

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 13.02.2025

erstellt von: FM L

Stellenzeichen: Hr.Fleury

Stellentitel/Funktion:

Architekt/in bzw. Bauingenieur/in für Projektsteuerung, Projektleitung und Planung von Hochbaumaßnahmen

Dienststelle:

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin

Abteilung Bildung, Sport, Kultur und Facility Management

Serviceeinheit Facility Management

Teichstraße 65

13049 Berlin

1

Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Mitarbeit in der Serviceeinheit Facility Management: Projektsteuerung und Projektleitung von Hochbaumaßnahmen; Erbringen von Planungsleistungen für Investitions- und Unterhaltungsmaßnahmen

1. Projektsteuerung und Projektleitung von Hochbaumaßnahmen, u.a.:

- Eigenverantwortliche und selbständige Projektsteuerung und -leitung von größeren und komplexen Hochbaumaßnahmen, unter Einbeziehung und Herbeiführung von Abstimmungen mit bezirklichen Bedarfsträgern und Nutzungsgruppen
- Mitwirkung beim Aufstellen und Prüfen von Bedarfsprogrammen/Anforderungen
- Klärung von Aufgabenstellungen
- Eigenverantwortliches Aufstellen von Bauplanungsunterlagen (BPUs)
- Prüfung der Bauvorlagen externer Auftragnehmer/-innen sowie interne fachliche BPU-Prüfung
- Aufstellung/Überwachung von Organisations-, Termin- u. Zahlungsplänen für die Leistungsphasen 1-9 HOAI
- Fachliche Prüfung von Bedarfsprogrammen
- Koordinierung, Kontrolle und Information aller Projektbeteiligten
- Durchführen von Wirtschaftlichkeitsanalysen im Zusammenhang mit der Entscheidung, ob Neubau-, Erweiterungs- oder Sanierungsmaßnahmen erforderlich sind.
- Durchführung von Zielerreichungskontrollen und Projektentscheidungen
- projektbezogene Vertretung der SE FM gegenüber Genehmigungsbehörden
- Durchführen von Vergaben von Leistungen nach HOAI, VOB, VgV und UVgO
- Bearbeitung von Finanzierungs-, Förderungs- und Genehmigungsverfahren
- Rechtsgeschäftliche Abnahme von Bau- und Planungsleistungen unter Einbeziehung der mit der Bauüberwachung beauftragten Dritten (z.B. Ingenieurbüro).
- Rechnungsprüfung/Abrechnung beauftragter Leistungen
- Verfolgung von Gewährleistungs- und Schadensersatzansprüchen
- Ausüben der Anordnungsbefugnis und rechtsgeschäftlichen Vertretungsbefugnis
- Dokumentation u. Berichtswesen

2. Erbringen von Planungsleistungen für Investitions- u. Unterhaltungsmaßnahmen, u.a.:

- Planung und Vorbereitung von komplexen und z.T. sehr großen Hochbaumaßnahmen bei Neu-, Erweiterungs- und Umbaumaßnahmen gem. HOAI LP 1- 5
- Kostenschätzungen, Kostenberechnungen
- Koordinierung und Kontrolle der Bearbeitung von Finanzierungs-, Förderungs- und Genehmigungsverfahren
- Einholen der nach öffentlich-rechtlichen oder sonstigen Vorschriften erforderlichen Genehmigungen oder Zustimmungen

Bewertung

Entgeltgruppe: 11 TVL

Besoldungsgruppe:

Gutachten vom: 15.07.2015

2	Formale Anforderungen <u>Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):</u> ein abgeschlossenes Studium in der Fachrichtung Architektur oder Bauingenieurwesen mit dem Schwerpunkt Hochbau	Gewichtungen entfallen hier
----------	---	-----------------------------

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Sehr gute Kenntnisse der Allgm. Anweisung für die Vorbereitung/ Durchführung von Bauaufgaben Berlins (ABau) <i>Hinweis: Die Fachkenntnisse können in der Einarbeitungsphase nachqualifiziert werden</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	tiefgründige u. umfassende Kenntnisse der Bauordnung für Berlin (BauOBl) und des Baugesetzbuches	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	tiefgründige u. umfassende Kenntnisse im Bereich Projektsteuerung und Projektleitung sowie Projektmanagement von Hochbaumaßnahmen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Gute Erfahrungen in der Ausübung von Bauherrenaufgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	sehr gute Kenntnisse der Honorarordnung für Architekten/Ingenieure (HOAI)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	sehr gute Kenntnisse der besonderen Leistungsbilder gemäß Ausschuss für Architekten und Ingenieure für die Honorarordnung (AHO)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	sehr gute Kenntnisse der Vergabe- u. Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) <i>Hinweis: Die Fachkenntnisse können in der Einarbeitungsphase nachqualifiziert werden</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	sehr gute Kenntnisse über Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen im o.g. Fachgebiet	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	gute Kenntnisse in der Standardsoftware MS-Office (Word, Outlook, Excel, PowerPoint)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	gute Kenntnisse der anerkannten Regeln der Baukunst, insbesondere gewerkübergreifend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Gute Kenntnisse des Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) - hier: Vertragsrecht, Gewährleistung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<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	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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick • bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an 				
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"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • handelt systematisch und strukturiert • 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 ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein • nimmt auf eine effektive Arbeitszeitauslastung in der Gruppe bzw. im Team aktiv Einfluss • kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen 				
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"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab • drängt auf rechtzeitige und klare Entscheidungen • revidiert bzw. modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen 				
3.2.5	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick ► <i>Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • überzeugt mit Sachargumenten • setzt den eigenen Standpunkt gegen Widerstand durch • sucht Lösungen bzw. Alternativen, die beiden Seiten dienen 				
3.2.6	Strukturiertes Handeln ► <i>Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logische, geordnete und zielorientierte Gesamtzusammenhänge zu verarbeiten</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> plant und durchdenkt komplexe Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend 	
<ul style="list-style-type: none"> erfragt Ursachen und Wirkungen und definiert Handlungsbedarfe 	
<ul style="list-style-type: none"> stellt Konzepte sachlogisch vor 	

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• bereitet Informationen zielorientiert und verständlich auf				
	• gibt fachliche Anleitung				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen				
	• äußert sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen				
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• klärt erforderlichenfalls Ausgangs- bzw. Auftragslage				
	• arbeitet gern mit Außenkontakten				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	▶ 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.				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	▶ 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.				
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen • ist offen für andere Kulturen und zeigt Interesse an diesen • reflektiert kritisch eigene Verhaltensweisen und Einstellungen gegenüber anderen Kulturen und Verhaltensweisen 				
3.3.6	Durchsetzungsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel zu führen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten • behält Verhandlungsziel im Auge • kann sich auch gegen Widerstände Gehör verschaffen 				
3.3.6	Selbstentwicklungskompetenz ▶ <i>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe • greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in das eigene Handeln ein • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil 				