Berliner Feuerwehr	Stand: Juni 2025
Anforderungsprofil **Hauptsachbearbeitung Systemsoftware im Teilprojekt „Organisation und Fachlichkeit“ des Projektes „Kooperative Leitstelle“ und Projektmanagement innerhalb des Teilprojektes**	**Stellenzeichen ES KLS B4**

A

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:
(Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne)

Die stelleninnehabende Person ist verantwortlich für die Erhebung von organisatorischen, fachli-chen und taktischen Anforderungen innerhalb des Projektes Kooperative Leitstelle von Berliner Feuerwehr und Polizei Berlin. Sie arbeitet im Schwerpunkt an der Entwicklung und Spezifizierung der Systemsoftware für das neue Einsatzleitsystem mit und koordiniert die Zusammenarbeit mit dem Systemlieferanten. Sie bringt die Nutzeranforderungen in den agilen Entwicklungsprozess ein und wirkt an der Abnahme der Softwarereleases mit. Darüber hinaus überwacht sie den Entwicklungsfortschritt und ist verantwortlich für das Projektmanagement innerhalb des Teilprojektes.

1) Hauptsachbearbeitung Systemsoftware im Teilprojekt „Organisation und Fachlichkeit“

- Fachliche Ausgestaltung der agilen Softwareentwicklung für die gesamte Systemsoftware der Kooperativen Leitstelle von Feuerwehr und Polizei
- Sicherstellung der Nutzeranforderungen im agilen Entwicklungsprozess und Kommunikation mit den zuständigen An-sprechpartnern des Systemlieferanten
- Planung und Durchführung von Workshops und Arbeitssitzungen zusammen mit allen notwendigen Akteuren
- Organisation, Vorbereitung und Durchführung der regel-mäßigen Spezifikationsworkshops
- Überprüfung der Einhaltung der Anforderungen der technischen Spezifikation (Vertragsbestanteil) der gelieferten Software-Releases
- Überwachen des Entwicklungsfortschritts
- Abgleich der erzielten (Teil-)Ergebnisse mit der Leistungsbeschreibung und Dokumentation der Ergebnisse mit Hilfe verschiedener Tools (u.a. Jira)
- Vorbereitung von Teilabnahmen der Softwarereleases und Abstimmung der Prüfkriterien mit dem beauftragten Qualitätssicherer
- Sicherstellung der Einhaltung aller gesetzlichen Datenschutzvorgaben (DSGVO) sowie die Definition geeigneter organisatorischer Maßnahmen für Datenschutz
- Sicherstellung der Einhaltung der Schutzziele hinsichtlich der IT-Sicherheit im Rahmen der Softwareentwicklung sowie die Definition geeigneter technischer Maßnahmen für die IT-Sicherheit (TOMs)
- Ständiger Abgleich der fachlichen Anforderungen mit den technischen Planungen innerhalb des Projektes und ggf. Einleitung notwendiger Abstimmung insbesondere mit dem Teilprojekt Technik
- Abstimmung und Fortschreibung der Bedarfe der Anwender aus den Leitstellen beider Behörden
- Prüfung, Kommentierung und ggf. Bearbeitung von Kon-zepten zur Prozessoptimierung im Rahmen der Neugestal-tung der Leitstellensysteme

2) Projektmanagement innerhalb des Teilprojektes

- Ständige Vertretung der Teilprojektleitung
- Selbstständige Verantwortung für die strukturierte und koordinierte Bearbeitung folgender Kernbereiche:

Planung und Organisation
- Erstellung von Projektplänen für die Implementierung und Weiterentwicklung von Systemsoftware
- Ressourcenplanung und -koordination (Mitarbeiter, Zeitrahmen)
- Abstimmung von Meilensteinen und Zielvorgaben
- Organisation und Überwachung eines effektiven Dienstbe-triebes inkl. Terminüberwachung und Wiedervorlage sowie Aufgabenmanagement im Teilprojekt
- Analyse des Projektverlaufs hinsichtlich Kosten-, Qualitäts-, Zeit- und sonstigen Risiken

