

Anforderungsprofil	Stand: 07.08.2025 Ersteller/in: Jungius (Bearbeiter/inZ)
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils

Berliner Forsten

Anforderungsprofil

für

Mitarbeit in Gruppe B 1 (Betriebssteuerung)

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Stellenzeichen:	BF B 16_V
Bewertung der Stelle	E 10 TV-L
Vorgesetzte Führungskraft	BF B 1

1.	BESCHREIBUNG DES ARBEITSGEBIETES: (GGF. AUFGABENANALYSE UND TEXT GVPL) a) Text des Geschäftsverteilungsplanes Mitarbeit in der Gruppe B 1, insbesondere: Koordination vorbeugender Waldbrandschutz; Kontaktstelle fachlicher Austausch mit Feuerwehren (Berlin und Brandenburg (BB)) sowie dem Landesbetrieb Forst Brandenburg; Sammlung, Aufbereitung, Bereitstellung und Aktualisierung von Informationen zur Infrastruktur im Waldbrandschutz; Organisation von Schulungen für Mitarbeitende der Berliner Forsten (BF); Planung und Umsetzung von Maßnahmen zur Herstellung/Sicherung von Infrastruktur der Waldbrandvorsorge; Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungen für Maßnahmen der Waldbrandvorsorge; Erstellung eines Wegekonzepts für die Berliner Forsten; Einführung eines Rettungspunktesystems im Land Berlin; Koordination und Management von forstbetrieblichen Projekten Unterstützung bei der administrativen Umsetzung/Abwicklung von Förderinstrumenten, z. B. ELER Förderungen Wegebau; Unterstützung bei waldhoheitlichen Aufgaben, Unterstützung bei der Digitalisierung des Forstbetriebs b) Aufgaben und Tätigkeiten 1. Koordination vorbeugender Waldbrandschutz Sammlung und Strukturierung von Informationen zum vorbeugenden Waldbrandschutz; Vermittlung von Informationen an andere Stellen innerhalb der BF und ggf. weitere Dienststellen im Land Berlin; Sammlung und ggf. Integration von Informationen aus anderen Bundesländern.
-----------	--

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	2. Fachlicher Austausch mit Feuerwehr und Rettungsdiensten in Berlin und BB sowie dem Landesbetrieb Forst Brandenburg; Organisation des Informationsaustausches; Abgleich von Daten und digitalen Anwendungen sowie der Harmonisierung von Datenformaten; Ermittlung von fachlichen und technischen Bedarfen von Feuerwehr und Rettungsdiensten zur effizienten Brandbekämpfung und Brandvorbeugung im Wald 3. Organisation von Schulungen und fachlichem Austausch zwischen Mitarbeitenden der Berliner Forsten und der Feuerwehren und Rettungsdienste; Zusammenstellung von Schulungsinhalten und Identifikation von inhaltlichen Schnittmengen; Schaffung und Implementierung von gemeinsamen Übungsformaten; Organisation von Übungen in Zusammenarbeit mit Feuerwehren 4. Planung und Umsetzung bedarfsgerechter Infrastruktur für die Waldbrandvorsorge und -bekämpfung; Auswertung und Aktualisierung von Daten; Abstimmung von Bedarfen mit Revieren/Forstämtern sowie Feuerwehren; Durchführung von Ausschreibungen z. B. für Pflege/Sanierung/Neu-/Rückbau Feuerlöschbrunnen 5. Einrichtung eines Rettungspunktesystems im Land Berlin unter Beteiligung von Feuerwehr und Rettungsdiensten, ggf. auch in Brandenburg; Einbeziehung der Forstämter/Reviere bei der Erarbeitung und Festlegung von Bedarfen; Erarbeitung von Mindestanforderungen bzgl. Lage und Erreichbarkeit; Beschaffung von Materialien und/oder Dienstleistungen für die Errichtung von Rettungspunkten; Organisation der digitalen Erfassung und Verwendbarkeit von Rettungspunkten im System der Berliner Rettungskette 6. Erstellung und Fortführung des Wegekonzepts für die unterschiedlichen Forstamtsbereiche der BF, Abstimmungen mit Revierleitungen, Obere Naturschutzbehörde, Feuerwehr; Vor-Ort Besichtigungen, Organisation regelmäßiger Termine 7.) Koordination und Management von forstbetrieblichen Projekten, z.B. Betreuung ELER Wegebau Laufende Recherche, Monitoring und Analyse von bestehenden und geplanten Förderinstrumenten (Förderprogrammen) auf EU-, Bundes- und Landesebene und deren Verwendungsmöglichkeiten für Maßnahmen der Berliner Forsten; innerbetriebliche Bekanntmachung, Beratung und Vermittlung von Förderinstrumenten; Mitarbeit und Unterstützung bei der administrativen Umsetzung/Abwicklung von Förderinstrumenten; Mitarbeit bei der Durchführung von Vergaben an Dritte im Rahmen von Projekten; Unterstützung bei der Einreichung von Anträgen; Mitarbeit in der Ausführung von Fachanwendungen und Digitalisierung des Forstbetriebs 8.) Unterstützung bei waldhoheitlichen Aufgaben Mitarbeit bei der Sachbearbeitung von Waldumwandlungsanträgen gemäß Landeswaldgesetz Berlin, insbesondere bei der Bearbeitung von waldfachlichen Fragen; Unterstützen bei der Erstellung von Stellungnahmen der BF als Träger öffentlicher Belange
--	---

