

# ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: November 2024

erstellt von: Fr. Rau

Stellenzeichen: SchulSpo ZD L

<b>Stellentitel/Funktion:</b> SchulSpo B 1.2/1.3/1.4/1.5/1.6/1.7
<b>Dienststelle:</b> Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Bildung, Kultur, Sport und FM Schul- und Sportamt Fachbereich Immobilien

<b>1</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b> (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
----------	---

## **Sachbearbeitung in der Immobilienverwaltung für Schulen (Grundstücks- und Gebäudeangelegenheiten für die allgemeinbildenden Schulen)**

- Bewirtschaftung des kleinen baulichen Unterhaltsbedarfs (Beauftragung und Abrechnung von Reparaturverglasungen, Warn- und Hinweisschilder sowie Fluchtwegbeschilderung, Schlüsseln und Zylindern, Kleinmaterial sowie Farbe und Malermaterialien) aller Schulen im Arbeitsgebiet
- Entgegennahme und Bearbeitung von Schadens- und Mängelmeldungen und Koordination aller Maßnahmen zur Mängelbeseitigung ggf. in Abstimmung mit spezialisierten Fachbereichen
- Erteilung von Aufträgen (an eigene Kräfte, an die Bauverwaltung und an Firmen im Rahmen der erteilten rechtsgeschäftlichen Vertretungsvollmacht) sowie Prüfung und Anweisung von Rechnungen in ProFiskal
- Anordnungsbefugte/r in der Immobilienverwaltung
- technische Freigabe von Anordnungen in ProFiskal (Annahmeanordnungen und Auszahlungsanordnungen)
- Beauftragung und Abrechnung von Dienstleistungen (z.B. Trinkwasseruntersuchungen, Wartung, Reparatur und Ersatzbeschaffung von Feuerlöschern und Sportgeräten in Sport- und Gymnastikhallen, Umzugs- und Transportarbeiten sowie Sperrmüll und Baumischmüllcontainer zur Schaffung von Baufreiheit im Rahmen von Umbau- und Sanierungsmaßnahmen)
- Mitwirkung bei der Feststellung des Instandhaltungs- und Reparaturbedarfs
- Sicherheit vor und in Schulen
- Erfassen und Kontrollieren von Sicherheitsmaßnahmen, Teilnahme an Brand- und Sicherheitsbegehungen
- Beauftragen, Auswerten und Umsetzen von polizeilichen, bauaufsichtlichen, amtsärztlichen und sonstigen Gutachten (Arbeitsschutz, Brandschutz und Hygiene)
- Beschaffungen im Rahmen von Umbau- und Sanierungsmaßnahmen (z.B. Ausstattung von Unterrichtsraumcontainern mit Tischen und Stühlen, Trinkwasserspender und Trinkbrunnen) sowie aus Brandschutzauflagen (z.B. Beschaffung von Stahl-Garderobenschränken für Flurbereiche)

<b>Bewertung</b>			
Entgeltgruppe:	E 9a	Besoldungsgruppe:	/

<b>2</b>	<b>Formale Anforderungen</b>	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	-----------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Immobilienkauffrau/-mann oder zum/zur Kauffrau/-mann in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft

oder

zur/zum Verwaltungsfachangestellten (bzw. Nachweis eines gleichwertigen Ausbildungsabschlusses z.B. Kauffrau/-mann für Büromanagement) mit mindestens einjähriger Berufstätigkeit in der Grundstücksverwaltung bzw. Hausverwaltung.

<b>3.</b>	<b>Leistungsmerkmale</b>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
<b>3.1</b>	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	Kenntnisse des Berliner Haushaltsrechts (LHO, AV LHO) sowie des Vergaberechts ( UVgO und VOB)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse in der Anwendung der Haushaltssoftware ProFiskal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse der Bauordnung von Berlin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse der Trinkwasserverordnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse des BGB (Vertragsrecht, Schadensersatzrecht)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse der Brandschutz- und Arbeitsschutzbestimmungen; Verkehrssicherungsbestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 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.				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und eigene Kenntnisse				
	• bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen				
	• setzt sich erforderliche Schwerpunkte				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren				
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• zerlegt Sachverhalte in nachvollziehbare Arbeitsschritte				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen				
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen				
	• berücksichtigt bei Entscheidungen auch künftige Entwicklungen				
	• nennt konkrete umsetzbare Ziele und formuliert eigenen Standpunkt dazu				
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie				
	• hört aktiv zu				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b>	<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				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• äußert sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen				
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• informiert periodisch bzw. vereinbarungsgemäß über Sachstände und Ergebnisse				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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.				
	• kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen				
	• 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	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie				
	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	• weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				

Anforderungsprofil  erstellt:  
 eröffnet:

\_\_\_\_\_  
Vorgesetzte/r / Datum

\_\_\_\_\_  
Stelleninhaber/in / Datum