ANFORDERUNGSPROFIL

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 10/2026 erstellt von: Hr. Kalähne (FM Hoch III) Stellenzeichen: FM Hoch III 12

Stellentitel/Funktion:
Ingenieur*in als Fachbauleitung im Bereich Elektrotechnik/Nachrichtentechnik
Dienststelle:
Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Bildung, Kultur, Sport und Facility Management SE FM - FM Hoch III -

1	**Beschreibung des Arbeitsgebietes** (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

- Planung von elektrotechnischen und kleineren nachrichtentechnischen Anlagen sowie deren zeichnerische Darstellung
- Erstellung von Leistungsverzeichnissen
- Wahrnehmung von originären, nicht delegierbaren Bauherrenleistungen im Rahmen der baulichen Unterhaltung, von Investitionsmaßnahmen und Förderprogrammen
- Überwachung der Vertragserfüllung freiberuflich Tätiger
- Erstellung, Überprüfung und Bewertung von Lösungsvarianten
- Prüfung und Steuerung von Verträgen der technischen Gewerke
- Veranlassung von benötigten wirtschaftlichen und energetischen Untersuchungen
- Prüfung und Anordnung von Auszahlungen bzw. Zurückweisung von Rechnungen der beteiligten Vertragspartner
- IT- gestützte Fortschreibung von Baumaßnahmen
- Zuarbeit zur Steuerung von Baumitteln
- Vorbereitung der Entscheidung über Lösungsvorschläge zu Zielkonflikten
- Kontrolle der Einhaltung von Fristen, Terminen und Kosten
- Wartungsmanagement nach AMEV
- Störungsmanagement
- Erarbeiten und Umsetzung von Lösungen in der Elektrotechnik mit dem Schwerpunkt Niederspannungsanlagen

Bewertung		
Entgeltgruppe:	**E 11**	Besoldungsgruppe:
Teil II Abschnitt 22.1 Anlage A zum TV-L		
Gutachten vom:		

2	**Formale Anforderungen**	Gewichtungen entfallen hier

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

- abgeschlossenes Studium (Bachelor, Diplom) in den Fachrichtungen Elektrotechnik, Nachrichtentechnik, Versorgungstechnik oder Wirtschaftsingenieurwesen mit einem der vorgenannten Schwerpunkte

<u>oder</u>

- abgeschlossenes Studium in einem vergleichbaren Studiengang, der für die technische Gebäudeausrüstung qualifiziert

<u>oder</u>

- ein Abschluss als Handwerksmeister/in, Industriemeister/in oder Staatlich geprüfte/r Techniker/in mit mindestens 5 Jahren Berufserfahrung im Bereich Elektro-/Nachrichtentechnik, welche aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen gleichwertige Tätigkeiten ausüben
  (in diesen Fällen erfolgt eine Überprüfung der Eingruppierung; eine Zuordnung in die Entgeltgruppe E11 ist zunächst ausgeschlossen)

<u>sowie</u>

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

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse in den Rechtsgebieten VOB, VOL, HOAI, ABau, LHO, BaustellenVO und ArbSchG	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Sicherheit im Umgang mit IuK Technik (Word, Excel, Outlook)	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Projektsteuerungserfahrung	☐	☐	☒	☐
3.1.4	Kenntnisse bei der Erstellung von Ausschreibungsunterlagen	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse im Umgang mit der Durchführung und Abrechnung von Förderprogrammen	☐	☒	☐	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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.	☐	☒	☐	☐
	• hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und eigene Kenntnisse				
	• ist aufgeschlossen gegenüber neuen Ideen und Ansätzen und für neue, unkonventionelle Wege und Lösungen				
	• reagiert flexibel auf schwankende Arbeitsmengen				
3.2.2	**Organisationsfähigkeit** ► 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				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• kontrolliert die Ziel- und Zeiteinhaltung				
	• 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	☐	☒	☐	☐
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
	• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns				
	• vereinbart Qualitätsmaßstäbe bzw. orientiert sich am Qualitätsmanagement und Ergebnis				
	• wägt Kosten und Qualitätskriterien gegeneinander ab				
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
3.2.4	**Entscheidungsfähigkeit** ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☐	☒	☐
	• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				

	• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung	
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab	
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein	

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	**Kommunikationsfähigkeit** ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☐	☒	☐	☐
	• stellt Gedanken schriftlich und mündlich präzise, flüssig und strukturiert dar				
	• hört aktiv zu				
	• nimmt sich Zeit für Gespräche, bietet sich für Gespräche an				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• baut Kontakte bzw. Netzwerke auf und pflegt sie				
3.3.2	**Kooperationsfähigkeit** ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• akzeptiert Ideen anderer				
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
	• drückt Positives und Negatives klar aus				
3.3.3	**Dienstleistungsorientierung** ► 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				
	• bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein				
	• stellt publikumsfreundliche Bearbeitungszeiten sicher				
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)				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
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 und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• 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				

Anforderungsprofil ☐ erstellt:
☐ eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum