

	Bezirksamt Treptow-Köpenick	<b>BERLIN</b>	
<b>Anforderungsprofil IT Infrastrukturbetreuung</b>			Stand: 08/2024 Ersteller/in: Herr Knebel (BearbeiterZ): FM IT

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  
Planstellenummer: Diverse

<b>1.</b>	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Infrastrukturbetreuung Netzwerke und Netzwerkdienste sowie aktive und passive Netzwerkkomponenten</li> <li>• Infrastrukturbetreuung Telefonie (technische Administration der Telefonanlagen und Telefonnetze bzw. VoIP und IP-Systeme)</li> <li>• Infrastrukturbetreuung Server, Speichersysteme und Speichernetzwerke</li> <li>• Infrastrukturbetreuung Client-Systeme (inkl. Installation, Desktopmanagement, Softwareverteilung, technische Bereitstellung von Verfahrenszugängen, Druckersysteme)</li> <li>• Infrastrukturbetreuung IT-Verfahren, fachaufgabenbezogene IT-Infrastruktur und Dienste</li> <li>• Help-Desk</li> </ul>
<b>EG 11 Fgr. 2 Absch. 11 Teil II TV-L</b>	

<b>2.</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p><u>Tarifbeschäftigte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abgeschlossenes Fachhochschulstudium Fachrichtung Informatik (Bachelor oder entsprechendes Hochschulstudium) oder</li> <li>• sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fachkenntnissen, Fähigkeiten und Erfahrungen</li> <li>• Deutsches Sprachniveau C1 oder höherwertiger</li> </ul>
-----------	---

Gewichtungen  
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	<b>Infrastrukturbetreuung Netzwerke und Netzwerkdienste, aktive und passive Netzwerkkomponenten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vertiefte Kenntnisse über Aufbau und Administration von IP-Netzwerken</li> <li>• Kenntnisse über Netzwerkkomponenten und deren Software und Wirkweise, im Besonderen von der Firma Cisco.</li> <li>• Grundkenntnisse über das Betriebssystem UNIX und dessen Programmierung</li> <li>• Fähigkeit, sein Wissen konstant an die aktuelle technologische Entwicklung anzupassen und hergebrachte Lösung inkl. der Eigenen zu hinterfragen</li> <li>• Fähigkeit, interdisziplinäre Erfordernisse aus anderen Teilbereichen der Informationstechnik zu verstehen, zu berücksichtigen und in die Lösung einzuarbeiten</li> <li>• Fähigkeiten, verwaltungsorganisatorische Aspekte der IT-Einsatzes zu berücksichtigen und in die Lösung einzuarbeiten</li> <li>• Bereitstellung, Betrieb und bedarfsgerechte Anpassung eines IT-Netzwerkes für die Verwaltungsarbeitsplätze im Bezirksamt Treptow-Köpenick</li> </ul>	□	□	☒	□
3.1.2	<b>Infrastrukturbetreuung Telefonie (technische Administration der Telefonanlagen und Telefonie-Netze bzw. VoIP und IP-Systeme)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse über klassische und hybride Telefonietechnologie, im Besonderen von der Firma Aastra/Mitel</li> <li>• vertiefte Kenntnisse über IP-Telefonie und VoIP-Technologie</li> <li>• Bereitstellung, Betrieb und bedarfsgerechte Anpassung einer Telefonieinfrastruktur inklusive der Endgeräte für die Verwaltungsarbeitsplätze im Bezirksamt Treptow-Köpenick</li> </ul>	□	□	☒	□
3.1.3	<b>Infrastrukturbetreuung Server/Speichersysteme/Speichernetzwerke (einschließlich Datensicherung und -wiederherstellung, Archivierung und virtuelle Umgebungen)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vertiefte Kenntnisse mit Planung und Betrieb von Servertechnologie, auch in virtuellen Umgebungen</li> <li>• vertiefte Kenntnisse mit Planung und Betrieb von Microsoft Netzwerkbetriebssystemen der aktuellen Generation</li> <li>• Kenntnisse über Speichersysteme und deren Einbindung in Netzwerkstrukturen</li> <li>• Kenntnisse über das Management von mobilen Endgeräten</li> <li>• Bereitstellung, Betrieb und bedarfsgerechte Anpassung einer verlässlichen behördlichen Serverinfrastruktur inkl. Dienste und Maßnahmen zu deren Schutz, die einen anforderungsgerechten und sicheren Betrieb der behördlichen IT-Arbeitsplätze ermöglicht</li> </ul>	□	☒	□	□
3.1.4	<b>Infrastrukturbetreuung Client-Systeme (inkl. Installation, Desktopmanagement, Softwareverteilung, technische Bereitstellung von Verfahrenszugängen, Druckersysteme)</b>	☒	□	□	□

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vertiefte Kenntnisse mit Planung und Betrieb von Client-Systemen in vernetzten Umgebungen</li> <li>• vertiefte Kenntnisse mit Planung und Betrieb von Microsoft Client-Betriebssystemen der aktuellen Generation</li> <li>• Kenntnisse über Microsoft Netzwerkbetriebssystemen der aktuellen Generation</li> <li>• Bereitstellung, Betrieb und bedarfsgerechte Anpassung von Client-Systemen inkl. zusätzlicher Komponenten, Dienste und Maßnahmen zu deren Schutz, die einen anforderungsgerechten und sicheren Betrieb der behördlichen IT-Arbeitsplätze ermöglicht</li> </ul>				
3.1.5	<p><b>Infrastrukturbetreuung IT-Verfahren, fachaufgabenbezogene IT-Infrastruktur und Dienste</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vertiefte Kenntnisse mit Planung und Integration unterschiedlichster Softwareprodukte auf vernetzten Client-Systemen und Servern</li> <li>• Fähigkeit, im besonderen Maß auf Anforderungen Dritter einzugehen und diese zu bewerten und in die eigenen Überlegungen einzubeziehen</li> <li>• Bereitstellung, Betrieb und bedarfsgerechte Anpassung von IT-Fachverfahren oder Fachsoftware auf behördlichen Client-Systemen und Servern inkl. zusätzlicher Komponenten und Dienste, die einen anforderungsgerechten und sicheren Betrieb der behördlichen IT-Fachverfahren oder Fachsoftware ermöglicht</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	<p><b>Help-Desk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vertiefte Kenntnisse über die Benutzeradministration in einer Microsoft-Umgebung inkl. Werkzeuge</li> <li>• vertiefte Kenntnisse über Standard Softwareprodukte der Berliner Verwaltung (Microsoft Office, Adobe Reader, etc.)</li> <li>• Fähigkeit, im besonderen Maß auf Anforderungen Dritter, gerade in Stresssituationen, einzugehen, diese zu bewerten und in die eigenen Überlegungen einzubeziehen</li> <li>• Entgegennahme, Beseitigung oder Weiterleitung von Störmeldungen und Information des Störungsmelders über den Stand der Bearbeitung</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ▶ 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● behält in Stresssituationen den Überblick				
	● stellt sich schnell auf veränderte Aufgaben, Anforderungen und Bedingungen ein				
	● erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● teilt die Arbeitszeit effektiv ein				
	● erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge und zieht die erforderlichen Schlüsse				
	● plant und gestaltet die Aufbau- und Ablauforganisation im eigenen Zuständigkeitsbereich effizient				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ▶ 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"/>
	● verliert sein / ihr Ziel nicht aus den Augen				
	● setzt neues Wissen und Erfahrungen zur Zielerreichung ein				
	● plant frühzeitig und realistisch				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● entscheidet in (für die Beteiligten) angemessener Zeit und nachvollziehbar				
	● bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	● geht bei der Entscheidungsfindung systematisch und zielgerichtet vor, überblickt die Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen				
3.2.5	<b>Selbstständigkeit</b> ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● setzt sich selbst realistische Ziele				
	● entwickelt eigene /neue Lösungen				
	● beschafft die für die Aufgabenerledigung notwendigen Informationen und Mittel				
3.2.6	<b>Kreativität</b> ▶ Fähigkeit, neue Lösungswege unter Einsatz Flexibilität und Einfallsreichtum in Denken und Handeln zu finden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● entwickelt eigene kreative Ideen und Vorschläge, auch außerhalb der Vorgaben				
	● regt neue Lösungen an				

	● erkennt Entwicklungstendenzen und setzt sie zukunftsorientiert um	
--	---	--

		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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● argumentiert schriftlich und mündlich verständlich und überzeugend				
	● nimmt Argumente/Ideen auf und verarbeitet sie weiter ● wertschätzt andere und reagiert sachlich				
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"/>
	● kann die Perspektive des Anderen einnehmen				
	● erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei ● fördert die kooperative Zusammenarbeit				
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● handelt adressaten-/ adressatinnengerecht (Bürger, politische Gremien, gesellschaftliche Institutionen)				
	● entwickelt und erläutert Konzepte/Informationen/ Vorgaben verständlich ● greift Anregungen von Kunden/Kundinnen auf und reflektiert diese im Arbeitsprozess				
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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	● ist fähig zum Perspektivwechsel ● wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an</li> <li>• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung</li> <li>• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte</li> </ul>				
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"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• akzeptiert Ideen und kritische Ansichten Anderer</li> <li>• setzt sich mit Kritik Anderer positiv auseinander</li> <li>• geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um</li> </ul>				
3.3.7	<b>Teamfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, mit den eigenen Fähigkeiten zur Erreichung der Teamziele beizutragen, d.h. unter Berücksichtigung der gegenseitigen Abhängigkeiten aufgaben- und zielorientiert zusammenzuarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt Ideen und Vorschläge anderer und lässt sie in das Ergebnis einfließen</li> <li>• akzeptiert Teamregeln und verhält sich entsprechend</li> <li>• arbeitet partnerschaftlich fach- und/oder aufgabenübergreifend</li> </ul>				
3.3.8	<b>Beratungskompetenz</b> ▶ Fähigkeit, zielgerichtet und verständlich zu beraten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berät umfassend und zeigt Alternativen auf</li> <li>• informiert für Kunden/Kundinnen verständlich</li> <li>• ergreift Maßnahmen, um berechnete Kundeninteressen schnellstmöglich und in der gebotenen Qualität zu realisieren</li> </ul>				