

Berliner Feuerwehr	Stand:19.12.2025
Anforderungsprofil Verbindungsstelle Personaleinsatzplanungssysteme	Stellenzeichen ZS P C 215

A	1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung) <u>Verbindungsstelle Personaleinsatzplanungssysteme</u> - fungiert als wichtige Schnittstelle zwischen dem Einsatzdienst, dem Personaleinsatzplanungssystemen und anderen Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben (BOS) - Ansprechperson für alle feuerwehrtechnischen Fragestellungen, die sich zur Funktionsplanung und Fragen in Bezug zum Einsatzdienst ergeben - Sicherstellung einer einheitlichen Verwendung der Fahrzeug-, Funktions- und Personalverteilung sowie der Funktions- und Qualifikationsmatrix und Abgleich im Dienstplanungsprogramm für die gesamte Berliner Feuerwehr - Hauptaufgabe ist die Koordination, Weiterentwicklung und Informationsübermittlung, um die Personaleinsatzplanungssysteme zielgerichtet und effizient im Einsatzdienst etablieren/ gestalten zu können (bspw. Digitalisieren der Schichtplanung; Zeiterfassung und Abwesenheitsmanagement, um Mitarbeitende effizient nach Bedarf und Qualifikation zu planen, etc.) - Kontinuierliche Abstimmung mit der Verfahrensverantwortung bezüglich Festlegung und Einhaltung von Standards - Schnittstellenanalyse, Evaluierung und Prozessoptimierung (anpassen der Prozesse) insbesondere zu ZS P, zur Personalstelle der Polizei sowie den gemeinsam der Abteilung Einsatzsteuerung unterstellten Referaten „Leitstelle“ sowie „Führung und Lage“ und der Abteilung EB (vor allem im Hinblick auf die Datenqualität bspw.) - Entwicklung bzw. Weiterentwicklung von Lösungen und deren Implementierung - Erarbeitung und Umsetzung bereichsspezifischer Anforderungen im System auf der Basis der mit der Verfahrensverantwortung abgestimmten Standards - Überwachung des Verfahrens hinsichtlich Funktionalität, Leistungsfähigkeit, Datensicherheit - Erarbeitung von Stellungnahmen zu Anfragen der Abteilungen sowie Entscheidungsvermerken - Abstimmung und Zusammenarbeit mit der Modul- und Anwenderbetreuung und Erarbeitung von standardisierten Antworten bzw. Verfahrensweisen bei bestimmten Schlagwörtern - Einführung neuer Dienstplanmodelle (bspw. Rufbereitschaften; verschiedenen Dienstplanungsmodellen für die unterschiedlichen Bereiche, etc.); Makros (Aufnahme des Makros „ÖA Dienst mit Funktion“ zur Abbildung von Öffentlichkeitsarbeiten (z.B. Girls'Day26, KiezB); Erfassen von Soziallotsentätigkeit zum Eintragen in den Dienstplan; Aufnahme der Makros für die Praxisanleiter NotSan M3 Module M3a bis M3d. Diese werden nun in der Ansicht „Ansicht FB PAL“ in den Kontenwerten gezählt und angezeigt; Aufnahme der Makros für die Standortfortbildung SFA1, SFA2, SFB. Diese werden nun in der Ansicht „Ansicht FB RD“ in den Kontenwerten gezählt und angezeigt; Erweiterung der Makros für die
----------	---

EM-Planung des Einsatzbetriebes um Rufbereitschaften und aktivierte Rufbereitschaften; etc.); allen regelmäßigen Fortbildungen in eplas-Wachbüro (bspw. Schnittstellen zwischen eplas-Wachbüro und Darstellung in Roster zur besseren Tagesplanung auf den Wachen durch Darstellung der aktuellen Qualifikationen); Auswertungsmöglichkeiten; Stärkeportal; etc.; Einrichtung der entsprechenden Rechte im System

- Erarbeitung behördenweiter Standards für die Funktionsplanung und Erstellung von Vorlagen und Handlungsleitfäden für die Funktionsplanung
- Erstellung von Arbeitsrichtlinien zur Sicherung der einheitlichen Arbeitsweise der Arbeitsgruppen
- Erstellung von internen (innerhalb ZS P/ZS P C 2) Fachvorträgen um über Veränderungen/Entwicklungen im Einsatzbetrieb zu berichten in verschiedenen Formaten und auf verschiedenen Ebenen wie hD-Runde, Abteilungsbesprechungen usw.
- Beratung der Arbeitsgruppen in dienstplantechnischen Angelegenheiten
- Koordination der Anforderungen der Abteilung EB und der Abteilung EV BT und EV RD
- Etablierung und Sicherstellung der grundsätzlichen Funktionsfähigkeit des Systems
- Vertretung von ZS P C 2 in Arbeitsgruppen mit Bezug zur Dienst- und Funktionsplanung
- Konzipieren, Vorbereiten und Durchführen von Schulungen für hausinterne Mitarbeitende (Erarbeiten der Lernziele und Erarbeiten der Schulungsunterlagen/-programme; Aufbau von Onlineschulungen im Portal LEON; Qualitätssicherung der Schulungen; Pflege der Schulungsinhalte; Dozenten müssen hinterlegt werden, damit diese Schulungen durchführen können; Organisation der Schulungen, Buchung der Räumlichkeiten, Terminierung der Dozenten in Absprache mit der BFRA; Freigabe der Abrechnung der Dozententätigkeit (sachlich)
- Betreuung der Schnittstelle für den Import aus dem Produktivsystem (Datenbank muss IKT mitgeteilt werden, Absprache mit ES IKT und dem Dienstleister halten, damit die richtigen Datenbanken aus dem Produktivsystem zur Verfügung stehen - vor jeder Schulung; monatlich)

