Bezirksamt
Tempelhof-Schöneberg

BERLIN

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 19.10.2026

Erstellerin: Frau Djunovic

Stellenzeichen: SchulSport Z 11

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung für Schule, Sport, Bildung und Kultur

Schul- und Sportamt

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung für Liegenschaftsverwaltung und Vertragsmanagement im Fachbereich Sport des Schul- und Sportamtes

Eingruppierung / Bewertung

E 9b TV-L

Stellennummer

50049403

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Vertragsangelegenheiten (Fertigung, Bearbeitung und Abschluss von Miet- und Pachtverträgen, Nutzungs- und Überlassungsvereinbarungen sowie Kündigungen) für die landeseigenen Sportgrundstücke, -gebäude und -anlagen
- Organisation und Durchführung temporärer Casino- und Imbissvergaben
- Liegenschaftsverwaltung, inklusive Planung, Überwachung und Koordination der Nutzung und Instandhaltung von Sportimmobilien und Sportanlagen
- Prüfung und Abrechnung von Betriebskosten sowie Weiterleitung an FM OM
- Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben aus Nutzungs-, Pacht- und Mietverträgen
- Einleitung von Mahnverfahren
- Führen des Vermögensverzeichnisses (Grundstücke) des Fachbereiches Sport

- Mitarbeit bei der Koordination von Veranstaltungen des Fachbereiches Sport
- Führen der Vereinsdatenbank
- Zusammenarbeit und Abstimmung mit dem Fachbereich Grundstücks- und Gebäudeangelegenheiten

2 Formale Anforderungen

(Gewichtungen entfallen hier)

Erfolgreich abgeschlossenes Studium mit Diplom- bzw. Bachelor Abschluss in den Fachrichtungen allgemeine Verwaltungswirtschaft, Public Administration, Immobilienwirtschaft, Immobilienmanagement, Facility Management, Business Administration
oder
in einer rechtswissenschaftlichen
oder
betriebswirtschaftlichen Fachrichtung
oder
ein vergleichbarer Studiengang
oder
Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter mit abgeschlossenem Verwaltungslehrgang II oder gleichwertigen Kenntnissen und Fähigkeiten.

Zusätzlich werden vertiefte Kenntnisse im Miet- und Pachtrecht, insbesondere hinsichtlich der Erstellung, Prüfung, Bearbeitung und Beendigung von Miet-, Pacht- und Nutzungsverträgen, vorausgesetzt.

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Vertiefte Kenntnisse im Vertragsrecht (privates (BGB) und öffentliches Recht)	unabdingbar
Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards auf der Grundlage der Gesetze der Berliner Verwaltung, der GGO und des Aufbaus (Arbeitsweise) der Berliner Verwaltung	wichtig
Vertiefte Kenntnisse des Sportförderungsgesetzes (SportFG) und der Ausführungsvorschriften Sportanlagen-Nutzungsvorschriften (SPAN), des Planungshandbuches „Fachraum Sport“ und konsequente Anwendung	unabdingbar
Kenntnisse ZPO, Bauordnung (BAuO), Betriebskostenverordnung, Berliner Wassergesetz	erforderlich
Erweiterte Kenntnisse über Grundsatzfragen der Sportpolitik auf Landesebene und im Vereinsrecht	wichtig
IT-Kenntnisse, versierte Erfahrungen im Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnologie zur Unterstützung der Arbeitsprozesse, Anwendung von Bürosoftware (insbesondere der MS-Office-Programme, Word, Excel sowie Internet/Intranet), umfassendes technisches Verständnis	sehr wichtig
Kenntnisse im Haushaltsrecht (LHO, AV-LHO)	wichtig
Kenntnisse in der Datenschutzverordnung (DSGVO)	wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
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 ▪ Arbeitsleistungen bleiben konstant, erbringt auch unter Termin-druck gute Arbeitsleistungen ▪ stellt sich schnell auf veränderte Aufgaben, Anforderungen und Bedingungen ein ▪ versteht die Erledigung der Arbeitsaufgaben als Herausforderung und setzt diese mit Engagement und Eigeninitiative um	sehr wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren ▪ plant und koordiniert Arbeitsprozesse frühzeitig, realistisch und strukturiert ▪ legt Schwerpunkte fest und setzt Prioritäten ▪ delegiert Aufgaben an kompetente Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen ▪ organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend und zielgerichtet	unabdingbar

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen ▪ kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen ▪ setzt sich selbst klare, eindeutige und umsetzbare Ziele	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ▪ trifft klare und eindeutige Entscheidungen mit sachlicher Begründung ▪ übernimmt Verantwortung für die Entscheidungen ▪ zieht Beteiligte situationsbezogen in die Entscheidungsfindung mit ein ▪ berücksichtigt Fachkompetenz und Expertenwissen der Beteiligten	sehr wichtig

3.2.5 Selbstständigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen ▪ setzt sich selbst realistische Ziele ▪ sucht nach Möglichkeiten die Arbeitsergebnisse zu verbessern ▪ beschafft die für die Aufgabenerledigung notwendigen Informationen und Mittel ▪ übernimmt Verantwortung für eigenes Handeln	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ▪ hört aktiv zu, lässt aussprechen und fragt nach ▪ formuliert Sachverhalte übersichtlich und eindeutig ▪ schätzt und hinterfragt andere Meinungen	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ▪ fördert eine kooperative Zusammenarbeit ▪ drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert/ adressatinnenorientiert aus ▪ erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen gemeinsam mit anderen Betroffenen herbei	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. ▪ verhält sich freundlich und aufgeschlossen ▪ argumentiert verständlich bezogen auf den Geschäftspartner ▪ regt kontinuierlich Prozesse zur Optimierung der Dienstleistung an	unabdingbar

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
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. ▪ vermeidet Generalisierungen und Stereotype ▪ begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen ▪ zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer	sehr wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
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. 4. stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz, 5. informiert sich über rechtliche und kulturelle Rahmenbedingungen anderer Kulturkreise und wendet das Wissen in der Praxis an, 6. vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen.	sehr wichtig

3.3.6 Kritikfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, mit anderen Meinungen / Auffassungen konstruktiv umzugehen. ▪ geht mit Kritik positiv um und ist kompromissbereit ▪ formuliert Kritik zeitnah, konkret, verhaltens- und handlungsbezogen	sehr wichtig