

Berliner Feuerwehr	Stand: 16.06.2026
Anforderungsprofil Fachbereichsleitung im Referat Rettungs- und Notfallmedizin (w/m/d)	Stellenzeichen BFRA RN B 4

A	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne) Fachbereichsleitung im Referat Rettungs- und Notfallmedizin a) Leitung des Fachbereiches Aus- und Fortbildung <u>Allgemeine Leitungstätigkeiten</u> • Organisation eines effektiven Dienstbetriebes • Dienst- und Fachaufsicht über die unterstellten Lehrkräfte und weiteren Mitarbeitenden • Festlegung von Arbeitszielen und Vorgabe verbindlicher Richtlinien zur Zielerreichung sowie Arbeitsanweisungen zur Gewährleistung einer einheitlichen Bewertung und Verfahrensweise • Prioritätensetzung bei der Aufgabenerledigung • Grundsatzangelegenheiten • Mitwirkung an Geschäftsanweisungen, welche eine direkte Auswirkung auf den Aus- und Fortbildungsbetrieb haben • Prüfung von Rechtsänderungen und deren Auswirkungen auf den Dienstbetrieb • Klärung grundsätzlicher Fragestellungen und Anfragen <u>Durchführung, Organisation und Aufrechterhaltung der Qualität der Aus- und Fortbildung von Rettungsdienstpersonal</u> • in den Lernfeldern der Notfallsanitäter/innen- und Rettungssanitäter/innen -Ausbildung • in sonstigen rettungsdienstlichen Ausbildungen • in der medizinischen Simulation • Erstellen von curricularen Vorgaben mit anderen Fachbereichsleitenden • Entwicklung von Fortbildungskonzepten • Verantwortung der Festlegung von Lernzielen und Lehrinhalten in Abstimmung mit internen und externen Verantwortungstragenden • Überwachung der Organisation der Aus- und Fortbildung von Notfall- und Rettungssanitäter/innen und Rettungshelfer/innen • Beauftragung und Kontrolle der Erstellung von Lehr- und Lernunterlagen der nachgeordneten Mitarbeitenden • Erstellung von Vorgaben für Prüfungsinhalte und Stellungnahmen • Qualitätsüberwachung der Unterrichtsdurchführung und Ermittlung des Aus- und Fortbildungsbedarfs der nachgeordneten Mitarbeitenden • Fachliche Anleitung der Studierenden in der Medizinpädagogik • Teilnahme an Prüfungs- und Auswahlkommissionen • Mitarbeit in Arbeits- und Projektgruppen • Durchführung von Unterricht in allen Lernfeldern der Notfallsanitäter/innen- sowie Rettungssanitäter/innen- und Rettungshelfer/innen Ausbildung
----------	---

	<u>Personalverantwortung</u> • Mitarbeiterführung, -motivation und Personalentwicklung im eigenen Fachbereich • Durchführung von Mitarbeitenden-Vorgesetzten-Gesprächen und von Beurteilungsgesprächen • Durchführen von Dienstbesprechungen • Urlaubsplanung • Erstellen von BAK's und Anforderungsprofilen innerhalb des Fachbereiches • Vorbereitung im Rahmen der Aufstellung der DKA • Vorbereitung von Stellenbeschreibungen (intern, extern) • Beratung der Leitung hinsichtlich Personalangelegenheiten <u>Führungsfunktionen im Einsatzdienst, im Katastrophenschutz und als Praxisanleiter im Rettungsdienst</u> <u>(Tätigkeit als Notfallsanitäter/in)</u> • feuerwehrtechnischer Dienst: Staffelführer/in oder Einsatzleiter/in im C-Dienst Für alle Beschäftigten: • Einsatzdienst in der ersten Funktion im Rettungsdienst im Rahmen der gesundheitlichen Eignung und gemäß den geltenden Geschäftsanweisungen (diese Praxisstunden sind zum Lizenzerhalt als Notfallsanitäter/in und Praxisanleiter/in zwingend vorgeschrieben) • bedarfsweise Mitwirkung im Stab Feuerwehr • Funktionsübernahme einsatztaktischer Sonderaufgaben (z. B. organisatorische/r Leiter/in Rettungsdienst, Verbindungsperson z. B. zur Polizei, Hilfsorganisationen) • Unterstützung bei der Planung, Organisation u. Durchführung von Einsatzübungen Führungsebene: 4 Führungsspanne: Leitung von bis zu 7 Mitarbeitende des mittleren, gehobenen feuerwehrtechnischen Dienstes Besonderheiten: keine Stellenbewertung: A 13 BbesG bzw. EG 12 TV-L
--	--