2.	FORMALE ANFORDERUNGEN
	Hochschulabschluss/Bachelor Fachrichtung Forstwirtschaft, Forstwissenschaft, oder vergleichbare Studiengänge. Führerschein Klasse B

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)			X	
3.1.2	kennt die datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BlnDSG) sowie die fachspezifischen Gesetze des Aufgabengebietes zum Datenschutz			X	
3.1.3	Kenntnisse Waldbaurichtlinie, Zertifizierungsrichtlinien			X	
3.1.4	Kenntnisse der Wald-, Umwelt- und Naturschutzgesetze		X		
3.1.5	Allgemeine Verwaltungskenntnisse			X	
3.1.6	Betriebswirtschaftliche Kenntnisse			X	
3.1.7	Erfahrung u. Kenntnisse der urbanen Waldbewirtschaftung		X		
3.1.8	Kenntnisse im Bereich der Programm-/ Konzeptentwicklung		X		
3.1.9	praktische waldbauliche Erfahrung			X	
3.1.10	sichere Anwendungskenntnisse der MS-Standardsoftware MS-Word, MS-Excel, MS-PowerPoint, MS-Outlook		X		
3.1.11	Kenntnisse über die IT-Fachanwendung QGIS		X		
3.1.12	Kenntnisse über die IT-Fachanwendung Proforst				X
3.1.13	Kenntnisse Jagdrecht				X

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen		Gewichtungen			
		4	3	2	1
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.		X		
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität • hält das eigene Wissen auf dem neusten Stand • stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• vereinbart und leitet eigenständig Termine, Sitzungen, Telefonate • passt Planungen neuen Erfordernissen an • nutzt Planungsinstrumente				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein • setzt sich realistische Ziele / entwickelt Schwerpunkte • erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.			X	
	• entscheidet sachlich u. objektiv, revidiert im Bedarfsfall • stimmt wichtige Entscheidungen im Referat ab • trägt Verantwortung für sein Handeln				
3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• hört zu, fragt nach, hinterfragt andere Meinungen • vermittelt Sachverhalte gegenüber Kollegen und Dritten • vernetzt Personen zu den entsprechenden Arbeitsgebieten, bzw. Aufgabenthemen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit • initiiert und fördert die Zusammenarbeit • hält Regeln der Zusammenarbeit ein				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kundinnen und Kunden zu begreifen.			X	
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen • nimmt Beschwerden ernst/ geht Beschwerden nach • geht auf die Anliegen und Anfragen angemessen ein				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
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.			X	
	- wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexId-GIG etc) - berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen - ist fähig zum Perspektivwechsel				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 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.			X	
	- berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus - lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden - weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				

*)

4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich