	Bezirksamt Treptow-Köpenick	BERLIN	

Anforderungsprofil **Fachingenieur/in (m/w/d) für Elektro- und Informationstechnische Anlagen**	Stand: 07/2024 Erstellerin: FM P (BearbeiterZ)

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
Planstellennummer: diverse

1.	**Beschreibung des Arbeitsgebietes:** • Grundlagenermittlung mit Erarbeitung der Aufgabenstellung für Nutzer/innen • Erstellung von Leistungsverzeichnissen • Angebotseinholungen mit deren Wertung und Vergabevorschlag • Objektbetreuung mit Gewährleistungsverfolgung (alle Leistungsphasen HOAI 2013 § 55) • Fachliche Beratung der Nutzer/innen • Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Rechnungen • Mängelbeseitigung (lfd. bauliche Unterhaltung), Einzelfallbearbeitung im Zusammenhang mit baulichen Mängeln, Festlegung der erforderlichen Maßnahmen, Beurteilung der Dringlichkeiten, Besichtigungen vor Ort, Fertigung von Aufträgen **Projektleitung (nicht delegierbare Bauherrenleistung)** • Aufsicht und Steuerung, auch der beauftragten Projektsteuerer/innen und Ingenieurbüros, im Rahmen der Planung und Ausführung von Bauvorhaben • Auswahl der Ingenieurbüros und der ausführenden Firmen • Mitarbeit beim Abschluss aller Verträge von der Vorbereitung bis zur Abnahme inkl. Gewährleistungsverfolgung • Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflicht • Abnahme von Bauleistungen mit den Projektbeteiligten • Mitwirkung bei der Erstellung von Bauplanungsunterlagen bezüglich der Einhaltung von öffentlich-rechtlichen Vorschriften **Projektsteuerung (delegierbare Bauherrenleistung)** • Koordination der am Bauvorhaben fachlich beteiligten Planer/innen und Ausführungsbetriebe hinsichtlich der Einhaltung von vereinbarten Terminen, Kosten und Qualitäten • Kontrolle und Überwachung der vertraglichen Vereinbarungen der Ingenieurbüros/ Freischaffenden Fachtechnik • Prüfung von Nachtragsplanungen und Fertigung von Zusatzanträgen • Kontrolle der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Rechnungen (Plausibilitätsprüfung) • Verfolgung von Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüchen
	EG 11 Fgr. 1 Teil II Abschnitt. 22.1 TV-L

2.	**Formale Anforderungen** <u>Tarifbeschäftigte</u>**:** • Abschluss einer (Fach-) Hochschule – Elektrotechnik / Informations- und Kommunikationstechnik bzw. Nachrichtentechnik oder • Bachelor of Engineering/Science – Elektro- und Informationstechnik bzw. Nachrichtentechnik oder • Sonstige berufliche Qualifikation mit nachgewiesenen gleichwertigen Fähigkeiten und Kenntnissen • Deutsches Sprachniveau C1 oder höherwertiger	Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		**Gewichtungen ***			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse im Vergabe- und Vertragsrecht (Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil VOB/A, VOB/B, VOB/C; der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen VOL/A; der Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen VOF, Vergabeverordnung VgV, Bürgerliches Gesetzbuch BGB)	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI), der Bauordnung Berlin (BauOBln), der Baustellenverordnung sowie baufachlicher Normenwerke und deren Ausführungsvorschriften, DIN-VDE/EN Normen, VDI, VdS Richtlinien in Bezug auf Elektrotechnik, Nachrichtentechnik (IuK) und Maschinenbau und der Anweisung Bau (ABau)	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse der Arbeitsschutz-, Arbeitssicherheits- und Brandschutzgesetze sowie des Denkmalschutzgesetzes Berlin	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse der Projektsteuerung und Projektleitung in Bezug auf Fachtechnik (Elektrotechnik, Nachrichtentechnik, Maschinenbau)	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse über den Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Treptow-Köpenick von Berlin	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse über die Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwVfG Berlin, VwZG)	☐	☐	☒	☐
3.1.7	Kenntnisse der GGO I	☐	☐	☒	☐
3.1.8	Kenntnisse des Berliner Haushaltsrechts, insbesondere Kenntnisse der Landeshaushaltsordnung (LHO), der Ausführungsvorschriften (AV LHO), HtR	☐	☒	☐	☐
3.1.9	Kenntnisse der Kosten und Leistungsrechnung (KLR)	☐	☐	☒	☐

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	►Erläuterung der Begriffe ● 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.	☒	☐	☐	☐
	● bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen belastbar und resigniert nicht				
	● behält in besonderen Anforderungssituationen (Zeitdruck, komplexe Konfliktsituationen) den Überblick und setzt Prioritäten				
	● erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert				
3.2.2	**Organisationsfähigkeit** ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☒	☐	☐	☐
	● unterscheidet Arbeitsaufgaben nach Prioritäten				
	● organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend und zielgerichtet				
	● plant und koordiniert frühzeitig und realistisch, strukturiert				
3.2.3	**Ziel- und Ergebnisorientierung** ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	● setzt neues Wissen und Erfahrungen zur Zielerreichung ein				
	● setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitsmittel, Personal, Geld) ökonomisch ein				
	● organisiert Arbeitsabläufe nach KLR-Gesichtspunkten				
3.2.4	**Entscheidungsfähigkeit** ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐
	● übernimmt Verantwortung für die Entscheidungen				
	● trifft klare und eindeutige Entscheidungen mit sachlicher Begründung				
	● geht bei der Entscheidungsfindung systematisch und zielgerichtet vor, überblickt die Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen				
3.2.5	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen	☒	☐	☐	☐
	● sucht nach Möglichkeiten die Arbeitsergebnisse zu verbessern				
	● übernimmt Verantwortung für eigenes Handeln				
	● arbeitet eigenständig nach Zielvorgaben				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	**Sozialkompetenzen**				
3.3.1	**Kommunikationsfähigkeit** ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☒	☐	☐	☐
	● hört aktiv zu, lässt aussprechen und fragt nach				
	● argumentiert überzeugend und verständlich				
	● kommuniziert zielgruppengerecht, ergebnisorientiert und empathisch				
3.3.2	**Kooperationsfähigkeit** ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	● fördert die kooperative Zusammenarbeit				
	● erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei				
	● berücksichtigt Ideen und Vorschläge anderer und lässt sie in das Ergebnis einfließen				
3.3.3	**Dienstleistungsorientierung** ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden / für die externe und die interne Kundin zu begreifen.	☐	☒	☐	☐
	● geht auf Bedürfnisse der Kunden/Kundinnen ein				
	● handelt adressaten-/ adressatinnengerecht (Bürger, politische Gremien, gesellschaftliche Institutionen)				
	● drückt sich für den Kunden/Kundinnen verständlich aus				
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.	☐	☐	☐	☒
	● berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	● zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	● wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				
3.3.5	**Migrationsgesellschaftliche Kompetenz** ► 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.	☐	☐	☐	☒

	● weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an	
	● ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung	
	● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus	