

Anforderungsprofil
„Hauptsachbearbeitung Elektrotechnik“

Stand: 12/2024
Ersteller/in: FM P Go
(BearbeiterZ)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: Abteilung Bürgerdienste, Personal, Finanzen, Immobilien und Wirtschaft
Bereich: SE Facility Management
Kapitel: 3306
Titel: 42801
Planstellennummer: 5062 1681

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

- Planung, Wartung, Instandsetzung/-haltung aller im Bauwerk eingebauten oder damit fest verbundene technische Einrichtungen sowie technische Einrichtungen in Außenanlagen, die der funktionsgerechten Nutzung von Gebäuden wie zum Beispiel:
 - Mittelspannungsanlagen
 - Niederspannungsanlagen
 - Schwachstromtechnik
 - Hausalarmierung (Brandmeldeanlagen)
 - Normal- und Sicherheitsstromanlagen (Netzersatzanlagen)
 - Photovoltaik und Energieoptimierung
 - Beleuchtungsanlagen für Innen- und Außenbereiche
 - Sicherheitsbeleuchtung
 - LCN- und KNX- Bustechnik
 - Gebäudeautomation/-leitechnik
 - Blitzschutzanlagen
 - Einbruchmeldeanlagen
 - Zutrittskontrollanlagen
 - Datentechnik, Videoüberwachungs- und Konferenztechnik
 - Sprachalarmierungs- und Beschallungsanlagen
 - Passive Infrastruktur IT-Technik (LAN/WLAN)

- Planung, Bauvorbereitung und Baudurchführung von Projekten mit besonderer Schwierigkeit und/oder besonderer Wichtigkeit
- Fachliche Betreuung und Anleitung der zur Fachgruppe gehörenden Mitarbeitenden
- Eigene Projektarbeit, die sich vor allem aus den Schnittstellen mit den Fachgruppen „Heizung, Lüftung, Sanitär“ und „Bauliche Unterhaltung“ im Fachbereich Objektmanagement ergibt
- Teilnahme an Ausschusssitzungen; verwaltungsinternen Abstimmungsrunden (u.a. mit Beteiligung der Senatsverwaltungsebene); Leitungsrunden und interne/öffentliche Gremien

	<ul style="list-style-type: none"> • Außendiensttätigkeiten, teilweise zu ungünstigen Zeiten (Havarie- und Störungsmanagement), in den bezirklichen Liegenschaften (Ortsbegehungen), Termine mit beauftragten Dienstleistenden (insb. Ingenieurbüros, Fachgewerke)
	EG 12 (vermutlich Fgr. 1) Teil II Abschnitt 22.1 (Bewertungsvermutung)

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Tarifbeschäftigte:</u> Abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom FH oder Bachelor) in der Fachrichtung Elektro-/ Energietechnik.</p> <p><u>Wünschenswert:</u> Langjährige (mindestens 3 Jahre) praktische Erfahrungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • im Bereich der Fachplanung und Fachbauleitung sowie in der Planung und Durchführung von Baumaßnahmen • in der Durchführung und Steuerung von öffentlichen Maßnahmen/Projekten (Projektleitung und -steuerung) im o.g. Fachgebiet
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Sehr gute Kenntnis der Allgemeinen Anweisung für die Vorbereitung / Durchführung von Bauaufgaben Berlins (ABau)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Fundierte Kenntnisse der Bauordnung für Berlin (BauOBln)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Fundierte Kenntnisse der Honorarordnung für Architekten/Ingenieure (HOAI) einschließlich der Kenntnisse von Projektsteuerungsaufgaben gemäß § 31 HOAI a.F. bzw. AHO in der jeweils gültigen Fassung, Ausschreibungssoftware (ORCA AVA)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Sehr gute Kenntnisse im Vergaberecht (VgV/UVgO) einschließlich der einschlägigen DIN Kenntnisse der einschlägigen Verdingungsordnungen für Bau- und andere Leistungen, insbesondere Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB), Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Gute Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts Berlin (insb. GGO I, AZG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Sehr gute Kenntnisse im Haushaltsrecht (LHO, AV-LHO, Haushaltstechnischen Richtlinien (HfR) insb. Baumaßnahmen/ allg. Bewirtschaftung, Beauftragung)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Fundierte Kenntnisse der anerkannten Regeln der Technik und der geltenden einschlägigen DIN-Normen, DIN-EN-Normen und VDI-Richtlinien sowie VDE-Vorschriften; Technischen Regeln für Gefahrstoffe (TRGS), Gefahrstoffverordnung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse von AMEV-Empfehlungen (Arbeitskreis Maschinen- und Elektrotechnik staatlicher und kommunaler Verwaltung)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse der Rahmenbedingungen für Bauunterhaltungsmaßnahmen / Leistungsbereiche Energie - u. Versorgungstechnik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.0	Kenntnisse der energetischen Optimierung der Anlagentechnik in Gebäuden (Beleuchtungsanlagen)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.1	Kenntnisse zum klimagerechten Bauen und baulicher Nachhaltigkeit (Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt (VwVBU) und Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen (BNB)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität 				
	<ul style="list-style-type: none"> • behält in besonderen Anforderungssituationen (Zeitdruck, komplexe Konfliktsituationen) den Überblick und setzt Prioritäten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an 				
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge und zieht die erforderlichen Schlüsse 				
	<ul style="list-style-type: none"> • strukturiert Arbeitsabläufe, setzt dabei Ziele und Prioritäten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • plant und koordiniert frühzeitig und realistisch, strukturiert 				
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt neues Wissen und Erfahrungen zur Zielerreichung ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitsmittel, Personal, Geld) ökonomisch ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen 				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft klare, nachvollziehbare recht- und zweckmäßige Entscheidungen und steht dafür ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • übernimmt Verantwortung für die Entscheidungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • geht bei der Entscheidungsfindung systematisch und zielgerichtet vor, überblickt die Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen 				
3.2.5	<p>Selbstständigkeit</p> <p>► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt Schwerpunkte 				
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet unabhängig von Anleitung oder Kontrolle 				
	<ul style="list-style-type: none"> • übernimmt Verantwortung für eigenes Handeln 				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• nimmt Argumente/Ideen auf und verarbeitet sie weiter				
	• wertschätzt andere und reagiert sachlich				
	• informiert die Dienstkräfte aufgabenbezogen und zeitnah, führt regelmäßig Dienstbesprechungen durch				
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"/>
	• erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei				
	• berücksichtigt Ideen und Vorschläge anderer und lässt sie in das Ergebnis einfließen				
	• setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten				
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• geht auf Bedürfnisse der Kunden/Kundinnen ein				
	• handelt adressaten-/ adressatinnengerecht (Bürger, politische Gremien, gesellschaftliche Institutionen)				
	• vertritt das Prinzip des Dienstleisters				
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGiG etc.)				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> • weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				
3.3.6	<p>Kritikfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, mit anderen Meinungen/Auffassungen konstruktiv umzugehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • geht mit Kritik positiv um und ist kompromissbereit • sieht in der Kritik Chancen zur Verbesserung • respektiert Kritik der Mitarbeiter/innen unabhängig von der Hierarchieebene 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.7	<p>Teamfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, mit den eigenen Fähigkeiten zur Erreichung der Teamziele beizutragen, d.h. unter Berücksichtigung der gegenseitigen Abhängigkeiten aufgaben- und zielorientiert zusammenzuarbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • vertritt Teamentscheidungen nach außen • berücksichtigt Ideen und Vorschläge anderer und lässt sie in das Ergebnis einfließen • arbeitet partnerschaftlich fach- und/oder aufgabenübergreifend 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>