

Stellenausschreibung

- Behörde:** Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Ordnung, Umwelt, Natur, Straßen und Grünflächen
- Straßen- und Grünflächenamt -
- Bezeichnung:** Elektroniker*in (ehemals Elektriker*in) (m/w/d) BesGr.
 Entgeltgruppe E5, TV-L
Fallgruppe 1 Teil III
Abschnitt 1
- Aufgabe/Funktion:** Elektroniker*in (ehemals Elektriker*in) (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.
- Besetzbar:** ab sofort unbefristet
 befristet bis
- Einsatzort (Adresse):** Werkhof des Straßen- und Grünflächenamtes, Straße des 17. Juni 31, 10785 Berlin, Tätigkeit revierübergreifend in allen Revieren des SGA
- Kennzahl:** **321/2023**

Arbeitsgebiet:

- Prüfung aller ortsveränderlichen und ortsfesten elektrischen Geräte nach DGUV Vorschrift
- Erfassen von elektrischen Anlagen für Dokumentations- und Angebotserstellung
- Wartungs- und Reparaturaufgaben von vielfältigen Elektroanlagen in Bereichen der vorhandenen Gebäudetechnik (Leuchten, Steckdosen, kleineren Unterverteilungen)
- Wartungs- und Kleinstreparaturaufgaben an elektrischen Maschinen/ Anlagen in den Bereichen der Werkhöfe
- selbständige Organisation und Abstimmung von Terminen mit den jeweiligen Revieren
- selbständige Organisation der benötigten Ersatzteile

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

- regelmäßige DGUV- V3 Prüfungen von ca. 4000 Geräten aus dem Bereich Bau 2 (SGA)
- regelmäßige Sicherheitsprüfung der vorhandenen Batterieschränke

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

- abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Elektroniker*in (ehemals Elektriker*in) (m/w/d)
- mindesten 2-jährige, nachweisliche Berufserfahrung in den letzten 5 Jahren als Elektriker*in/Elektroniker*in
- Führerschein Klasse B (ehm. Klasse 3)
- IT- Kenntnisse (MS Office)
- gute Auffassungsgabe und Organisationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung Bereitschaft zur Übernahme der Ehrenämter Ersthelfer, Brandschutzhelfer und Sicherheitsbeauftragter im Bedarfsfall
- Erfahrungen im Bereich Secutest Base 10 wünschenswert

Das als Anlage beigefügte 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 vier Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/ElektrikerinElektronikerin-de-j44123.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>).

Im Auftrag

L a n d o w s k i

Anforderungsprofil	Stand: Okt 2023
	Ersteller/in: Herr Wockenfuß

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Elektriker*in/Elektroniker*in
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Ordnung, Umwelt, Natur, Straßen und Grünflächen Straßen- und Grünflächenamt

1	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prüfung aller ortsveränderlichen und ortsfesten elektrischen Geräte nach DGUV Vorschrift • Erfassen von elektrischen Anlagen für Dokumentations- und Angebotserstellung. • Wartungs- und Reparaturaufgaben von vielfältigen Elektroanlagen in Bereichen der vorhandenen Gebäudetechnik (Leuchten, Steckdosen, kleineren Unterverteilungen) • Wartungs- und Kleinstreparaturaufgaben an elektrischen Maschinen/ Anlagen in den Bereichen der Werkhöfe • selbständige Organisation und Abstimmung von Terminen mit den jeweiligen Revieren • selbständige Organisation der benötigten Ersatzteile <p>Hervorzuhebende Sonderaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige DGUV- V3 Prüfungen von ca. 4000 Geräten aus dem Bereich Bau 2 (SGA) • regelmäßige Sicherheitsprüfung der vorhandenen Batterieschränke
	<p>Bewertung:</p> <p>Entgeltgruppe E5 Besoldungsgruppe</p>

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Elektriker*in/ Elektroniker*in (m/w/d) - mindesten 2-jährige, nachweisliche Berufserfahrung in den letzten 5 Jahren als Elektriker*in/Elektroniker*in - Erfahrungen im Bereich Secutest Base 10 wünschenswert - Führerschein Klasse B (ehm. Klasse 3) - IT- Kenntnisse (MS Office) - gute Auffassungsgabe und Organisationsfähigkeit - Bereitschaft zur Weiterbildung Bereitschaft zur Übernahme der Ehrenämter Ersthelfer, Brandschutzhelfer und Sicherheitsbeauftragter im Bedarfsfall
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> • kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen • nutzt digitale Werkzeuge bei der gemeinsamen Erarbeitung von Dokumenten 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Berufserfahrung als Elektriker*in/Elektroniker*in	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	gute Kenntnisse zu gesetzlichen Sicherheitsvorschriften für elektrischer Anlagen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	gute Kenntnisse der Unfallverhütungsvorschriften und im Arbeitsschutz sowie Erfahrungen mit Gefährdungsbeurteilungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	gutes handwerkliches Geschick/geschult im Umgang von Maschinen und Geräten des Handwerks	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse im Umgang mit Prüfgeräten sowie strukturierter Dokumentation und Kennzeichnung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	► <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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten				
	• ist gleichbleibend aktiv, zeigt keine Leistungsschwankungen				
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				

3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• stimmt sich rechtzeitig ab				
	• arbeitet vorausschauend				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
	• sucht nach Möglichkeiten die Arbeitsergebnisse zu verbessern				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				
	• berücksichtigt übergeordnete Ziele bei Entscheidungen				
	• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				
3.2.4	Flexibilität ▶ <i>Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Umfeldbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• akzeptiert kurzfristige Veränderungen				
	• hält das eigene Wissen auf dem neuesten Stand				
	• löst sich von gewohnten Denk- und Handlungsweisen				
	• stellt sich rasch auf neue Situationen ein				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• äußert Inhalte kurz und präzise				
	• kann sich sprachlich auf das Gegenüber einstellen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
	• sucht konstruktive Lösungen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
	• fragt gezielt nach Anliegen der Kundschaft, nimmt diese ernst, überprüft und handelt				
	• geht offen auf andere zu				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► ► <i>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</i>				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>				
	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 teilhabebehemmenden 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>				
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• erkennt, akzeptiert und achtet Werte und Normen anderer Kulturkreise				