

Berliner Feuerwehr	Stand:04/2025
Anforderungsprofil <b>Fachkraft für Arbeitssicherheit</b>	<b>BGM AGS 2 / AGS 3</b>

<b>A</b>	<p><b>1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b> (Aufgabenbeschreibung)</p> <p>Unterstützung der Behördenleitung und der Führungskräfte der Berliner Feuerwehr bei der effizienten Durchführung und Gewährleistung des behördlichen bzw. betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes.</p> <p>Das Aufgabengebiet umfasst u.a. insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beratung der Behördenleitung und der sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Personen</li> <li>• Sicherheitstechnische Überprüfung von Betriebsanlagen und technischen Arbeitsmittel insbesondere vor Inbetriebnahme und bei Arbeitsverfahren insbesondere vor ihrer Einführung</li> <li>• Beobachtung der Durchführung des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung insb. durch Arbeitsstättenbegehungen sowie Untersuchung der Ursachen von Arbeitsunfällen inkl. dem Vorschlagen geeigneter Maßnahmen zur künftigen Vermeidung</li> <li>• Hinwirkung darauf, dass sich alle im Betrieb Beschäftigten den Anforderungen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung entsprechend verhalten (Belehrungen, Schulungen)</li> </ul> <p><b>Besonderheiten:</b> Tätigkeiten außerhalb der üblichen Arbeitszeiten (Bürodienstzeiten) und Flexibilität hinsichtlich des Arbeitsortes</p> <p><b>Stellenbewertung:</b> BesGr. A 9 SZ</p>
----------	---

<b>B</b>	<b>Anforderungen</b>
<b>1. Formale Anforderungen</b> (bitte entsprechend ergänzen)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Befähigung für die Laufbahn des mittleren feuerwehrtechnischen Dienstes</li> <li>• Vorliegen der laufbahrechtlichen Voraussetzungen</li> <li>• abgeschlossene Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit</li> </ul>	
<b>2. ggf. gesundheitliche Anforderungen</b> (bitte entsprechend ergänzen)	
<input type="checkbox"/> Uneingeschränkte Bildschirmtauglichkeit - ehem. G37	

**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 III / II / I
		4	3	2	1	
<b>3.1 Fachkompetenzen</b>						
3.1.1	• Sichere Anwendung notwendiger Kenntnisse der Einsatzorganisation, der Einsatztaktik und der Einsatzmittel (Brandschutz, Technische Hilfeleistung, Rettungsdienst) sowie des Vorbeugender Brand- und Umweltschutzes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.2	• Kenntnisse über die Organisation, den Aufbau und die Personalstruktur der BF und FF sowie über den Einsatzdienst und die Einsatztaktik im Rahmen des Katastrophenschutzes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.1.3	• gute Kenntnisse über die Arbeitsschutzorganisation der Berliner Feuerwehr	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.4	• gute Kenntnisse rechtlicher Grundlagen (ASiG, ASOG, FwG, RDG, DA, GA, FwDV, UVV, SGB XII)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.5	• Anwendung der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung (GGO I)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.1.6	• Sichere Anwendung feuerwehrelevanter Vorschriften sowie der Vorschriften des Dienstrechts, des Tarifrechts und des Rechts der Beschäftigtenvertretungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.1.7	• Sichere Anwendung der im Dienstbetrieb üblichen IT-Programme	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
<b>3.2 Persönliche Kompetenzen</b>						
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ► 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"/>	II
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I

						bei Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► 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"/>	II
3.2.5	<b>Methodenkompetenz</b> ► Fähigkeit, strukturiert die Aufgabenbearbeitung, erkennt und gestaltet gruppendedynamische Prozesse, wendet verschiedene Präsentationsmethoden unter zu Hilfenahme verschiedener Arbeitsmittel und Techniken an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.2.6	<b>Belastbarkeit</b> ► Fähigkeit, bei hohem Arbeitsanfall, schwierigen Entscheidungslagen und belastenden Situationen den Überblick zu behalten und angemessen zu reagieren, bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen, bleibt auch unter Leistungsdruck besonnen und sachlich	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
<b>3.3 Sozialkompetenzen</b>						
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. Kennt und hält sich an Kommunikationsregeln, gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter, baut Kontakte u. Netzwerke auf und pflegt diese	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ► 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"/>	II

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.3.3	<p><b>Dienstleistungsorientierung</b></p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen. Berücksichtigt die Sichtweise und Bedürfnisse seines Gegenübers, handelt situationsgerecht und hält Zusagen ein</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.3.4	<p><b>Diversity-Kompetenz</b></p> <p>► 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.3.5	<p><b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b></p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.3.6	<p><b>Adäquate Sprachgestaltung im Kundenkontakt (intern/extern)</b></p> <p>► Fähigkeit sich mündlich und schriftlich verständlich, präzise und adressatengerecht auszudrücken, gliedert Aussagen übersichtlich und thematisch, vermittelt komplexe Sachverhalte eindeutig</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I