Berliner Feuerwehr	Stand:09/2026
Anforderungsprofil **Anwendungssystembetreuung Untis Multiuser an der BFRA (m/w/d)**	**BFRA PV A 124**

A

Beschreibung des Arbeitsgebietes:
(Aufgabenbeschreibung)

Anwendungssystembetreuung Untis Multiuser an der BFRA

technische Verwaltung und Administration der Anwendung Untis-Multiuser

Fachadministration der Anwendung Untis-Multiuser:

- Identifikation und Behebung von Softwareproblemen (ggf. Fertigung von Störungsmeldungen)
- Auswertung von Fehlerprotokollen (Fehleranalyse)
- Evaluation der Problembeseitigung des Systems Untis-Multiuser, in Zusammenarbeit mit ES IKT und Softwarehersteller/innen
- Anlegen und Verwaltung von Zugangskonten
- administrative Betreuung der Planungsbereiche (der Untis-Multiuser-Nutzer/innen) (insb. Erstellung Berechtigungssystem zur Festlegung von Nutzendenberechtigungen)
- Verwaltung der in Untis-Multiuser verwendeten Planungselemente für die jeweiligen Planungsbereiche (u. a. Unterrichte, Klassen, Lehrkräfte, Dozent/innen, Räume, Flächen)
- Schaffung und Gestaltung der für die Planungsbereiche notwendigen Planungsumgebung (z. B. Einrichtung des Schuljahres, der zur Verfügung stehenden Unterrichtsfächer, Räume, Lehrkräfte)
- Bereitstellung eines zentralen Stundenplanportals der BFRA im Intranet für die Stundenplanausgabe der Planungsbereiche
- Überwachung der Planungsbereiche bei Einhaltung der für Stundenplanausgabe notwendigen Eingabekonformität und -qualität
- Anwendendenschulungen von Mitarbeitenden aller Anwendungsstufen der Planungsbereiche sowie anderen Nutzenden im Umgang mit der Softwareanwendung (z. B. Nachwuchskräfte mD/gD)

Konzeption, Entwicklung und Pflege webbasierter Informations- und Anwendungsseiten:

- Programmierung feuerwehrinterner Informationsseiten im HTML-Format bzw. JavaScript (z. B. zur Darstellung der Stunden- und Raumplanung auf den Feuerwehrinformationssystemen auf dem Gelände der BFRA, unterschieden zwischen den Standorten)
- Darstellung der Stunden- und Raumplanung auf einer nur den Lehrkräften zugängigen Informationsseite im HTML-Format
- Weiterentwicklung und Optimierung systemseitiger Möglichkeiten zur Realisierung anwenderspezifischer, dynamischer und interaktiver Funktionalitäten (z. B. zur Verbesserung und Vereinfachung des Planungsvorgangs, besseren Navigation innerhalb der entwickelten HTML-Informationsseiten, Erweiterung der bisher vorhandenen Möglichkeiten der erstellten Anwendung)

Verwaltung und Administration der WebUntis-Anwendung (Online-Anwendung):

- Kurserstellung und Anwendendenschulung über die digitale Lernplattform LeOn für die Anwendung WebUntis, für Lehrkräfte und Mitarbeitende sowie Anwärter/innen und Auszubildende der BFRA
- Festlegung von Berechtigungsprofilen (Rechte- und Rollenkonzepte)
- Durchführung von Updates und Patches
- Überwachen der Funktionalität aller Anwendungen und Prozesse
- Identifikation und Behebung von Problemen, ggf. bei schwierigen Fällen in Zusammenarbeit mit den Hersteller/innen
- Verfassen von Problemberichten und Weiterleiten an den technischen Support des Anbieters
- Ermitteln und Auswerten von Hersteller/inneninformationen und technischen Unterlagen
- Anlegen und Pflege von Auszubildenden-Profilen im digitalen Klassenbuch

<u>Stundenplanerstellung und Lehrkräfteeinsatz für den Zentralbereich der BFRA im Programm Untis:</u>

- Koordinierung bei der Erstellung von Stundenplänen, die keinem der untergeordneten Planungsbereiche anderer Referate zugeordnet werden können (u. a. Unterrichtsfach, Anzahl der Stunden, Lehrkräfte, Räume)
- Software-Administration nach technischer Bereitstellung durch ES IKT
- Verwaltung eigener Planungsressourcen ohne konkrete Zuweisung zu den Lehrgruppen unter Berücksichtigung der Ablaufpläne, der Verfügbarkeit der Lehrkräfte, inklusive der Dozenten/innen und Honorarkräfte, und notwendiger Unterrichtsräume im eigenen Planungsbereich
- tägliche Aktualisierung der Stundenpläne

<u>Auswertung und Dokumentation des Ressourceneinsatzes:</u>

- Aufbereitung von Daten (u. a. Lehrer/innenstunden, Ausfälle, Nutzung der Räume, Flächen) eines Schuljahres für das BFRA-weite Controlling (BFRA PV B 4) in Form von Statistiken
- inhaltliche und grafische Aufbereitung und Bereitstellung von ergänzenden Auswertungen und Reports auf Anforderung der Akademie- oder Referatsleitungen

Führungsspanne: keine

Besonderheiten: keine

Stellenbewertung: EG 8 Teil II Abschnitt 11 TV-L

B	Anforderungen

1. Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)

Tarifbeschäftigte:

- abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Fachinformatiker/in in der Fachrichtung Anwendungsentwicklung

oder

- vergleichbare dreijährige abgeschlossene Berufsausbildung

2. ggf. gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)

☐ gültige Vorsorgeuntersuchung für Bildschirmarbeitsplätze (G 37) wünschenswert

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.

		Gewichtungen				bei Auswahlverfahren Priorität III / II / I
		4	3	2	1	
3.1	**Fachkompetenzen**					
3.1.1	• Kenntnisse des Planungsprogramms Untis-Multiuser	☐	☒	☐	☐	II
3.1.2	• Kenntnisse in der Programmierung mit JavaScript und HTML-Anwendungen	☐	☒	☐	☐	II
3.1.3	• Kenntnisse im Monitoring von Anwendungen und Schnittstellen	☐	☒	☐	☐	II
3.1.4	• Kenntnisse in der Einrichtung von ODBC-Verbindungen	☒	☐	☐	☐	II
3.1.5	• Kenntnisse in SSO und der Benutzer-Synchronisation	☐	☐	☒	☐	I
3.1.6	• Kenntnisse der Server – und Client-Strukturen	☐	☐	☒	☐	I
3.1.7	• Kenntnisse von Release-, Patch- und Updateprozessen	☐	☒	☐	☐	II
3.1.8	• Kenntnisse mit Import-/Exportprozessen (Excel/ CSV-Dateien)	☐	☒	☐	☐	III
3.1.9	• Kenntnisse in Rollen- und Rechtekonzepten	☐	☒	☐	☐	II
3.1.10	• Kenntnisse im Umgang mit Benutzerkonten, Gruppen und Berechtigungshierarchien	☐	☒	☐	☐	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

		Gewichtungen				bei Auswahlverfahren Priorität III / II / I
		4	3	2	1	
3.2.2	**Organisationsfähigkeit** ►Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. ►reagiert auf veränderte Sachverhalte flexibel ►kann Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden	☒	☐	☐	☐	III
3.2.3	**Ziel- und Ergebnisorientierung** ►Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. ►setzt sich realistische Ziele/ entwickelt Schwerpunkte	☐	☒	☐	☐	II
3.3	**Sozialkompetenzen**					
3.3.1	**Kommunikationsfähigkeit** ►Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ►kommuniziert adressaten- und anlassgerecht ►gibt Informationen in verständlicher Form weiter	☒	☐	☐	☐	III
3.3.2	**Kooperationsfähigkeit** ►Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ►agiert respektvoll und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen	☐	☒	☐	☐	II
3.3.3	**Dienstleistungsorientierung** ►Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund‘innen zu begreifen. ►entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar	☐	☒	☐	☐	III
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

		Gewichtungen				bei Auswahlverfahren Priorität III / II / I
		4	3	2	1	
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 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.	☐	☒	☐	☐	II