

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: März 2026 erstellt von: Fr. Söhndel Stellenzeichen: JugFam O 1.0

Stellentitel: Funktion: Hausmeister kommunalen Kinder- Jugend und Familienzentren einer Region (m/w/d)
Dienststelle: Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Jugend und Familie Jugendamt Region Ost

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

Der Einsatz erfolgt an Standorten der „offenen Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Familien“ in kommunalen Jugend- und Familieneinrichtungen sowie bei zentralen Veranstaltungen der Regionen des Jugendamtes im Bezirk Reinickendorf mit dem Schwerpunkt an dem Standort Reinickendorf Ost.

- Ausführung/Veranlassung aller mit dem jeweiligen Betrieb der Einrichtungen zusammenhängenden Arbeitsaufträgen und Anweisungen
- u.a. Öffnen und Schließen der Einrichtungen bei Überlassung von Räumen an Dritte außerhalb der Öffnungszeiten
- eigenverantwortliche Ausführung von Reparaturen und Behebung kleinerer Mängel
- Herstellen von Ordnung und Betriebssicherheit auf dem Einrichtungsgelände
- Überwachung der Einhaltung der Brandschutzgrundsätze und der Brandschutzvorrichtungen
- Überwachung/Herstellung der Verkehrssicherheit auf allen Flächen im Gemeinschaftsbereich des Objektes (innen und außen)
- Absicherung von Gefahrenstellen durch Aufstellen bzw. Anbringen von Warnschildern
- Absperrungen von Gefahrenstellen sowie Beweissicherung, Sichtkontrolle der Dächer inkl. Schornsteine, Hauseingänge, Treppenhäuser, Etagenflure, Keller und Sonderräume, Einfriedungen, Fassaden und Fenster bezüglich Sachbeschädigungen
- Schnee- und Eisglättebekämpfung auf dem Einrichtungsgelände bei Ausfall des Dienstleisters
- Einweisung und Beaufsichtigung externer Dienstleister (z.B. Rahmenvertragspartner für Instandhaltungsmaßnahmen, Reinigung, Schnee- und Eisglättebekämpfung etc.) hinsichtlich der ordnungsgemäßen Ausführung eines Auftrages/Vertrages sowie Abnahme der Dienstleistung und Unterzeichnung der Arbeitsscheine
- Abwicklung von Schadensmeldungen bei Sachbeschädigungen, Abstimmung über die durchzuführenden Maßnahmen, Arbeiten und Reparaturen

- Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen der Einrichtungen und zentraler Veranstaltungen der Regionen
- Anleiter/in für straffällig gewordene Menschen und anderen geringfügig Beschäftigungsverhältnissen
- Transport von Gegenständen und Veranstaltungstechnik
- ggf. Bedienung der computergesteuerten Heizungsanlagen und der Alarmanlagen
- Erledigung von Dienstgängen
- Dienste zu ungünstigen Zeiten (z.B. Veranstaltungen an Wochenenden, gelegentlich Einsatz bei Hausalarm, auch nachts)
- Heben und Tragen von Lasten entsprechend der geltenden Arbeitssicherheitsvorschriften

Hinweis:

Notwenige Voraussetzung für diese Tätigkeit ist der Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis sowie ein erweitertes Führungszeugnis.

Die Tätigkeit an Standorten von Jugend- und Familienfreizeiteinrichtungen setzt ein Interesse und die Fähigkeit des Kommunizierens mit Menschen unterschiedlicher Herkunft und Altersgruppen voraus. Freundlichkeit im Umgang mit Kunden, Besucherinnen und Besuchern der Jugendeinrichtungen sowie mit Dienstleistern und Kooperationspartnern ist deshalb eine wesentliche Voraussetzung.

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung		
Entgeltgruppe:	E 5	Besoldungsgruppe:
Gutachten vom:		

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
---	------------------------------	-----------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

Abgeschlossene Ausbildung in einem Handwerksberuf, der für die Aufgabenwahrnehmung einschlägig ist z.B. Maler/-in, Lackierer/-in, Tischler/-in, Mechaniker/-in, Klempner/-in oder Elektriker/-in sowie mindestens einjährige zusammenhängende Berufserfahrung in dem erlernten Handwerksberuf bzw. als Hausmeister/in oder Haushandwerker/in und einen Führerschein der Klasse B.

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	• gute handwerkliche und technische Kenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	• Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit PC einschließlich der Standardsoftware (Word, Excel)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Gültiger Führerschein der Klasse B oder vergleichbare Fahrerlaubnis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	▶ 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und eigene Kenntnisse				
• bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen					
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
	• plant Maßnahmen und überwacht den Ablauf				
• koordiniert Aktivitäten					
• 3.2. 3	• Ziel- und Ergebnisorientierung				
	• ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• setzt die Ressourcen zielführend ein				
• nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen					
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				
	• zeigt Entscheidungsbereitschaft				
• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren					

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3. 1	Kommunikationsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• sucht offen und aktiv nach Gesprächen				
	• hört aktiv zu				
• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen					
3.3. 2	Kooperationsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet partnerschaftlich fach- bzw. aufgabenübergreifend • initiiert und fördert die Zusammenarbeit • bindet Beteiligte ein 				
3.3. 3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • ermittelt Wünsche der Kundschaft und geht auf ihre Bedürfnisse ein • äußert sich verständlich und adressatenbezogen • verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein 				
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • vermeidet Generalisierungen und Stereotype • zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer • erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen 				
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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

