

Dienststelle/Stellenzeichen d. Erstellenden Berliner Feuerwehr/ EV BT VBG C	Stand: 08/2026
Anforderungsprofil Hauptsachgebietsleitung im Allgemeinen Vorbeu- genden Brand- und Gefahrenschutz	Stellenzeichen EV BT VBG C 1 / EV BT VBG C 2 / EV BT VBG C 3

A	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne) Hauptsachgebietsleitung in der Gruppe Regionalbereiche des Vorbeugenden Brand- und Gefahrenschutz und Sonderaufgaben - fachliche Leitung sowie eigenverantwortliche Organisation des Hauptsachgebietes entsprechend dem jeweiligem Regionalbereich - Hauptverantwortung des Controllings der drei Sachgebietsleitungen für die Begutachtung und Bewertung von Stellungnahmen zu Bauvorhaben unter Berücksichtigung der Leistungsfähigkeit der Berliner Feuerwehr - Erarbeitung komplexer brandschutztechnischer Stellungnahmen zum Brandschutznachweis im Rahmen des Prüfungsverfahrens und Bebauungsplanverfahrens sowie Fachberatung mit Bearbeitungsschwerpunkt für schwierige baulichen Anlagen sowie für herausragende Sonderbauten wie z.B. Nutzungsänderungen von ehemaligen Flughäfen und Industriegeländen sowie Neuerschließung großflächiger Wohnquartiere unter Einbeziehung unterschiedlicher Sonderbauten (Schulen, Kitas, Verkaufsstätten, Versammlungsstätten, Garagen) - fachspezifische Beratung der Baugenehmigungsbehörden, der Prüferingenieur/-innen sowie der Antragstellenden innerhalb und außerhalb des Baugenehmigungsverfahrens zu umfangreichen objektbezogenen brandschutztechnischen Aufgaben, wie z.B. beim EDGE East Side Tower - Single Point of Contact für die regionalen Bauaufsichten von 4 Berliner Bezirken in allen Belangen des Baugenehmigungsverfahrens und der allgemeinen Zusammenarbeit im regionalen baulichen Brandschutz - Bearbeitung von Stellungnahmen von Bauvorhaben mit neuen Bautechniken, wie z.B. Holzbau im Rahmen des Baugenehmigungsverfahrens - Durchführung kostenpflichtiger objektbezogener Beratungen im Vorbeugenden Brandschutz - Teilnahme an Bauzustandsbesichtigungen, Brandsicherheitsschauen sowie Betriebsbegehungen - Vorprüfung und Bearbeitung von Feuerwehrplänen auf Grundlage der DIN 14 095 und der geltenden Merkblätter der Berliner Feuerwehr, Brandschutzordnungen nach DIN 14 096 und Feuerwehr-Laufkarten sowie Aufbereitung von Informationen für IGNIS und Information der Wachleitungen zu schwierigen baulichen Anlagen - verantwortliche Bearbeitung (Wertung, Prüfung und ggf. Eskalation über die Senatsverwaltung SBW) von Entscheidungsvermerken der Prüferingenieure für Brandschutz - Durchführung von Objekteinweisungen für Einsatzkräfte im Objektbrandschutz und objektbezogene Beratungen für externe Personen
----------	---

- Bearbeitung von Fachanfragen zur Ausführungsplanung im Rahmen des Baugenehmigungsverfahrens von am Bau Beteiligten
- Teilnahme an Prüfungs- und Auswahlkommissionen und Einsatznachbesprechungen
- Sonderaufgaben (Aufgaben von großer wirtschaftlicher, städtebaulicher oder politischer Bedeutung) hinsichtlich der Betreuung von Bauvorhaben bei herausgehobenen Sonderbauten, wie z.B. Neubau des Estrel-Tower
- Praktikantenbetreuung im Rahmen der Ausbildung der Anwärter des gehobenen Dienstes
- Dozententätigkeit an der BFRA und/oder für behördeninterne Schulungen (z.B. B3- und B4-Lehrgang)

Allgemeine Führungsaufgaben

- Übernahme der fachlichen Gesamtverantwortung als Hauptsachgebietsleitung und als stellvertretende Gruppenleitung in der Arbeitsgruppe Berlinweite Aufgaben
- hauptverantwortlich für die Gewährleistung einer einheitlichen Auffassung bei der Bearbeitung von Arbeitsvorgängen im Verantwortungsbereich durch die Erteilung von Arbeitsanweisungen
- Erstellung von Vorlagen, Handlungsleitfäden und Präsentationen für einen reibungslosen Ablauf im Bereich sowie für neue Mitarbeitende, Praktikant/innen und externe Interessen/innen
- stetiger enger Austausch mit den Leitungsebenen zur Sicherstellung effizienter Prozesse im Bereich EV BT VBG C
- verantwortlich für die Funktionsfähigkeit der ihm unterstellten Bereiche
- zuständig für den effektiven und effizienten Prozessablauf
- Sicherstellung der organisatorischen Abläufe im Verantwortungsbereich
- Erstellen von BAK und AP in Zusammenarbeit mit dem Bereich EV BT VBG
- Teilnahme an Auswahl- und Prüfungskommissionen und maßgebliche Mitwirkung bei der Entscheidung über die Auswahl neuer Mitarbeitender für den Verantwortungsbereich
- Personalverantwortung und Anleitung des Bereiches mit bis zu 15 Mitarbeitenden mit stellenwirtschaftlichen Befugnissen
- Durchführung von Personalgesprächen und Beurteilungsgesprächen, ggf. Teilnahme an BEM-Verfahren
- Erstellen von dienstlichen Beurteilungen
- Durchführung von Personalentwicklungsgesprächen und Ableitung von Personalentwicklungsmaßnahmen
- Planung von Aus- und Fortbildungsmaßnahmen
- Durchführen von Konfliktgesprächen und Mediationsveranstaltungen
- Organisation von Dienstbesprechungen mit den Mitarbeitenden innerhalb der Gruppe
- Durchführung von Arbeitsschutzunterweisungen
- Motivation der Mitarbeitenden
- Verantwortung für Einarbeitung neuer Mitarbeitender
- Einführung und Betreuung von Aufstiegsbeamten/innen, Student/innen und Schüler/innen im Rahmen von Praktika
- Personalplanung sowie Erstellung und Genehmigung Urlaubsplanung

	Führungsaufgaben im feuerwehrtechnischen Einsatzdienst in der Gruppe C sowie in Führungsstäben des Katastrophenschutzes - Einsatzleitung der Gruppe C - Führungsfunktionen im Einsatz- und Stabsdienst sowie im Katastrophenschutz - Mitglied im Einsatzstab der Berliner Feuerwehr - Mitarbeit in Stäben des Katastrophenschutzes - Verwendung als Verbindungsbeamter/-in in Führungsstellen anderer Behörden und Organisationen - Teilnahme an Einsatznachbesprechungen Führungsebene: 4 Führungsspanne: - bis zu 10 Mitarbeitende des gehobenen feuerwehrtechnischen Dienstes und gleichwertige, nicht feuerwehrtechnische Mitarbeitende - als Führungsfunktion im feuerwehrtechnischen Einsatzdienst (Einsatzleitung der Gruppe C) lagebezogen taktische Einheiten und Verbände zu führen (Größe der Gruppe variabel) Besonderheiten: - hoher Arbeitsanfall - große Themenvielfalt mit daraus resultierender Verschiedenartigkeit der Aufgaben - Flexibilität hinsichtlich der Dienstzeiten - kurzfristige und zeitkritische Zuarbeiten von Antworten zu Fragen mit politischer und medialer Bedeutung - Arbeit in einem politischen/gesellschaftlichen Spannungsfeld mit großem Konfliktpotential - kurzfristige und zeitkritische Bearbeitung von Anfragen der Behördenleitung - Flexibilität hinsichtlich der Dienstzeiten bei Einsatz zur Unterstützung einer S-Funktion in der entsprechenden Stabsgruppe des Stabes Feuerwehr - Schichtdienst bei gesundheitlicher Eignung als Einsatzleiterin oder Einsatzleiter der Gruppe C - Arbeiten außerhalb der büroüblichen Arbeitszeiten Stellenbewertung: BesGr. A 13SZ LBesG
B	Anforderungen 1. Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen) - Laufbahnbefähigung für den gehobenen feuerwehrtechnischen Dienst - Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen - Befähigung zur Einsatzleitertätigkeit der Gruppe C (wünschenswert) - Ausbildung in der Stabsarbeit (wünschenswert)

Fachkompetenzen und Erfahrungen

- langjährige und fundierte Berufserfahrung im Bereich Sachgebietsleitung oder Hauptsachgebietsleitung bei der Berliner Feuerwehr (nicht spezifisch im Vorbeugenden Brand- und Gefahrenschutz)
- Erfahrung im Umgang mit anderen Behörden und externen Kund/-innen
- Erfahrung in der Leitung von Einsätzen als Leitung der Gruppe C (wünschenswert)
- Berufserfahrung (Erfahrungswissen) im Bereich des Vorbeugenden Brand- und Gefahrenschutzes: Anwendung der erforderlichen Gesetze, Verordnungen, Vorschriften und Normen
- Fähigkeit zur Erfassung und Verarbeitung umfassender und komplexer Planungsunterlagen
- Verständnis der parlamentarischen Arbeit auf Bezirks- und Senatsebene sowie ein tiefergehendes Verständnis über den Verwaltungsaufbau der für das Bauwesen und das Straßenwesen zuständigen Behörden auf Bezirks- und Senatsebene

2. Gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)

☒ Die uneingeschränkte Feuerwehrdiensttauglichkeit ist erwünscht.

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 „erforderlich“ 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 für unabdingbar
 3 für sehr wichtig
 2 für wichtig
 1 für 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 Auswahlverfahren:
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
3.1 Fachkompetenzen					
3.1.1 fundierte feuerwehrtechnische Fachkenntnisse in den Bereichen Vorbeugender Brandschutz, Einsatzdienst (Brandschutz, Technische Hilfeleistung) sowie Technik und Ausrüstung der Berliner Feuerwehr	X				III
3.1.2 gründliche und umfangreiche Fachkenntnisse zur - einsatzbezogenen Handhabung von Belangen des Vorbeugenden Brandschutzes - Einsatzdienstorganisation und Einsatztaktik der Berliner Feuerwehr, - Erstellung und Aktualisierung von Einsatz-, Katastrophenschutz- und - Feuerwehrplänen sowie ausgewählter Einsatzunterlagen	X				III
3.1.3 speziell vertiefte Kenntnisse im Bauordnungsrecht (BauO, spezifischer DIN-Vorschriften, Sonderbauvorschriften, Straßenverkehrsordnung, VV TB Berlin, in Berlin eingeführte Musterbaurichtlinien und im Bundesgebiet eingeführte Musterbaurichtlinien, Verwaltungsvorschriften von übergeordneten Behörden	X				III
3.1.4. vertiefte Kenntnisse über Organisation, Zuständigkeiten, den Aufbau und die Personalstruktur der Berufsfeuerwehr und der Freiwilligen Feuerwehr sowie über den Einsatzdienst und die Einsatztaktik im Rahmen des Katastrophenschutzes		X			II
3.1.5 umfangreiche Kenntnisse über die Verwaltungsstruktur und -abläufe in der Berliner Verwaltung		X			III
3.1.6 Kenntnisse im Umgang mit anderen Behörden und externen Kund*innen	X				III
3.1.7 Erfahrungen in Führungsfunktionen	X				II
3.1.8 Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I, AZG, VGG, Berliner Datenschutzgesetzes)	X				III
3.1.9 fundierte Rechtskenntnisse zum Feuerwehrgesetz, zu den Feuerwehrdienstvorschriften und Geschäftsanweisungen, zum Katastrophenschutz	X				III

					bei Auswahlverfahren:
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
3.1.10 umfassende IuK-Kenntnisse (Windows, Excel, Power Point, Intra-/Internet)		X			II
3.2 Persönliche Kompetenzen					
3.2.1 Leistungsfähigkeit - 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 ein - stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet - erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und wird initiativ - bildet sich anforderungsgerecht fort		X			II
3.2.2 Selbständigkeit - arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis - setzt in Eigeninitiative die für seine Funktion notwendigen Schwerpunkte und handelt danach - greift Probleme aus eigenem Antrieb auf - gibt bei Widerständen nicht gleich auf - nutzt den vorgegebenen Ermessens-/ Handlungsspielraum - beschafft sich weitgehend selbständig notwendige Informationen - handelt zielorientiert	X				III
3.2.3 Entscheidungsfähigkeit - erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf - beschafft die zur Entscheidung erforderlichen Informationen - bezieht klare Standpunkte - verantwortet Entscheidungen - trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen - vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar - revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen	X				III
3.2.4 Durchsetzungsfähigkeit - hat Selbstvertrauen, tritt sicher auf - vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in angemessener Form - überzeugt und erhält somit Akzeptanz - führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel	X				II

