

Anforderungsprofil	Stand: 11/2024 Erstellerin: Katja Jösting (StellenZ) Z GM
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen Abteilung Zentrales

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)	Z GM 12
	Grundsatzaufgaben des zentralen Gebäudemanagements sowie Steuerung von „Facility-Projekten“ einschließlich des Fehlermanagements in der baulichen Unterhaltung; Bauherrenvertretung; Mietvertragsüberprüfungen, Neuabschlüsse, Abkündigungen, Maßnahmen im nutzerspezifischen Interesse der Verwaltung und Betriebskostenüberprüfungen im Rahmen der Überwachung der Kostenstellung für alle Dienstgebäude der SenStadt; schwierige Ausschreibungs- und Beschaffungsangelegenheiten; Sachbearbeitung Katastrophenschutz; Konsumtive Haushaltsangelegenheiten der Abteilung Z (einschl. Stellungnahmen sowie die Koordinierung der Aufstellung und Ausführung der jeweiligen konsumtiven Haushalte - ohne IT).	

2.	Formale Anforderungen Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor / FH) Öffentliche Verwaltung, Verwaltungswissenschaft, Immobilienmanagement, Facility Management oder andere inhaltlich vergleichbare Studiengänge oder gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten aufgrund inhaltlich vergleichbarer erworbener Abschlüsse, Kenntnisse und Fähigkeiten durch entsprechende Tätigkeiten während des Berufslebens.
-----------	--

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des (Miet-) und des allgemeinen Vertragsrechts (BGB) sowie der Mietflächendefinierungen (z.B. nach DIN 277)			x	
3.1.2	Kenntnisse des Haushaltsrechts (LHO, AV LHO, Haushaltsgesetze und -rundschriften) sowie des Vergaberechts (z.B. UVgO, VgV, GWB, Berliner AVG, VwVBU)		x		
3.1.3	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung (z.B. VvB, AZG)			x	
3.1.4	Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (z.B. GGO I)				x
3.1.5	Kenntnisse der Standardsoftware MS Office (Word, Excel, Outlook, Internet Explorer)		x		

3.1.6	Kenntnisse im Facility Management	x			
3.1.7	Kenntnisse und Erfahrungen der Gesetze, Verordnungen, Ausführungsvorschriften, Rundschreiben u.a. des Katastrophenschutzrechtes des Bundes und des Landes Berlins, wie das Katastrophenschutzgesetz des Bundes und des Landes sowie AV Kat		x		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. • stellt sich veränderten Anforderungen, Entwicklungen und neuen Aufgaben • konstantes Arbeiten auch unter Stress • stellt sich veränderten Anforderungen und bezieht künftige Entwicklungen mit ein 	x			
3.2.2	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsabläufe zu verbessern • setzt Prioritäten, teilt Aufgaben in Arbeitsschritte ein, achtet die zur Verfügung stehende Zeit 		x		
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. • denkt fach- und ressortübergreifend • setzt Ressourcen zweckmäßig ein 	x			
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. • überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen • systematisiert die zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsfindung • bezieht Fachleute und Betroffene ein • entscheidet klar und nachvollziehbar 	x			

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				

3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	x			
	<ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu und fragt nach • informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv und respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • lässt sich beraten, nimmt Ideen Anderer auf • fördert bereichsübergreifende Zusammenarbeit, berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert die Bedürfnisse der jeweiligen Adressaten und Adressatinnen • argumentiert verständlich bezogen auf das jeweilige Gegenüber 				
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 wertschätzen Umgang zu pflegen.			x	
	<ul style="list-style-type: none"> • 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) • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung 				
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.			x	
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte 				

	<ul style="list-style-type: none">• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung	
	<ul style="list-style-type: none">• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte	