

## Stellenausschreibung

**Behörde:** Bezirksamt Mitte von Berlin  
Amt/OE: SE Facility Management

**Bezeichnung:** Tarifbeschäftigte/r (m/w/d)  BesGr.  
 Entgeltgruppe E9b TV-L

**Aufgabe/Funktion:** Techniker/in Heizung, Lüftung, Klima, Sanitärtechnik (HLKS) (m/w/d)  
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit  
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

**Besetzbar:** ab sofort  unbefristet  
 befristet bis

**Einsatzort (Adresse):** Kapweg 3, 13405 Berlin

**Kennzahl:** **63/2026**

### Arbeitsgebiet:

- Objektbetreuung im Rahmen der Mängelbearbeitung und -beseitigung (HLKS) inklusive Abnahme der erbrachten Leistungen**
- Wartungsverträge (HLKS):**
  - Vorbereitung und Durchführung von Wartungsverträgen
  - Überwachung der Ausführung
  - Abnahme der erbrachten Leistung
- Mitwirkung bei Baumaßnahmen inklusive Ausschreibung und Vergabe**
- Baukontrolle und -abnahme (örtliche Fachbauleitung):**
  - Überprüfung der Baudurchführung
  - Koordinierung der am Bau Beteiligten
  - Schlussabnahme und Objektbetreuung im Rahmen der Gewährleistung
- Rechnungsprüfung und Abrechnung:**
  - laufende Überwachung und Kostenkontrolle der Baumaßnahme ggf. in Zusammenarbeit mit den externen Firmen
  - Unterstützung der Fachingenieure/innen
  - rechnerische und sachliche Prüfung der Rechnungen
- Objektbegehung: nach Bedarf**
- Sonderaufgaben:** auf Zuweisung durch die Gruppenleitung

### Anforderungen:

#### Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abschluss als staatlich geprüfte/r Techniker/in der Fachrichtung Heizung, Lüftung, Klima oder Sanitär sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von 3 Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

**<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Technikerin-Heizung-Lueftung-Klima-Sanitaertechnik-HLKS-de-j65143.html>**

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

Israel

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: <b>Mai 2025</b>
	Ersteller/in: <b>FM ID 101</b>

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: <b>Techniker/in Heizung, Lüftung, Klima, Sanitärtechnik (HLKS)</b>
Dienststelle: <b>Bezirksamt Mitte von Berlin</b> Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Facility Management SE Facility Management Fachbereich Technisches Management

<b>1</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b>  <b>1. Objektbetreuung im Rahmen der Mängelbearbeitung und -beseitigung (HLKS) inklusive Abnahme der erbrachten Leistungen</b>  <b>2. Wartungsverträge (HLKS):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung und Durchführung von Wartungsverträgen</li> <li>• Überwachung der Ausführung</li> <li>• Abnahme der erbrachten Leistung</li> </ul> <b>3. Mitwirkung bei Baumaßnahmen</b> inklusive Ausschreibung und Vergabe  <b>4. Baukontrolle und -abnahme (örtliche Fachbauleitung):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Überprüfung der Baudurchführung</li> <li>• Koordinierung der am Bau Beteiligten</li> <li>• Schlussabnahme und Objektbetreuung im Rahmen der Gewährleistung</li> </ul> <b>5. Rechnungsprüfung und Abrechnung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• laufende Überwachung und Kostenkontrolle der Baumaßnahme ggf. in Zusammenarbeit mit den externen Firmen</li> <li>• Unterstützung der Fachingenieure/innen</li> <li>• rechnerische und sachliche Prüfung der Rechnungen</li> </ul> <b>6. Objektbegehung:</b> nach Bedarf  <b>7. Sonderaufgaben:</b> auf Zuweisung durch die Gruppenleitung
----------	--

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

<b>2</b>	<b>Formale Anforderungen</b> <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Abschluss als staatlich geprüfte/r Techniker/in der Fachrichtung Heizung, Lüftung, Klima oder Sanitär sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben
----------	--

Gewichtungen  
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	<b>Digitale Kompetenzen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<b>Heizungstechnik</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ausgeprägte Kenntnisse in der Heizungs- und Sanitärtechnik</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	<b>Lüftungstechnik</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ausgeprägte Kenntnisse in der Lüftungstechnik</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	<b>Klimatechnik</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ausgeprägte Kenntnisse in der Klimatechnik</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	<b>Brandschutzvorschriften</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ausgewählte Kenntnisse der MLAR</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	<b>Rechtskenntnisse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ausgewählte Kenntnisse der Rechtsvorschriften (BauOBl, ABau, HOAI, BaustellV, GefStoffV, TrinkwV, EWG Bln, GEG etc.) sowie der einschlägigen DIN Vorschriften</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	<b>Verwaltungskennnisse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ausgewählte Kenntnisse des Vertragsrechts (z.B. BGB)</li> <li>ausgewählte Kenntnisse des Vergaberechts (LHO, UVgO, VgV, VOB etc.)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	<b>Betriebswirtschaftskennnisse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>umfassende Kenntnisse der Kalkulation und Wirtschaftlichkeitsbetrachtung</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	<b>Allgemeine Verwaltungskennnisse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ausgewählte Kenntnisse des Verwaltungsrechts (VwVfG, VwVfG Bln, VwGO, GGO I etc.)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	<b>Fachspezifische IT-Kennnisse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ausgewählte Kenntnisse von Bau- und Ausschreibungssoftware sowie der e-Vergabe (z.B. Orca, AVA-Online)</li> </ul>	<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> ► <i>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</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten				
	• beschafft sich selbständig neue Informationen und setzt diese sachgerecht ein				
	• nutzt verwaltungstechnische Instrumentarien, auch wenn diese noch neu und erprobungsbedürftig sind				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele)				
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
	• wägt Kosten und Qualitätskriterien gegeneinander ab				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• nennt konkrete umsetzbare Ziele und formuliert eigenen Standpunkt dazu				
	• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• informiert zielgerichtet und zeitnah				

3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ▶ <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• geht mit Kritik konstruktiv um, geht auf Aussagen anderer ein und ist selbstkritisch, hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
	• arbeitet gemeinsam mit allen Beteiligten an der Problemlösung				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• gibt der Kundschaft ausreichende Informationen und Auskünfte				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ▶ ▶ <i>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</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG, ...)				
	• positioniert sich gegen Diskriminierung				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> ▶ <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>				
	1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i>				
	3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>				
	• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				