

Berliner Feuerwehr	Stand: Mai 2025
Anforderungsprofil IT-Systemtechniker (m/w/d)	Stellenzeichen ES IKT A 4232, 4124, 4112

A	<p>1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung)</p> <p>Sachbearbeitung IT-Systemtechniker (m/w/d)</p> <p>Die Sachbearbeitung IT-Systemtechnik beinhaltet die Inbetriebnahme, verschiedener Netzwerke auf Kupferbasis und Glasfaser sowie angeschlossenen Endgeräten. Hinzu kommt die Sicherstellung der Betriebsfähigkeit der zu betreuenden Systeme verschiedener Hersteller und die jeweils zugehörige Konfigurationssoftware des Herstellers.</p> <p>Die stellennhabende Person ist als Teil des Sachgebietes Kommunikation verantwortlich für den technischen Aufbau, Migration und Rückbau von Datennetzen bei der Berliner Feuerwehr. Hierzu zählt ebenfalls die Erstkonfiguration von Netzelementen sowie das Monitoren verschiedener Systemzustände. Hierfür benötigt der Stelleninhaber*in Fachkenntnisse im Bereich der Informationstechnologie, die z.B. in einer abgeschlossenen Berufsausbildung im Bereich der Informationstechnik, Elektrotechnik, Elektronik, Fernmeldetechnik sowie Bau- und Anlagenbau, mit zusätzlichen Kenntnissen und Fertigkeiten im Bereich Netzwerk, erlernt wurden. Zudem werden Fachkenntnisse im Aufbau verschiedener Netzwerke, wie bereits o.g. benötigt. Die Fachkenntnisse müssen sich zum Teil durch Selbststudium bzw. Fortbildungen angeeignet werden. Innerhalb des Fachbereiches werden zudem Spezialisierungen in Richtung erweiterte Netzwerkadministration oder Glasfaserspezialist durchgeführt, je nach Bedarf, Voraussetzung und Interesse des/der Stelleninhabers*in. Der jeweilige Gestaltungsspielraum liegt im Rahmen der notwendigen Aufgabenerfüllung sowie der Anpassung der Infrastruktur und IKT-Systeme an die sich ständig ändernden Nutzungsanforderungen, wie z.B. durch herstellereinspezifische Ablösung von Produkten und damit Einbringen neuerer Geräte. Die stellennhabende Person soll ggf. weiteres Personal hinzuziehen und weitreichende Entscheidungen treffen (bspw. welche Geräte können temporär ab-/dazugeschaltet werden und welche Ausfälle sind dadurch zu erwarten) sowie diese in Abstimmung mit den verantwortlichen Organisationseinheiten, wie dem Fernmeldeeinsatzdienst, Wachen und betroffenen zusätzlichen Sachgebieten, eigenständig durchsetzen.</p> <p>Des Weiteren beinhaltet der Arbeitsvorgang folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überwachung und Betrieb der zu betreuenden Netzwerke und IKT-Systeme am herstellereinspezifischen Management, passend zu den eingesetzten Geräten - Anpassung der Infrastruktur und IKT-Systeme an die sich ständig ändernden Nutzungsanforderungen, wie z.B. Einbringen zusätzlicher Geräte in ein Infrastrukturnetz - Durchführung von Erweiterungen von Hard- und Softwarekomponenten, evtl. durch Einspielen von Updates/Upgrades - Fortschreibung von technischen Dokumentationen über Konfigurationen, