

Berliner Feuerwehr	Stand: Mai 2026
Anforderungsprofil <b>Hauptsachbearbeitung sowie stellv. Leitung des Hauptsachgebietes Aus- und Fortbildung</b>	<b>ES LTS C 41</b>

<b>A</b>	<p><b>1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b> (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne)</p> <p>a) Hauptsachbearbeitung sowie stellv. Leitung des Hauptsachgebietes Aus- und Fortbildung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterstützung der Leitung bei der Organisation eines effektiven Dienstbetriebes</li> <li>- Unterstützung der Leitung bei der Sicherstellung geordneter Arbeitsabläufe in der Arbeitsgruppe</li> <li>- Planung/ Regelung von Aus- und Fortbildungsunterlagen</li> <li>- eigenverantwortliche Etablierung von eLearning in der Aus- und Fortbildungsabteilung</li> <li>- eigenverantwortliche Erstellung von Lehrvideos</li> <li>- Erarbeitung von Aus- und Fortbildungskonzepten mit dem Ziel der Sicherstellung der Umsetzung und Einhaltung gesetzlicher Rahmenbedingungen</li> <li>- Mitarbeit bei der Optimierung von DV-Abläufen (Einsatzleitsystem, Funk-Draht-Vermittlung, Standardisierte Notrufabfrage, Subsysteme)</li> <li>- Erstellung und Bearbeitung von Präsentationen</li> <li>- Vorbereitung und Durchführung von Fortbildungen und Schulungen für bis zu 24 Lehrgangsteilnehmende</li> <li>- Betreuung von Auszubildenden</li> <li>- Anleitung und Überwachung durchzuführender Praktika im Rahmen der leitstelleninternen Aus- und Fortbildung</li> <li>- Auswertung der Ausbildungsergebnisse und Führen von Feedbackgesprächen</li> <li>- Durchführung von Systemtests zur Optimierung des Einsatzleitsystems</li> <li>- Öffentlichkeitsarbeit, Betreuung von Besuchergruppen und Fachbesuchern</li> <li>- Pflege und Wartung anvertrauter Technik</li> </ul> <p>b) Aufgaben in der Leitstelle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelmäßige Mitarbeit in der Notrufbearbeitung, zur Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit und Erhalt des dazugehörigen Fachwissens in Bezug auf das Einsatzleitsystem und die Protokollbearbeitung (min. 1x/Monat)</li> <li>- Verstärkung in der Notrufannahme und Unterstützung bei komplexen Dispositionen</li> <li>- Unterstützung als 2. Aufsicht am Technischen Arbeitsplatz und als Funk-Aufsicht sowie im Bereich der Datenpflege Einsatzmittel</li> <li>- Vertretung der 1. Aufsicht in Abwesenheit der benannten Vertretung</li> </ul> <p>c) Unterstützende Aufgaben bei besonderen Lagen sowie Groß- und Sonderveranstaltungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Führung eines Dispositionsplatzes bei der zentralen Disposition</li> <li>- Führung eines Sonderarbeitsplatzes im Rahmen von besonderen Lagen</li> <li>- Notrufaufsicht</li> <li>- Vertretungsweise Einsatz als Verbindung zu anderen Fachstellen</li> <li>- Arbeiten mit den Systemen der Rückfallebene der Feuerwehrleitstelle</li> </ul>
----------	---

**Führungsebene:** Wählen Sie ein Element aus.

**Führungsspanne:** bis zu 3 Mitarbeitende in Vertretung für ES LTS C 4

**Besonderheiten:** keine

**Stellenbewertung:** A 11

## B Anforderungen

### 1. Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)

- Befähigung für die Laufbahn des gehobenen feuerwehrtechnischen Dienstes
- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen
- Min. 2-jährige Tätigkeit in der Leitstelle der Berliner Feuerwehr
- Erfolgreicher Abschluss des Notrfbearbeitungslehrgangs und gültige Rezertifizierung für das standardisierte Notrufabfrageprotokoll
- Erfolgreicher Abschluss „Funklehrgang Leitstelle“ oder anerkannte Einweisung
- Erfolgreicher Abschluss „Pflege-Einsatzmittel-Lehrgang Leitstelle“ oder anerkannte Einweisung
- Teilnahme an der Ausbildung der Ausbilder (AdA) gemäß Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO) wünschenswert
- Erfahrung in der Anwendung des Einsatzleitsystems und dessen Subsystemen (IGNIS-Plus, Frequentis und ProQA)
- Erfahrung in Bezug auf die Organisation und Arbeitsabläufe in der Feuerwehrleitstelle, einschließlich der Rückfallebene

### 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.

						bei Auswahlverfahr en
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
<b>3.1 Fachkompetenzen</b>						
3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse und Anwendung der internen und externen Informations- und Kommunikationstechniken (Einsatzleitsystem, Funk-Draht-Vermittlung, Standardisierte Notrufabfrage, Subsysteme)</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	III
3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse des Bürokommunikationssystems für den Leitstellenvermittlungsplatz einschließlich der vorhandenen Systeme der Rückfallebene</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	III
3.1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anwendung notwendiger Kenntnisse in den Bereichen Einsatzdienst (Brandschutz, Technische Hilfeleistung, Rettungsdienst), Vorbeugender Brand- und Gefahrenschutz sowie Technik und Ausrüstung</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse über die Organisation und Arbeitsabläufe in der Feuerwehroleitstelle einschließlich der Rückfallebene</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse in der Anwendung feuerwehrrrelevanter Vorschriften sowie der Vorschriften des Dienstrechts, des Tarifrechts und des Rechts der Beschäftigtenvertretungen (PersVG Berlin)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse über die Organisation, Aufbau und Ablauforganisation sowie Personalstruktur der BF und FF, der Berliner Verwaltung, anderer Organisationen und Fachdienste sowie über den Einsatzdienst und die Einsatztaktik im Rahmen des Katastrophenschutzes</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / 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>Selbstständigkeit</b> ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.2.6	<b>Belastbarkeit</b> ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	III
3.2.7	<b>Durchsetzungsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, die eigenen Interessen, Ziele und Absichten zu verfolgen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.2.8	<b>Konflikt- und Kritikfähigkeit</b> ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben sowie mit Kritik anderer konstruktiv und sachlich umzugehen und selbst konstruktiv und sachlich Kritik zu üben ohne zu verletzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.2.9	<b>Methodenkompetenz</b> ► strukturierte Aufgabenbearbeitung und erkennt und gestaltet gruppensdynamische Prozesse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	III
<b>3.3 Sozialkompetenzen</b>						
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<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
3.3.2	<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
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	III
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ► 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> ► 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 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II