

Anforderungsprofil <i>Schulhausmeister/in</i>	Stand: Juli 2024 Ersteller/in: Herr Grabow (BearbeiterZ) FM II 2
---	--

Dienststelle:
Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin
Abt. Stadtentwicklung, Liegenschaften und IT
SE Facility Management
FB Immobilienwirtschaft

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

- Ausführung bzw. Veranlassung aller mit dem Schulbetrieb zusammenhängenden Arbeiten zur Sicherung der Liegenschaft, unter anderem Öffnen und Schließen der Gebäude
- Durchführung von Reparaturen
- Pflege des Gebäudes und des Grundstücks
- Überwachung der Arbeiten von Handwerks- und Reinigungsfirmen
- Transportarbeiten
- Beflagung
- Überwachung der technischen Anlagen (z.B. Aufzüge, Heizungs- und Lüftungsanlagen)
- Ggf. schulspezifische Aufgaben
- Fertigung von Mängelmeldungen und die Abnahme von Firmenleistungen

Das Arbeitsgebiet erfordert eine tägliche Arbeitszeit ab 7.00 Uhr bis 15.36 Uhr zuzüglich einer Stunde Arbeitsbereitschaft.

Gesundheitliche Eignung für leichte bis schwere sowie in Einzelfällen auch sehr schwere körperlich belastende Arbeiten, zum Beispiel Transportarbeiten sind unabdingbar.

Bewertung:

BesGr.: /

EntgGr.: EG 5 Fallgruppe 1 Teil III Abschnitt 2.3 Anlage A zum TV-L

bzw. alternativ bei Nichterfüllung der ausbildungsbezogenen Anforderung

E4 Fallgruppe 1 Teil III Abschnitt 2.3 Anlage A zum TV-L

2. Formale Anforderungen

Abgeschlossene 3-jährige bauhandwerkliche Berufsausbildung in einem einschlägigen Handwerksberuf (z. B. Tischler/in, Maler- und Lackierer/in, Elektroniker/in der Fachrichtung Energie- und Gebäudetechnik)

ODER

Abgeschlossene 3-jährige Berufsausbildung handwerklicher Art (z.B. Gärtner*in) mit mindestens dreijähriger nachgewiesener Tätigkeit als Schulhausmeister/in bzw. Schulhauswart/in oder Hausmeister/in/Hauswart/in.

Diese Voraussetzungen bedingen eine Eingruppierung in die EG 4 Teil III Abschnitt 2.3.

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Erfahrungen im Schulbetrieb und Ausübung einer entsprechenden Tätigkeit als Hausmeister/in		X		
3.1.2	Kenntnisse der formalen Grundlagen für die Tätigkeit des/ der Schulhausmeister/in wie zum Beispiel die Dienstvereinbarung für Schulhausmeister/innen, Brandschutz-, Arbeitsschutz- und Verkehrssicherheits-bestimmungen		X		
3.1.3	Handwerkliche Fähigkeiten für selbständige Reparaturen und technisches Sachverständnis für die Überwachung der technischen Anlagen (wie Aufzüge, Heizungs- und Lüftungsanlagen)	X			
3.1.4	Kenntnisse über den Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere der Abläufe zwischen Schulleitung (Senatsfachverwaltung), der Serviceeinheit Facility Management, dem Fachbereich Grünflächen und dem Schulamt (Bezirk)			X	
3.1.5	Kenntnisse zum Datenschutz (BlnDschG)			X	

*) 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 und überlegt zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.</p>		X		
	● erkennt eigenen Fortbildungsbedarf, hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand				
	● zeigt Flexibilität im Arbeitsprozess				
	● denkt und handelt prozessorientiert und kreativ				
	● erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative				
	● akzeptiert kurzfristige Veränderungen, bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität große Arbeitsmengen, auch unter Druck (hohe Stresstoleranz)				
	● beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen				
	● gibt Informationen unaufgefordert weiter und beteiligt notwendige Stellen				
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>		X		
	● erfasst und durchdenkt Sachverhalte schnell und folgerichtig, priorisiert sie				
	● kann Aufgaben in Arbeitsschritte unter Beachtung der Zeitvorgaben einteilen, behält das Wesentliche im Blick				
	● begründet Sachverhalte fach- und ressortübergreifend, erkennt Zusammenhänge und Vernetzungen				
	● wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab				
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>		X		
	● wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab, setzt Prioritäten				
	● handelt wirtschaftlich und effizient bezogen auf die Zeit- und Arbeitsabläufe				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	● entscheidet zeitnah und nachvollziehbar				
	● trifft Entscheidungen unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen				
	● erkennt und wägt Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.			X	
	● hält Blickkontakt, ist körperlich zugewandt				
	● bleibt ruhig, gelassen und beherrscht				
	● setzt sich auch mit unbequemen Themen auseinander				
	● spricht deutlich und fließend, äußert sich adressatengerecht				
	● argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema				
	● kann anderen aktiv zuhören, ohne zu unterbrechen				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• macht Entscheidungen transparent, erklärt und begründet sie				
	• hält Vereinbarungen ein, öffnet Handlungsspielräume und begründet ggf. abweichende Entscheidungen				
	• erkennt Konflikte als Voraussetzung für Weiterentwicklung und Wachstum				
	• trägt Kritik sachlich vor (zeitnah, verhaltensnah, konkret)				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	• verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen				
	• begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service, geht auf die Bedürfnisse und Wünsche der Kundinnen und Kunden ein, nimmt deren Probleme ernst				
	• informiert transparent und erläutert Entscheidungsgründe verständlich				
	• lässt Kundinnen und Kunden ausreden				
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.		X		
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (u.a. AGG, LADG, VV Inklusion)				
	• ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern.				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen, teilhabebehemmende Auswirkungen erkennen und überwinden zu können.</p>		X		
	• weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung und reflektiert diese sowie eigene Denkmuster				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				
3.3.6	<p>Teamfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, mit anderen zielorientiert und ggf. unterstützend zusammen zu arbeiten; Teamentscheidungen herbei zu führen und zu akzeptieren.</p>		X		
	• akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen sowie Entscheidungen von Teammitgliedern				
	• fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team				
	• verhält sich kollegial und hilft anderen				
	• verhält sich offen und agiert transparent				

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich