

	Bezirksamt Treptow-Köpenick	<b>BERLIN</b>	
<b>Anforderungsprofil</b> <b><u>Bautechnische Assistenz (m/w/d)</u></b>			Stand: 04/2024 Ersteller/in: FM P (BearbeiterZ)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: Bürgerdienste, Personal, Finanzen, Immobilien und Wirtschaft  
Bereich: SE Facility Management  
Kapitel: 3306  
Titel: 42801  
Planstellenummer: 5070 1122, 5007 9119

<b>1.</b>	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitwirkung und Mitarbeit bei der Ausführungsvorbereitung und Ausführung von unterschiedlichen Baumaßnahmen</li> <li>• Aufstellung von Leistungsbeschreibungen und Kostenaufstellungen in Zusammenhang mit baulichen Einzelmaßnahmen</li> <li>• Vorbereitung von Vergaben und Mitwirkung bei der Vergabe für bauliche Einzelmaßnahmen</li> <li>• Allgemeine verwaltungstechnische Unterstützung: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fertigen von Protokollen unterschiedlichster Art</li> <li>○ Unterstützung beim betrieblichen Daten- und Dokumentenmanagement</li> <li>○ Erstellen von Übersichten und Statistiken</li> </ul> </li> </ul>
<b>EG 6 einz. Fgr. Teil II Abschn. 22.3 TV-L</b>	

<b>2.</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p>Abgeschlossene Berufsausbildung als Bautechnische/r Assistent/in mit staatlicher Abschlussprüfung; bzw. sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Kenntnissen und Erfahrungen von mindestens drei Jahren</p>
-----------	--

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Gefestigte Kenntnisse über die Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauvorhaben (A Bau), insbesondere V 100.H, V 400.H, V 411.H, V 412.H, V 4120.H	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Gute Kenntnisse des Landeshaushaltsrechts (LHO, AV-LHO insbesondere §54 und 55)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Vertiefte Kenntnisse zur DIN 276 Baukostenermittlung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Gute Kenntnisse der anerkannten Regeln der Baukunst und Technik, der DIN EN-Normen des Bauens und der VDI-Richtlinien; VOB Teil A, B und C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Gefestigte Kenntnisse im Lesen und Interpretieren von Bauzeichnungen, Lageplänen, Ausführungszeichnungen, Schalungs- und Bewehrungszeichnungen sowie von Detailzeichnungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Gefestigte Kenntnisse im Aufnehmen und Aufmessen von Geländen und Bauteilen auch mittels Bauaufnahmetechnik	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Vertiefte Kenntnisse zur Ermittlung von Mengen, Massen und Eigenlasten der Baustoffe und Bauteile sowie Erstellen von Stücklisten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Grundkenntnisse des Baurechts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.9	Vertiefte Kenntnisse zu Leitfäden und Vorschriften des Nachhaltigen Bauens (Ökologisches Bauen, EnEV) und der technischen Regeln für Gefahrstoffe (TRGS) und der Gefahrstoffverordnung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Gefestigte IT-Kenntnisse (MS-Projekt, Fachanwendungen, MS-Office, Outlook) und Anwenderkenntnisse der Ausschreibungssoftware AVA Orca	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Kenntnisse zum Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

\*) 4 unabdingbar      3 sehr wichtig      2 wichtig      1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	<p><b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b></p> <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>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsleistungen bleiben konstant, erbringt auch unter Termindruck gute Arbeitsleistungen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stellt sich schnell auf veränderte Aufgaben, Anforderungen und Bedingungen ein</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stellt sich schnell auf veränderte Aufgaben, Anforderungen und Bedingungen ein</li> </ul>				
3.2.2	<p><b>Organisationsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organisiert den eigenen Arbeitsplatz ordentlich, strukturiert und effizient</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet zügig und hält Termine und Absprachen ein</li> </ul>				
3.2.3	<p><b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b></p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• setzt neues Wissen und Erfahrungen zur Zielerreichung ein</li> </ul>				
3.2.4	<p><b>Entscheidungsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt Fachkompetenz und Expertenwissen der Beteiligten</li> </ul>				
3.2.5	<p>Selbstständigkeit</p> <p>► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beschafft für die Aufgabenerledigung notwendigen Informationen und Mittel</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet eigenständig nach Zielvorgaben</li> </ul>				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● trifft sicher und höflich auf				
	● formuliert Sachverhalte übersichtlich und eindeutig				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ▶ 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"/>	<input type="checkbox"/>
	● verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit				
	● geht auf Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern offen und aktiv zu, ist zugewandt, hält Blickkontakt				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden / für die externe und die interne Kundin zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● handelt situationsgerecht				
	● passt sich dem/der Partner/Partnerin bzw. der Situation an				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ▶ 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● geht mit Konflikten und Missverständnissen konstruktiv um				
	● vermeidet Generalisierung und Stereotype				
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
	● ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern				
3.3.6	<b>Kritikfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, mit anderen Meinungen/Auffassungen konstruktiv umzugehen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● nimmt sachliche Kritik nicht persönlich				
	● erkennt die Ursache der Kritik und strebt Lösungen an				