Gruppen-, Fachbereichs- oder SE-Leitung

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigte(n) (m/w/d):

- abgeschlossene Berufsbildungsreife BBR (Hauptschulabschluss) oder erweiterte Berufsbildungsreife EBBR (erweiterter Hauptschulabschluss).
- körperliche Fähigkeit zum Heben und Tragen auch von schweren Gegenständen über 25 kg
- gültige Führerschein Klasse B

Zusätzlich gilt:

- mindestens einjährige berufliche Erfahrung im Logistik- oder Transportwesen oder einem artverwandten Berufsbild

Wünschenswert ist darüber hinaus ein anerkannter Ausbildungsberuf im handwerklichen Bereich.

Das als Anlage beigelegte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare

Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Transportmitarbeiterin-mwd-de-j64761.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. [http://www.berlin.de/ba-mitte](https://www.berlin.de/ba-mitte)).

Im Auftrag

Israel



| | |
|---------------------------|-------------------------|
| Anforderungsprofil | Stand: Jan 2026 |
| | Ersteller/in: FM ID 101 |

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

| |
|---|
| Stellentitel / Funktion: Transportarbeiter/in |
| Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin |
| Abt. Stadtentwicklung und Facility Management |
| SE Facility Management |
| Fachbereich Objektmanagement |

| | |
|----------|--|
| 1 | Beschreibung des Arbeitsgebietes |
| | 1. Transportarbeiten <ul style="list-style-type: none">• Umzugsmaßnahmen und selbständige Durchführung einzelner kleinerer interner Umzüge (bewegte Lasten von mehr als 25 kg, Büromöbel bis 100 kg)• Be- und Entladetätigkeit von Transportfahrzeugen• Kontrolle von Lieferungen (und dazugehöriger Papiere) und Übernahme des Transports gelieferter Waren innerhalb der Bürodienstgebäude zu den Nutzer- und Verbraucherstellen• Bedienung von Transport- und Fördergeräten bei Verladetätigkeiten• Sicherung der Ordnung, Sauberkeit und Sicherheit im Lager- und Transportbereich• Führen bzw. Begleitung von (Elektro-)Transportfahrzeugen |
| | 2. Allgemeine Tätigkeiten im Rahmen der Hausverwaltung / Reinigung <ul style="list-style-type: none">• Kontrolle der Bestuhlung in den Sitzungsräumen• Beflaggung von Dienstgebäuden• Entfernung von Graffiti und Verunreinigungen (Taubenkot usw.)• Entrümpelung und Reinigung von Kellergängen• Reinigung von Verglasungen, die von der Glasreinigung ausgenommen sind• Reinigung der Außenflächen• Befüllung der Bodenentwässerung in den Toiletten mit Wasser• Überprüfung der Toiletten auf Verschmutzung |
| | 3. Sonderaufgaben <ul style="list-style-type: none">• auf Weisung der Gruppen-, Fachbereichs- oder SE-Leitung |
| | Bewertung: Entgeltgruppe E 3 Besoldungsgruppe --- |

| | |
|--|--|
| <p>2 Formale Anforderungen</p> <p>Bei Tarifbeschäftigte (m/w/d):</p> <ul style="list-style-type: none"> • abgeschlossene Berufsbildungsreife BBR (Hauptschulabschluss) oder erweiterte Berufsbildungsreife EBBR (erweiterter Hauptschulabschluss). • körperliche Fähigkeit zum Heben und Tragen auch von schweren Gegenständen über 25 kg • gültige Führerschein Klasse B <p>Zusätzlich gilt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mindestens einjährige berufliche Erfahrung im Logistik- oder Transportwesen oder einem artverwandten Berufsbild <p>Wünschenswert ist darüber hinaus ein anerkannter Ausbildungsberuf im handwerklichen Bereich.</p> | <p>Gewichtungen entfallen hier</p> |
|--|--|

| 3. | Leistungsmerkmale | Gewichtungen * | | | |
|-------|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.1 | Fachkompetenzen | | | | |
| 3.1.1 | Digitale Kompetenzen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.1.2 | Technisches Grundverständnis | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.3 | Rechtskenntnisse | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.4 | Arbeitsschutz und -sicherheit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.5 | Verwaltungskenntnisse | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| 3.2 | Persönliche Kompetenzen | Gewichtungen * | | | |
|-------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.2.1 | Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <p>► <i>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</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • reagiert flexibel auf schwankende Arbeitsmengen • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick • bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.2.2 | Organisationsfähigkeit <p>► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • ordnet Informationen schnell und sinnvoll • strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele) • koordiniert eigene Termine und stimmt sich in Terminfragen rechtzeitig ab | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.2.3 | Ziel- und Ergebnisorientierung <p>► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • wählt unter verschiedenen Arbeitsmitteln und Arbeitsweisen das bzw. die Geeignete aus • verliert sich nicht in Nebensächlichkeiten • setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.2.4 | Entscheidungsfähigkeit <p>► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • schiebt Entscheidungen nicht auf andere ab • berücksichtigt übergeordnete Ziele bei Entscheidungen • hält Vereinbarungen ein | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 3.3 | Sozialkompetenzen | Gewichtungen * | | | |
|-------|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.3.1 | Kommunikationsfähigkeit <p>► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu • hinterfragt unkonkrete Äußerungen • kann sich sprachlich auf das Gegenüber einstellen | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| | | |
|-------|---|--|
| 3.3.2 | Kooperationsfähigkeit | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | <p>► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • verhält sich kollegial und hilfsbereit • trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend • bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen | |
| 3.3.3 | Dienstleistungsorientierung | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | <p>► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein • begreift Arbeit als Dienstleistung • richtet Arbeit systematisch nach Wünschen und Interessen der Kundschaft aus | |
| 3.3.4 | Diversity-Kompetenz | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | <p>► <i>Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • geht mit Fremdheitserfahrungen, unklaren Situationen und den daraus resultierenden Spannungen konstruktiv um • erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen • eignet sich kulturspezifisches Wissen an und wendet es an | |
| 3.3.5 | Migrationsgesellschaftliche Kompetenz | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | <p>► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMicG</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabemindernenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i> <ul style="list-style-type: none"> • erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte | |