

Anforderungsprofil

Position / Einsatzbereich

Hausmeister*in für das BBZ Kappeln und das Sozialzentrum Kappeln
Sachgebiet Gebäudemanagement

Stelleninhalt

- Als Ansprechperson für Hausmeistertätigkeiten für das Sachgebiet Gebäudemanagement und die jeweiligen Standortleitungen fungieren
- Verkehrssicherheit und Einhaltung der Hausordnung überwachen
- Bei der Kreisverwaltung sowie bei externen Firmen beschäftigte Reinigungskräfte einteilen, koordinieren und kontrollieren; bei Ausfall von Reinigungskräften mit externen Dienstleister*innen abstimmen
- Technische Einrichtungen (wie zum Beispiel Heizsysteme, Steuerungstechnik, Feuerlöscheinrichtung, Brandmeldeanlagen (BMA), Einbruchmeldeanlagen (EMA), Beleuchtung, sanitäre Einrichtungen inklusive Be- und Entwässerungsanlagen) kontrollieren und bedienen, soweit nicht den Haustechniker*innen vorbehalten, einschließlich der dazugehörigen Dokumentation; bei Bedarf kleinere Instandsetzungsarbeiten durchführen
- Außenanlagenpflege
- Mängelmeldungen entgegennehmen und an den Fachdienst Infrastruktur oder die Fachfirmen weiterleiten
- Die zur Bauunterhaltung und Installation eingesetzten Handwerks- und Dienstleistungsfirmen beaufsichtigen, kontrollieren und Abnahme von Dienstleistungen in Absprache mit dem Fachdienst Infrastruktur
- Räume für Veranstaltungen vorbereiten und Umzüge von Klassen und Büros durchführen
- Wochenend-/ Schichtdienst, Bereitschaftsdienst für Notfälle, Winterdienst, Beflagung und Schließdienste übernehmen
- Inventar kontrollieren und Instand halten, kleinere Reparaturen durchführen
- Bei Bedarf Sonderaufgaben wahrnehmen (z. B. Umzüge, Unterstützung/Vertretung der Hausmeister*innen in anderen Einsatzbereichen bzw. Liegenschaften)

Entgeltgruppe: 5 TVöD

Dabei richtet sich die Eingruppierung neben der Tätigkeit nach der Qualifikation.



1. Zugangsqualifikation(en):

(Die Erfüllung einer der genannten Qualifikationen ist für eine Zulassung zum Verfahren ausreichend)

• Anlagenmechaniker*in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik	A
---	----------

2. Fachkenntnisse/fachliche Erfahrungen:

(Inhalt/Qualität)

• Erfahrungen im erlernten Beruf	***
• Erfahrungen im Umgang mit Haus- und Gebäudeleittechnik	**
• Erfahrungen im Hausmeister- oder Bauhofdienst	**
• Erfahrungen mit der Organisation und Durchführung von Umzügen	*
• Erfahrungen mit dem Auf- und Abbau von Veranstaltungen	*
• EDV-Kenntnisse (MS Office, Ticketsysteme, ...)	*

3. Führungskenntnisse/Führungserfahrungen:

keine	
-------	--

4. Besonders zu berücksichtigende Kriterien:

(aus dienstlichen Beurteilungen oder Zeugnissen, Definition s.u.)

• Leistungsbereitschaft und Initiative	***
• Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein	**
• Soziale Kompetenz gegenüber Dritten	***
• Organisatorische Kompetenz	**

5. Besondere Anforderungen:

• Fahrerlaubnis Klasse B bzw. 3 (wünschenswert BE)	A
• Flexibilität hinsichtlich örtlichem Einsatz und der Arbeitszeitverteilung (bei Bedarf auch früh morgens, abends und am Wochenende)	***
• gesundheitliche Eignung, auch für körperliche Arbeiten, z. B. Heben und Tragen von Lasten	**
• Interesse an zunehmend zum Einsatz kommender, hochmoderner Gebäudetechnik	*

Legende: A = Ausschlusskriterium *** = außerordentlich wichtig ** = wichtig * = wünschenswert

6. Bemerkung(en):

• Diese Stelle ist teilbar. Dabei sind wir bemüht, die dienstlichen und persönlichen Belange in Einklang zu bringen.
• Es wird eine aussagekräftige Bewerbung erwartet, die sich mit den einzelnen in diesem Anforderungsprofil geforderten Voraussetzungen auseinandersetzt, so dass aufgrund der Bewerbung die Erfüllung des Anforderungsprofils ohne weitere Unterlagen geprüft werden kann.

Definitionen zu den Begriffen unter den besonders zu berücksichtigenden Kriterien

Leistungsbereitschaft und Initiative

(z. B. Einsatzfreude, Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben und Funktionen, Bereitschaft zur Mitwirkung in Arbeitsgruppen, Projekten pp. soweit möglich, Serviceorientierung)

Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein

(z.B. Einhaltung und Ausschöpfung des Verantwortungsbereichs, Bereitschaft für eigene getroffene Entscheidungen und die anderer einzustehen, Wahrnehmung von Verantwortung/Mitverantwortung, Eigenständigkeit, Entschlusskraft, Veränderungsbereitschaft)

Intellektuelle Fähigkeiten

(z.B. Auffassungsgabe, Analytik, Denk- und Urteilsfähigkeit, Folgenabwägung, Folgerungen, Veränderungsfähigkeit, Kreativität, strategische Kompetenz, Ausrichtung auf die Zukunft)

Soziale Kompetenz gegenüber Dritten

(z.B. Verhalten, Empathie, Kritik- und Konfliktfähigkeit, Motivation, laterales Führen, Fähigkeit zum Unterweisen, Teamfähigkeit, Achtsamkeit/Aufmerksamkeit Dritten und sich selbst gegenüber)

Arbeitsqualität

(z.B. Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse, Fachwissen, wirtschaftliches Handeln)

Messbare Leistung

(z.B. Arbeitsmenge, Fallzahlen, Termintreue, formale Arbeitsqualität)

Kommunikation

(z.B. Ausdruck mündlich, Ausdruck schriftlich, Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft, Informationsverhalten vollständig, adressatengerecht, zeitnah, Methoden- und Moderationskompetenz, Präsentationskompetenz)

Organisatorische Kompetenz

(z.B. Planung, Umsicht, Organisation des eigenen Arbeitsplatzes, Organisation des Zuständigkeits-/ Verantwortungsbereichs, IT-Nutzungskompetenz, Netzwerkarbeit, Projektmanagementkompetenz)