						bei Aus-
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3. Leistungsmerkmale						
3.1 Fachliche Anforderungen						
3.1.1	• fundiertes Wissen über den Ablauf- und die Organisation an der BFRA	☒	☐	☐	☐	III
3.1.2	• Kenntnisse über Organisation, den Aufbau und die Personalstruktur der Berufsfeuerwehr und der FF sowie über den Einsatzdienst und die Einsatztaktik im Rahmen des Katastrophenschutzes	☒	☐	☐	☐	III
3.1.3	• Fachkenntnisse in den medizinischen und naturwissenschaftlichen Grundlagen der Notfallmedizin	☐	☒	☐	☐	III
3.1.4	• Anwendung der für seine Funktion notwendigen Kenntnisse in der technischen Hilfeleistung und der Brandbekämpfung	☐	☐	☒	☐	II
3.1.5	• Fachkenntnisse über taktische Einsetzbarkeit von Fahrzeugen und Geräten im Verantwortungsbereich	☐	☐	☐	☒	II
3.1.6	• Kenntnisse über Aus-, Weiter- und Fortbildungsangebote zur Qualifizierung von Lehrkräften	☒	☐	☐	☐	III
3.1.7	• Grundkenntnisse in der Verwaltung (Aufbau der Verwaltung, GGO, ASOG, PersVG, LGG, SGB IX, VvB, VwVfG)	☐	☐	☐	☒	I
3.1.8	• Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Feuerwehr	☐	☒	☐	☐	II
3.1.9	• Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der SE Aus- und Fortbildung	☐	☐	☒	☐	II
3.1.10	• Kenntnisse rechtlicher Grundlagen der Aus- und Fortbildung (APOmD, APOgD, NotSanG, NotSan-APrV, FWG, RDG, DA, GA, FwDV, FwLVO, LfbG, NADV, DSGVO, BeamStG, LBG)	☒	☐	☐	☐	III
3.1.11	• Kenntnisse in der Ausbildung von Rettungssanitäter/innen, Rettungsassistent/innen und Notfallsanitäter/innen	☒	☐	☐	☐	III

						bei Aus-
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.1.12	• Kenntnisse zu Ausbildungsinhalten, Lehrplänen	☒	☐	☐	☐	III
3.1.13	• spezielle Kenntnisse in der Erstellung von unterrichtsgerechten Präsentationen	☐	☒	☐	☐	II
3.1.14	• Anwendung von Maßnahmen zur Unfallverhütung (UVV)	☐	☐	☒	☐	I
3.1.15	• Kenntnisse über Verwaltungsstruktur und -abläufe der Berliner Verwaltung und Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen und Organisationen	☐	☐	☐	☒	I
3.1.16	• sichere Anwendung der im Dienstbetrieb üblichen IT-Programme	☐	☒	☐	☐	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	Selbstständigkeit ► setzt in Eigeninitiative die für seine Funktion notwendigen Schwerpunkte und handelt danach, greift Probleme aus eigenem Antrieb auf, nutzt den vorgegebenen Ermessens-/ Handlungsspielraum, beschafft sich weitgehend selbstständig notwendige Informationen, gibt bei Widerständen nicht gleich auf	☒	☐	☐	☐	III
3.2.3	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐	II

						bei Aus-
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.2.4	Belastbarkeit ► behält bei hohem Arbeitsanfall, schwierigen Entscheidungslagen und in belastenden Situationen den Überblick und reagiert angemessen ► konzentriert sich auf das Wesentliche, setzt Prioritäten ► reagiert auf Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien veränderten Rahmenbedingungen an ► resigniert nicht bei Rückschlägen	☒	☐	☐	☐	III
3.2.5	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☒	☐	☐	☐	II
3.2.6	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☒	☐	☐	☐	III
3.2.7	Ausgeprägtes Auffassungs- und Urteilsvermögen ► Sachverhalte und Fragestellungen werden schnell und differenziert erfasst sowie eigenständig und folgerichtig durchdacht ► es werden geeignete Problemlösungen entwickelt	☒	☐	☐	☐	III
3.2.8	Durchsetzungsfähigkeit ► hat Selbstvertrauen, tritt sicher auf ► vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in angemessener Form ► vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten ► überzeugt und erzielt somit Akzeptanz ► führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel	☒	☐	☐	☐	III

						bei Aus-
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.2.9	Strategisches Denken und Handeln ▶ nimmt gedanklich gesellschaftliche Entwicklungen vorweg und bezieht diese in die Planungen ein ▶ erkennt und berücksichtigt politische Zusammenhänge ▶ schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen denkt und handelt fach- und ressortübergreifend	☒	☐	☐	☐	III
3.2.10	Methodenkompetenz ▶ strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen, Ziele, Zeit) ▶ erkennt und gestaltet gruppendynamische Prozesse ▶ visualisiert Inhalte, Prozesse, Ideen ▶ wendet verschiedene Präsentationsmethoden unter Zuhilfenahme verschiedener Arbeitsmittel und -techniken an ▶ übernimmt bereitwillig eine Moderatorenrolle	☐	☒	☐	☐	II
3.2.11	Selbständigkeit ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen	☐	☒	☐	☐	II
3.3 Sozialkompetenzen						
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☒	☐	☐	☐	III
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

						bei Aus-
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.3.4	Konfliktfähigkeit ► erkennt und thematisiert Konflikte ► bleibt in Konfliktsituationen sachlich und ausgeglichen ► trägt aktiv zur Konfliktlösung bei und zieht bei Notwendigkeit externe Hilfe hinzu ► begleitet die Umsetzung gefundener Lösungen	☐	☒	☐	☐	II
3.3.5	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
3.3.6	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.	☐	☐	☒	☐	I

3.4 Führungskompetenzen						
3.4.1	Mitarbeiterführung ▶ ist Vorbild ▶ steuert und sichert Arbeitsabläufe und -ergebnisse ▶ delegiert (Teil-) Aufgaben und Verantwortung und überträgt diese situations-, sach- und personengerecht ▶ führt regelmäßig alle vorgeschriebenen Gespräche mit den Mitarbeiter/innen ▶ kennt die Leistungspotenziale ihrer/seiner Mitarbeiter/innen und berücksichtigt diese ▶ kontrolliert und bewertet Arbeitsergebnisse situations- und sachgerecht	☒	☐	☐	☐	III
3.4.2	Mitarbeiterförderung ▶ fördert und unterstützt gezielt die Qualifizierung der Mitarbeiter/innen ▶ erkennt Fortbildungsbedarfe und unterbreitet Fortbildungsangebote ▶ beurteilt ihre/seine Mitarbeiter leistungsgerecht ▶ vereinbart Personalentwicklungsziele	☐	☒	☐	☐	II
3.4.3	Motivationsverhalten - vermittelt Sinnhaftigkeit von Aufgaben und Zielen - lobt angemessen und gibt zeitnah Feedback - vermeidet Bevorzugung und Benachteiligung - fördert, fordert und unterstützt Vorschläge der Mitarbeiter/innen - bezieht Mitarbeiter/innen aktiv in Veränderungsprozesse ein	☒	☐	☐	☐	II