					bei Auswahlverfahren:
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
3.2.5 Wirtschaftliches Handeln - verantwortungsbewusster Umgang mit Ressourcen - nutzt geeignete Kennzahlen zur Verbesserung der Arbeitsergebnisse - prüft, die Arbeitsauslastung und die Anwendung der Regelung zur Arbeitszeit		X			I
3.2.6 Belastbarkeit/Selbstmanagement - behält bei hohem Arbeitsanfall, schwierigen Entscheidungslagen und in belastenden Situationen den Überblick und reagiert angemessen - resigniert nicht bei Rückschlägen - bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen - konzentriert sich auf das Wesentliche, setzt Prioritäten - reagiert auf Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien veränderten Rahmenbedingungen an	X				III
3.2.7 Strategisches Denken und Handeln - nimmt gedanklich städtebauliche Entwicklungen vorweg und bezieht diese in die Planungen ein - erkennt und berücksichtigt politische Zusammenhänge - denkt und handelt fach- und ressortübergreifend		X			II
3.2.8 Methodenkompetenz - strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen, Ziele, Zeit) - erkennt und gestaltet gruppendynamische Prozesse - visualisiert Inhalte, Prozesse, Ideen - wendet verschiedene Präsentationsmethoden unter zu Hilfenahme verschiedener Arbeitsmittel und -techniken an - übernimmt freiwillig Moderationsrollen - kennt Moderationsmethoden und erkennt sie an		X			I
3.2.9 Innovations-/Veränderungsbereitschaft - erkennt Entwicklungstendenzen und kann diese zukunftsorientiert umsetzen - kann auf kurzfristige Veränderungen angemessen reagieren und Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen anpassen - begleitet und implementiert Veränderungsprozesse mitarbeiterorientiert		X			II
3.2.10 Ausgeprägtes Auffassungs- und Urteilsvermögen	X				II

					bei Auswahlverfahren:
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
- Sachverhalte und Fragestellungen werden schnell und differenziert erfasst sowie eigenständig und folgerichtig durchdacht - es werden geeignete Problemlösungen entwickelt					
3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1 Kommunikationsverhalten - hält Kommunikationsregeln ein - äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich - baut Kontakte/Netzwerke auf und pflegt sie - gibt Informationen aktuell, umfassend und gezielt weiter - argumentiert und handelt situations- und personenbezogen - Grammatik und Rechtschreibung	X				III
3.3.2 Kooperationsverhalten - arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen - vertritt nicht beeinflussbare Vorgaben loyal - zeigt anderen gegenüber eine positive Einstellung - fördert die bereichsübergreifende Zusammenarbeit - nutzt die vielfältigen Potenziale der Mitarbeitenden - fördert die sachliche und menschliche Zusammenarbeit im Dienstbetrieb		X			II
3.3.3 Konfliktfähigkeit - erkennt und thematisiert Konflikte - trägt aktiv zur Konfliktlösung bei - trägt/hält nicht vermeidbare Konflikte aus - bleibt in Konfliktsituationen sachlich und ausgeglichen - begleitet die Umsetzung gefundener Lösungen	X				III
3.2.4 Kritikfähigkeit - lässt Kritik an eigener Person oder eigenem Verhalten zu - reflektiert die eigene Arbeit und sein Verhalten kritisch und ändert es ggf. - fordert Feedback ein und setzt sich aktiv damit auseinander - kritisiert sachlich und ohne zu verletzen		X			II

					bei Auswahlverfahren:
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
3.2.5 Diversity-Kompetenz - wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.) - ist fähig zum Perspektivwechsel - berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen			X		I
3.2.6 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz - weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an - lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden - berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus		X			I
3.4 Adressatenorientiertes Handeln					
3.4.1. Dienstleistungsverhalten - begreift ihre Aufgabe als Dienst- und Serviceleistung - verhält sich im Kontakt mit Kundinnen freundlich, aufgeschlossen und verbindlich - berücksichtigt die Sichtweise und Bedürfnisse ihres Gegenübers - handelt situationsgerecht und hält Zusagen ein - gestaltet ihr Äußeres der Aufgabe und Situation entsprechend - ist sich kultureller, religiöser und geschlechtlicher Unterschiede bewusst und berücksichtigt diese bei der Aufgabenerfüllung		X			II
3.4.2 adäquate Sprachgestaltung im Kundenkontakt (intern/extern) - formuliert mündlich und schriftlich verständlich, präzise und adressatengerecht - vermittelt komplexe Sachverhalte eindeutig - gliedert Aussagen übersichtlich und thematisch		X			II
3.5. Führungskompetenzen					

					bei Auswahlverfahren:
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
3.5.1 Mitarbeitendenführung - 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 Mitarbeitenden - kennt die Leistungspotenziale ihrer Mitarbeitenden und berücksichtigt diese - kontrolliert und bewertet Arbeitsergebnisse situations- und sachgerecht	X				III
3.5.2 Mitarbeitendenförderung - fördert und unterstützt gezielt die Qualifizierung der Mitarbeitenden - erkennt Fortbildungsbedarfe und unterbreitet entsprechende Angebote - beurteilt die Mitarbeitenden leistungsgerecht		X			I
3.5.3 Motivationsverhalten - vermittelt Sinnhaftigkeit von Aufgaben und Zielen - lobt angemessen - gibt zeitnah Feedback - vermeidet Bevorzugungen und Benachteiligungen - fördert, fordert und unterstützt Vorschläge der Mitarbeitenden - bezieht Mitarbeitende aktiv in Veränderungsprozesse ein		X			II