Anforderungsmanagement
- Erhebung und Analyse von Anforderungen für die System-software
- Spezifikation der benötigten Software-Komponenten und Schnittstellen
- Klärung technischer Rahmenbedingungen mit den Beteilig-ten

Steuerung und Überwachung
- Koordination von internen Teams und externen Dienstleistern
- Überwachung des Projektfortschritts und der Einhaltung von Terminen und Fristen
- Erstellung von Statusberichten
- Sicherstellen der abschließenden Bearbeitung und Ergebnisübermittlung der vereinbarten Teilprojektaufträge (insbesondere bei Anforderungen des Auftragnehmers zur Gewährleistung der Mitwirkungspflicht des Auftraggebers)
- Gewährleisten der erforderlichen Abstimmungen mit weiteren Projektbeteiligten, insbesondere den beratenden Unternehmen wie der Gesamtprojektsteuerung, der IT-Qualitätssicherung sowie der Ergonomieberatung
- Verantwortliche Organisation zur Ermittlung, Bereitstellung und Auswertung der strategischen Ziele und Aufgaben für die Teilprojektleitung, insbesondere vor dem Hintergrund sich verändernder Bedarfe
- Eigenverantwortliche Koordination sowie Erstellung von fachlichen Stellungnahmen und Entscheidungsvorlagen
- Beratung der Teilprojektleitung
- Erhebung von Leistungsdaten des Auftragnehmers und Erstellung von Controlling-Berichten nach anerkannten Me-thoden bzw. Stand der Technik des Projektmanagements (Standardisierte Berichtssysteme, Balanced Scorecard, Business Intelligence, Kennzahlenbasierte Methoden, Benchmarking, Abweichungsanalysen, Szenario- und Sen-sitivitätsanalysen, Visuelle Aufbereitung, Ad-hoc-Berichte, Budgetierungs- und Prognoseverfahren, Top-Down und Bottom-Up-Methoden)
- Erstellung eigenständiger Statusberichte und ggf. Ergeb-nispräsentationen

Technische Verantwortung
- Auswahl, Integration und Konfiguration von Systemsoft-ware-Lösungen
- Sicherstellung der technischen Qualität und Performance der Software
- Durchführung von Tests, Fehleranalysen und Optimierun-gen

Kommunikation und Dokumentation
- Enge Zusammenarbeit mit internen Fachabteilungen, externen Partnern und Auftraggebern

- Dokumentation der Projektergebnisse und technischen Prozesse
- Vorbereitung und Präsentation von Ergebnissen und Berichten

Risikomanagement
- Sicherstellung des Risikomanagements im Teilprojekt, Identifikation von Risiken sowie Erarbeitung entscheidungsreifer Gegenmaßnahmen, hier insbesondere Risikoanalyse, Risikobewertung und Maßnahmenplanung
- Monitoring potenzieller Störungen oder Abweichungen im Projektablauf
- Bewertung von Risiken hinsichtlich der Eintrittswahrscheinlichkeit und des möglichen Schadensausmaß

Optimierung und Weiterentwicklung
- Analyse und Bewertung bestehender Systemsoftware
- Kontinuierliche Weiterentwicklung und Verbesserung der eingesetzten Lösungen

Weitere Aufgaben im PM
- Unterstützung bei Inbetriebnahme und Support der Systemsoftware
- Anleitung, Beratung und Förderung der zugeordneten Mitarbeitenden zur Sicherstellung der vereinbarten Aufträge
- Unterstützung der Projektleitung, hierzu zählen:
- Fachliche Beratung
- Analyse der Entwicklung des Teilprojekts und/oder des Gesamtprojektes

Führungsebene: 4

Führungsspanne: fachliche Weisungsbefugnis für bis zu 2 Mitarbeitende des gehobenen Dienstes (E10-E12, A10-A12)

Besonderheiten:
- Vielfalt der behördlichen und außerbehördlichen Ansprechpartner
- Schwierige Entscheidungslagen
- Sehr heterogenes Aufgabengebiet mit vielfältigen Schnittstellen
- Behördenübergreifende Koordination (Polizei Berlin und Berliner Feuerwehr)
- Es werden Funktionen wahrgenommen, die durch das Arbeiten an ständig in Betrieb befindlichen datenverarbeitenden Anlagen und Verfahren ein in besonders hohem Maß verantwortungsvolles und sorgfältiges Handeln erfordern.
- Bereitschaft zur ständigen Fortbildung erforderlich

Stellenbewertung: E12 TV-L

B	**Anforderungen**

1. Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)

- abgeschlossenes Hochschulstudium mit Bachelorabschluss oder Diplom FH (vorzugsweise Informatik-Schwerpunkt, Wirtschaftsinformatik, oder vergleichbare Fachrichtungen) oder
- vergleichbar gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen
- 1.1 Fachliche Anforderungen:
- Mindestens dreijährige Berufserfahrung und fundierte Kenntnisse im Projektmanagement (insbesondere Erfahrungen in der Projektarbeit bzw. komplexeren Vorhaben mit vielen Beteiligten)
- Erfahrungen in konzeptioneller Arbeit
- Erfahrungen in Verhandlungen und Vertragsabwicklungen mit Auftragnehmern (Fremdfir-men)
- Erfahrungen in der Softwareentwicklung und im Systemdesign
- Erfahrungen in der Anwendung mit den BSI-Grundschutzstandards
-

2. ggf. gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)

☐

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 in der Softwareentwicklung insb. von Leitstellensystemen	☐	☒	☐	☐	II
3.1.2	• Kenntnisse im agilen Projektmanagement (z.B. SCRUM, Kanban o. ä.)	☐	☐	☒	☐	II
3.1.3	• Kenntnisse zu den BSI-Grundschutzstandards und Erfahrung in der Anwendung	☐	☐	☒	☐	II
3.1.4	• Umfangreiche Kenntnisse über die Gesamtregelwerke im Datenschutz (DSGVO) und Erfahrung in der Erstellung von Datenschutzkonzepten (z. B. mit Standard-Datenschutzmodell)	☐	☐	☒	☐	II
3.1.5	• Kenntnisse im Haushalts- und Vergaberecht (LHO und AV) speziell bezogen auf das Change-Management bei Vertragsanpassung	☐	☐	☒	☐	I
3.1.6	• Kenntnisse über die Organisation, den Aufbau und die Personalstruktur der Berliner Feuerwehr, der Polizei Berlin und der BIM GmbH sowie Kenntnisse über die Organisation, die Zuständigkeiten und das Zusammenwirken anderer relevanter Behörden und Institutionen wie z.B. DB AG, BVG, Bundespolizei, BDBOS, Ordnungsämter und anderer Ordnungsbehörden im Bereich der Gefahrenabwehr.	☐	☐	☒	☐	I
3.1.7	• Umfangreiche Kenntnisse aller gängigen Rechtsvorschriften, insbesondere rettungsdienstlicher und feuerwehrtechnischer Vorschriften (ASOG, FwG, RDG, KatSG, TKG, DA, GA, FwD, UVV) • Sichere Anwendung von MS-Office	☐	☐	☒	☐	I
3.1.8	• Kenntnisse über die Rechte der Beschäftigtenvertretungen insbesondre im Hinblick auf die Mittbestimmungspflicht des HPR und dessen Einbindung	☐	☐	☒	☐	I

		Gewichtungen				bei Auswahlverfahren Priorität III / II / I
		4	3	2	1	
3.1.9	• Kenntnisse über die einzelnen Prozessschritte der Softwareentwicklung und dem Systemdesign	☐	☒	☐	☐	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. ►arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen ►bewältigt seine Aufgaben bei gleichbleibend guter Qualität ►geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran ►bewältigt das vorgegebene Arbeitspensum ►bringt eigene Informationen zum Nutzen aller Beteiligten ein ►stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet ►erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und wird initiativ tätig bildet sich anforderungsgerecht fort	☐	☒	☐	☐	II
3.2.2	**Organisationsfähigkeit** ►Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. ► koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht ► arbeitet vorausschauend ► koordiniert eigene Termine und stimmt diese rechtzeitig ab ► richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus	☐	☐	☒	☐	I
3.2.3	**Ziel- und Ergebnisorientierung** ►Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐	II

		Gewichtungen				bei Auswahlverfahren Priorität III / II / I
		4	3	2	1	
3.2.4	**Entscheidungsfähigkeit** ►Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ►setzt in Eigeninitiative die für seine Funktion notwendigen Schwerpunkte und handelt danach ►setzt sich engagiert für selbst oder von außen gesetztem Ziel ein ►arbeitet mit geringer Anleitungserfordernis ►greift Probleme aus eigenem Antrieb auf ►beschafft sich weitgehend selbständig notwendige Informationen ►gibt bei Widerständen nicht gleich auf handelt zielorientiert	☐	☒	☐	☐	II
3.2.5	**Belastbarkeit** ► behält bei hohem Arbeitsanfall, schwierigen Entscheidungslagen und in belastenden Situationen den Überblick und reagiert angemessen ► arbeitet qualitativ zufriedenstellend auch bei Belastungsspitzen ► übernimmt bereitwillig neue Aufgaben ► resigniert nicht bei Rückschlägen ► bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen ► bleibt auch unter Leistungsdruck besonnen und sachlich	☐	☒	☐	☐	II
3.3	**Sozialkompetenzen**					
3.3.1	**Kommunikationsfähigkeit** ►Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ►hält Kommunikationsregeln ein und zeigt Interesse am Gegenüber ►stellt klärende Fragen und lässt Nachfragen zu ►holt Informationen ein und gibt Informationen in alle Ebenen und zuständigen Bereiche weiter ►baut Kontakte/Netzwerke auf und pflegt sie ►gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter argumentiert und handelt situations- und personenbezogen	☐	☒	☐	☐	II

		Gewichtungen				bei Auswahlverfahren Priorität III / II / I
		4	3	2	1	
3.3.2	**Kooperationsfähigkeit** ►Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ► arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ► vertritt nicht zu beeinflussende Vorgaben loyal ► verhält sich kollegial und hilfsbereit ► zeigt anderen eine positive Einstellung hat Verständnis für Stärken und Schwächen anderer	☐	☒	☐	☐	II
3.3.3	**Dienstleistungsorientierung** ►Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund'innen zu begreifen. ►begreift seine Aufgabe als Dienst- und Serviceleistung ►verhält sich im Kundenkontakt freundlich, aufgeschlossen und verbindlich ►berücksichtigt die Sichtweise und Bedürfnisse seines Gegenübers ►handelt situationsgerecht und hält Zusagen ein ►gestaltet sein Äußeres der Aufgabe und Situation entsprechend ist sich kultureller, religiöser und geschlechtlicher Unterschiede bewusst und berücksichtigt diese bei der Aufgabenerfüllung	☐	☒	☐	☐	II
3.3.4	**Konflikt- und Kritikfähigkeit** ►erkennt, wo und wodurch Konflikte entstehen und strebt mit den Beteiligten eine Konsenslösung an ►bleibt in Konfliktsituationen sachlich und ausgeglichen ►bleibt als nicht direkt Beteiligter unparteiisch ►lässt Kritik an eigener Person oder eigenem Verhalten zu ►reflektiert die eigene Arbeit und das Verhalten kritisch und ändert es gegebenenfalls ► kritisiert sachlich ohne zu verletzen	☐	☒	☐	☐	**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.	☐	☐	☒	☐	I

		Gewichtungen				bei Auswahlverfahren Priorität III / II / I
		4	3	2	1	
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.	☐	☐	☒	☐	II
3.4	**Führungskompetenzen**					
3.4.1	**Strategische Kompetenz** ►Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.	☐	☒	☐	☐	II
3.4.2	**Personalentwicklungskompetenz** ►Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht. ►Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).	☐	☒	☐	☐	II
3.4.3	**Selbstentwicklungskompetenz** ►Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.	☐	☒	☐	☐	II
3.4.4	**Innovationskompetenz** ►Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln	☐	☒	☐	☐	I

		Gewichtungen				bei Auswahlverfahren Priorität III / II / I
		4	3	2	1	
3.4.5	**Repräsentations- und Netzwerkkompetenz** ►Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.	☐	☒	☐	☐	I
3.4.6		☐	☐	☐	☐	