Führungsfunktion im Einsatzdienst

- Einsatzleitung der Gruppe C (wünschenswert) und des Katastrophenschutzes
- Stabsmitglied der Berliner Feuerwehr
- Mitarbeit in Stäben der Berliner Feuerwehr
- Teilnahme an Einsatznachbesprechungen

Besonderheiten: -

Stellenbewertung: A 12

B	Anforderungen
1.	Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)
	• Befähigung für die Laufbahn des gehobenen feuerwehrtechnischen Dienstes • Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen
2.	ggf. gesundheitliche und fachliche Anforderungen
	• Erfahrungen mit Personaleinsatzplanung und entsprechenden IT-Systemen SP-EXPERT, Plano oder einer vergleichbaren Software sind erforderlich • Erfahrungen mit Schnittstellen und Auswertungstools • Erfahrung im Erstellen von digitalen Kursen mit Lernplattformen wie Moodle oder vergleichbarer Software

3. Erläuterungen zur Gewichtung und Prioritätenvergabe:

Gewichtungen:

Die Gewichtungen drücken aus, welche Bedeutung die einzelnen Kompetenzen, bezogen auf das Aufgabengebiet, haben, welche Relevanz ihnen zukommt, um die übertragenen Aufgaben erfolgreich ausführen zu können. Insgesamt gilt, dass die gesamte vierstufige Skalierung zu nutzen ist. Nicht jede Kompetenz kann und muss in besonders ausgeprägter Form vorliegen. In Führungspositionen nehmen die außerfachlichen Anforderungen im Verhältnis zu den fachlichen Anforderungen zu. Eine Gewichtung der Stufe 1 „wünschenswert“ findet daher in den Profilen für Führungspositionen eher im Bereich der fachlichen Anforderungen Anwendung. Auch der prozentuale Anteil am gesamten Aufgabengebiet ist ggf. ein Indiz für die Gewichtung.

Gewichtungen:

- 4 unabdingbar
- 3 sehr wichtig
- 2 wichtig
- 1 wünschenswert

Prioritäten:

Diese Einschätzung soll nur bei Auswahlverfahren als Hilfestellung dienen.

Bei der Prioritätenvergabe wird zusätzlich zur Gewichtung festgehalten, welche der geforderten Fähigkeiten

I: mittelfristig
 II: kurzfristig
 III: sofort

vorhanden sein müssen.

						bei Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.1 Fachkompetenzen						
3.1.1	• Kenntnisse fachlicher Grundlagen in der Informationstechnik (Kenntnisse in der Informationstechnik, der Personaleinsatzplanung und entsprechenden IT-Systemen SP-EXPERT, Plano oder einer vergleichbaren Software; in der Parametrisierung und im systemtechnischen Customizing von SP-Expert; in der Dienstplanung mit unterschiedlichen Dienstzeitmodellen und deren Umsetzung, etc.)	☐	☒	☐	☐	II
3.1.2	• Kenntnisse im Beamten- und Tarifrecht (TV-L, ArbZG, LBG, BeamtStG, BBesG BE, FwLVO, Beurteilungsvorschriften, Kenntnisse der zutreffenden Geschäftsanweisungen und Dienstvereinbarungen (bspw. DV Dienstplanung, GA Arbeitszeit des jeweiligen Arbeitszeitmodells); Kenntnisse der Beurteilungsvorschriften (AV BAVD, AV BBftwD) etc.)	☐	☒	☐	☐	II
3.1.3	• Kenntnisse im Verwaltungsrecht (AZG, VwGO, VwVfG, GGO I)	☐	☐	☒	☐	II
3.1.4	• Kenntnisse im Recht der Beschäftigtenvertretungen (§§ 79-90 PersVG Berlin, § 17 LGG, §§ 116, 125 SGB IX)	☐	☐	☒	☐	II
3.1.5	• Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen der Berliner Feuerwehr (bspw. FwG, FwDV)	☐	☒	☐	☐	II
3.1.6	• Kenntnisse der Organisationsstruktur der Berliner Feuerwehr sowie des Landes Berlin	☐	☒	☐	☐	II
3.1.7	• Kenntnisse der Standard-Software MS-Office sowie IPV	☐	☐	☒	☐	II
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.	☐	☒	☐	☐	II
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☐	☒	☐	II

						bei Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☐	☒	☐	II
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐	II
3.3 Sozialkompetenzen						
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☐	☒	☐	☐	II
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐	II
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.	☐	☒	☐	☐	II
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.	☐	☐	☒	☐	II

						bei Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 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.	☐	☐	☒	☐	II