

	Bezirksamt Treptow-Köpenick	BERLIN	
Anforderungsprofil Fachingenieur/ Fachingenieurin (m/w/d) für Versorgungstechnik			
Stand: 10/2025 Ersteller/in: FM P Go (BearbeiterZ)			

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: BüD, Personal, Finanzen, Immobilien
und Wirtschaft

Bereich: SE Facility Management

Kapitel: 3306

Titel: 42801

Planstellennummer: diverse

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Projektleitung (nicht delegierbare Bauherrenleistung)

- Mitwirkung bei der Aufstellung von BPU's (Bauplanungsunterlagen) bezüglich der Einhaltung von öffentlich-rechtlichen Vorschriften und der wirtschaftlichen Standards des Landes Berlin
- Abnahme von Bauleistungen mit den Projektbeteiligten
- rechtsgeschäftliche Vertretung bei der Verfolgung von Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüchen
- rechtsgeschäftliche Vertretung gegenüber Genehmigungsbehörden
- Zusammenstellung von Unterlagen für den Rechnungshof

Projektsteuerung (delegierbare Bauherrenleistung)

- Koordination der Fachplaner hinsichtlich der Einhaltung von vereinbarten Terminen, Kosten und Qualitäten
- Kontrolle und Überwachung der freischaffenden Ingenieure der Fachtechnik in Bezug auf die Einhaltung der vertraglich vereinbarten Ausführungsleistungen (Projekt- und Baubesprechungen)
- Erstellung der Genehmigungsplanung
- Prüfung von Nachtragsforderungen und Fertigung von Zusatzaufträgen
- Kontrolle der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Rechnungen (Plausibilitätsprüfung)
- Verfolgung von Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüchen
- Überwachung der Projektdokumentation

Fachplanung und Fachbauleitung für schwierige Investitionsmaßnahmen und lfd. Unterhaltungsmaßnahmen

- Koordination der verschiedenen Gewerke, Fachplanern usw. in Bezug auf die Einhaltung der vertraglich vereinbarten Ausführungsleistungen (örtliche Bauüberwachung)
- Koordination der verschiedenen Gewerke bei besonderen Sicherheitsmaßnahmen (Gefahrenstoffe)

	<ul style="list-style-type: none"> - Planung von schwierigen technischen Anlagen (Energie- und Versorgungstechnik und Förderanlagen) einschließlich Bestandsaufnahme, Erstellung von Grundrissen und Anlagenschemen in Abstimmung mit dem Nutzer - Einholen von Genehmigungen (Baugenehmigung bzw. von den Versorgungsbetrieben) - Erstellung der Leistungsverzeichnisse und der sonstigen Vertragsunterlagen - Kostenschätzungen und Vorschlag der Vergabeart für Leistungen besonderer Art - Versendung von Angebotsunterlagen (freihändige Vergabe) - Prüfung und Wertung der Angebote (freihändige, beschränkte und öffentliche Ausschreibungen) - Vorschlag für die Vergabe der Aufträge (freihändige, beschränkte und öffentliche Ausschreibungen) - Angebotseinholung für Lieferungen und Leistungen VOL - Datenerfassung der Abrechnungsunterlagen - Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit - Störungsbeseitigung (lfd. bauliche Unterhaltung), Einzelfallbearbeitung im Zusammenhang mit Störungen an den technischen Anlagen (Festlegung der erforderlichen Maßnahmen, Beurteilung der Dringlichkeit, Besichtigung vor Ort, Festlegung von Aufträgen) - Führung von Schriftwechsel mit den jeweiligen Vertragspartnern bzw. Behörden - Zusammenstellung von Unterlagen für die Baumaßnahme <p>Energie- und Verbrauchsmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Besichtigung und Bewertung der Anlagen in Hinblick auf ihr Energieeinsparpotenzial - Kostenzusammenstellung für Energiesparmaßnahmen einschl. Wirtschaftlichkeitsberechnungen - Auswahl von Heizungs- sowie Klimaanlage und anderen technischen Anlagen anhand der baulichen Gegebenheiten einschl. Wirtschaftlichkeitsberechnungen
	EG 11 Fallgr. 2 Teil II Abschnitt 22.1 TV-L

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Tarifbeschäftigte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Abschluss Bachelor of Engineering - Versorgungstechnik oder Fachhochschule Versorgungstechnik und Technische Gebäudeausrüstung sowie sonstige Beschäftigte, die auf Grund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben • Deutsches Sprachniveau C1 oder höherwertig
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der einschlägigen Verdingungsordnungen für Bauleistungen und andere Leistungen (VOB/A, B und C, VgV) sowie der HOAI, BauOBl, BaustellenVO, baufachliche Normenwerke und deren Ausführungsvorschriften und der Anweisung Bau (ABau)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse im Berliner Haushaltsrecht (LHO, AV LHO und HtR, KLR)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse im Geschäftsverfahren der Berliner Verwaltung GGO I und der Gesetze der Berliner Verwaltung (AZG, VwVfG, VwVfG Bln)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	IT - Kenntnisse (Word, Excel, Outlook, Intranet, AvA-Orca)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Fachbezogene Kenntnisse der technischen Regeln DIN-VDE, VdS, VDMA, AMEV, EnEV, Technische Regeln für Gefahrstoffe (TRGS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse in den Arbeitsschutz-, Arbeitssicherheits- und Brandschutzgesetzen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse des privaten Baurechts (BGB, VOB, HOAI)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse des Berliner Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware: AVA, CAD-Kenntnisse, Projektsteuerungssoftware	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• versteht die Erledigung der Arbeitsaufgaben als Herausforderung und setzt diese mit Engagement und Eigeninitiative um				
	• bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen belastbar und resigniert nicht				
	• behält in besonderen Anforderungssituationen (Zeitdruck, komplexe Konfliktsituationen) den Überblick und setzt Prioritäten				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• unterscheidet Arbeitsaufgaben nach Prioritäten				
	• organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend und zielgerichtet				
	• plant und koordiniert frühzeitig und realistisch, strukturiert				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• setzt sich selbst und seinen/ihren Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele				
	• entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz				
	• organisiert Arbeitsabläufe nach KLR-Gesichtspunkten				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• übernimmt Verantwortung für die Entscheidungen				
	• trifft klare und eindeutige Entscheidungen mit sachlicher Begründung				
	• geht bei der Entscheidungsfindung systematisch und zielgerichtet vor, überblickt die Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen				
3.2.5	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• beschafft die für die Aufgabenerledigung notwendigen Informationen und Mittel				
	• übernimmt Verantwortung für eigenes Handeln				
	• arbeitet eigenständig nach Zielvorgaben				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• argumentiert überzeugend und verständlich				
	• hört aktiv zu, lässt aussprechen und fragt nach				
	• argumentiert schriftlich und mündlich verständlich und überzeugend				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► 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				
	• erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei				
	• fördert die kooperative Zusammenarbeit				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► 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"/>
	• drückt sich für den Kunden/Kundinnen verständlich aus				
	• geht auf Bedürfnisse der Kunden/Kundinnen ein				
	• handelt adressaten-/ adressatinnengerecht (Bürger, politische Gremien, gesellschaftliche Institutionen)				
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte 	
	<ul style="list-style-type: none"> • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden 	
	<ul style="list-style-type: none"> • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte 	