

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Facility Management
SE Facility Management

Bezeichnung: Technischer Tarifbeschäftigte/r (m/w/d) BesGr.
 Entgeltgruppe E11 TV EntgO-L

Aufgabe/Funktion: Ingenieur/in Heizungs-, Lüftungs-, Klima- und Sanitärtechnik (HLKS) (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): Kapweg 3, 13405 Berlin

Kennzahl: **75/2025**

Arbeitsgebiet:

- 1. Wahrnehmung nichtdelegierbarer Bauherrenaufgaben** für den gesamten Bereich der Heizungs-, Lüftungs-, Klima- und Sanitärtechnik
- 2. Vorbereitung von Baumaßnahmen analog den Lph 1-5 der HOAI:**
 - Beauftragung, Abstimmung und Kontrolle der externen Dienstleistungsfirmen
 - Unterstützung der Bauplanung und der für die Gesamtmaßnahme federführend tätigen Projektleitung
 - Erstellung fachlicher Stellungnahmen zu technischen und wirtschaftlichen Grundsatzfragen
- 3. Vorbereitung und Mitwirkung bei der Vergabe von Bauaufträgen analog den Lph 6-7 der HOAI:**
 - Unterstützung der Baudurchführung und der für die Gesamtmaßnahme federführend tätigen Projektleitung
 - Erstellung beziehungsweise Prüfung der Mengen- und Massenermittlungen, der Leistungsbeschreibungen und Leistungsverzeichnisse
 - Festlegen der Fristen und der besonderen Vertragsbedingungen
 - Prüfen und Werten der Angebote in Zusammenarbeit mit der Zentralen Vergabestelle (ZVS)
 - Aufstellung bzw. Prüfung der Preisspiegel
 - Erarbeitung von Vergabevorschlägen und Mitwirkung bei Auftragserteilung
- 4. Bauüberwachung und -abnahme analog den Lph 8-9 der HOAI:**
 - Unterstützung und Information der Projektleitung
 - örtliche Überwachung der Ausführung der Leistung
 - Aufstellung und Überwachung von Zeitplänen
 - Koordinierung der am Bau Beteiligten
 - Prüfung von Aufmaßen
 - fachtechnische Abnahme der Leistung und Mängelfeststellung
 - Überwachung der Mängelbeseitigung
 - Prüfung und Bescheinigung der Rechnungen
 - Übergabe der Anlagen und Einweisung der Bedarfsträger
 - Überwachung der Verjährungsfristen und der Gewährleistungsansprüche
 - Freigabe der Sicherheitsleistungen
 - Zuarbeit zu Abschlussberichten für den Rechnungshof
 - Mitwirkung beim Fertigen von Schlussverwendungsnachweisen bei Maßnahmen mit besonderer Finanzierung
- 5. Objektbetreuung im Rahmen der Instandhaltung, Mängelbearbeitung und Mängelbeseitigung** inklusive Abnahme der erbrachten Leistungen

6. Ausschreibung und Durchführung von Wartungsverträgen:

- Vorbereitung und Durchführung von Wartungsverträgen
- Überwachung der Ausführung
- Abnahme der erbrachten Leistung

7. Rechnungsprüfung und Abrechnung:

- laufende Überwachung und Kostenkontrolle der Baumaßnahmen ggf. in Zusammenarbeit mit externen Firmen
- rechnerische und sachliche Prüfung der Rechnungen

8. Sonderaufgaben:

- auf Weisung der Gruppenleitung
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Ortsterminen, deren Zugänge nicht immer barrierefrei sind

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom) der Fachrichtungen Gebäude- und Energietechnik oder Versorgungstechnik (Heizung, Raumluftechnik, Sanitärtechnik)

oder

ein vergleichbarer Abschluss in einer für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Fachrichtung mit einschlägiger Berufserfahrung.

Zusätzlich gilt:

Deutschkenntnisse auf dem Niveau C1 entsprechend der Kompetenzskala des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER).

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/Ingenieurin-Heizungs-Lueffungs-Klima-und-Sanitaertechnik-H-de-j56205.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

I s r a e l

Anforderungsprofil

Stand: Jan 2025

Ersteller/in: FM ID 101

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion:

Ingenieur/in Heizungs-, Lüftungs-, Klima- und Sanitärtechnik (HLKS)

Dienststelle:

Bezirksamt Mitte von Berlin

Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Facility Management

SE Facility Management

Fachbereich Technisches Management

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1. **Wahrnehmung nichtdelegierbarer Bauherrenaufgaben** für den gesamten Bereich der Heizungs-, Lüftungs-, Klima- und Sanitärtechnik
2. **Vorbereitung von Baumaßnahmen analog den Lph 1-5 der HOAI:**
 - Beauftragung, Abstimmung und Kontrolle der externen Dienstleistungsfirmen
 - Unterstützung der Bauplanung und der für die Gesamtmaßnahme federführend tätigen Projektleitung
 - Erstellung fachlicher Stellungnahmen zu technischen und wirtschaftlichen Grundsatzfragen
3. **Vorbereitung und Mitwirkung bei der Vergabe von Bauaufträgen analog den Lph 6-7 der HOAI:**
 - Unterstützung der Baudurchführung und der für die Gesamtmaßnahme federführend tätigen Projektleitung
 - Erstellung beziehungsweise Prüfung der Mengen- und Massenermittlungen, der Leistungsbeschreibungen und Leistungsverzeichnisse
 - Festlegen der Fristen und der besonderen Vertragsbedingungen
 - Prüfen und Werten der Angebote in Zusammenarbeit mit der Zentralen Vergabestelle (ZVS)
 - Aufstellung bzw. Prüfung der Preisspiegel
 - Erarbeitung von Vergabevorschlägen und Mitwirkung bei Auftragserteilung

4. Bauüberwachung und -abnahme analog den Lph 8-9 der HOAI:

- Unterstützung und Information der Projektleitung
- örtliche Überwachung der Ausführung der Leistung
- Aufstellung und Überwachung von Zeitplänen
- Koordinierung der am Bau Beteiligten
- Prüfung von Aufmaßen
- fachtechnische Abnahme der Leistung und Mängelfeststellung
- Überwachung der Mängelbeseitigung
- Prüfung und Bescheinigung der Rechnungen
- Übergabe der Anlagen und Einweisung der Bedarfsträger
- Überwachung der Verjährungsfristen und der Gewährleistungsansprüche
- Freigabe der Sicherheitsleistungen
- Zuarbeit zu Abschlussberichten für den Rechnungshof
- Mitwirkung beim Fertigen von Schlussverwendungsnachweisen bei Maßnahmen mit besonderer Finanzierung

5. Objektbetreuung im Rahmen der Instandhaltung, Mängelbearbeitung und Mängelbeseitigung inklusive Abnahme der erbrachten Leistungen

6. Ausschreibung und Durchführung von Wartungsverträgen:

- Vorbereitung und Durchführung von Wartungsverträgen
- Überwachung der Ausführung
- Abnahme der erbrachten Leistung

7. Rechnungsprüfung und Abrechnung:

- laufende Überwachung und Kostenkontrolle der Baumaßnahmen ggf. in Zusammenarbeit mit externen Firmen
- rechnerische und sachliche Prüfung der Rechnungen

8. Sonderaufgaben:

- auf Weisung der Gruppenleitung
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Ortsterminen, deren Zugänge nicht immer barrierefrei sind

Bewertung:

Entgeltgruppe

E 11

Besoldungsgruppe

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom) der Fachrichtungen Gebäude- und Energietechnik oder Versorgungstechnik (Heizung, Raumluftechnik, Sanitärtechnik)</p> <p><u>oder</u></p> <p>ein vergleichbarer Abschluss in einer für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Fachrichtung mit einschlägiger Berufserfahrung.</p> <p><u>Zusätzlich gilt:</u></p> <p>Deutschkenntnisse auf dem Niveau C1 entsprechend der Kompetenzskala des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER).</p>
----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	<p>Digitale Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen eignet sich selbstständig neue Fähigkeiten im Bereich der IKT-Nutzung an 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<p>Gebäude- / Energietechnik / Versorgungstechnik</p> <ul style="list-style-type: none"> tiefgreifende Kenntnisse des Fachgebietes der Heizungs-, Lüftungs-, Klima- und Sanitärtechnik 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	<p>Baufachliche Kenntnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> ausgeprägte Kenntnisse der Rechtsvorschriften (BauOBl, ABau, HOAI, BaustellV, GefStoffV, MLAR etc.) sowie der einschlägigen DIN-Vorschriften und Empfehlungen der AMEV 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	<p>Betriebswirtschaftliche Kenntnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> umfassende Kenntnisse der Kalkulation und Wirtschaftlichkeitsuntersuchung 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	<p>Vergaberecht / Vertragsrecht / Haushaltsrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> ausgewählte Kenntnisse des Vertragsrechts (z.B. BGB, HGB, InsO) tiefgreifende Kenntnisse des Vergaberechts (VOB, UVgO, VgV) Grundkenntnisse des Haushaltsrechts (LHO, AV LHO) 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	<p>Fachspezifische IT-Kenntnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> ausgewählte Kenntnisse von Bau- und Ausschreibungssoftware sowie der e-Vergabe (z.B. Orca, AVA-Online) ausgewählte Kenntnisse von Aufmaßprogrammen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	<p>Allgemeine Verwaltungskenntnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> ausgeprägte Kenntnisse der GGO I 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.8	Wartungsmanagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> solide Kenntnisse der AMEV-Empfehlungen 				
3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	<p>► <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></p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten nutzt Informationen, auch wenn diese noch neu sind ist aufgeschlossen gegenüber neuen Ideen und Ansätzen und für neue, unkonventionelle Wege und Lösungen 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	<p>► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> plant frühzeitig und realistisch legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	<p>► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	<p>► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> hält Vereinbarungen ein entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung führt Entscheidungsprozesse herbei 				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• informiert zielgerichtet und zeitnah				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• geht mit Kritik konstruktiv um, geht auf Aussagen anderer ein und ist selbstkritisch, hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
	• arbeitet gemeinsam mit allen Beteiligten an der Problemlösung				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• gibt der Kundschaft ausreichende Informationen und Auskünfte				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► <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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG, ...)				
	• positioniert sich gegen Diskriminierung				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <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 teilhabehemmenden 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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
					<ul style="list-style-type: none"> • weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an 			
					<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 								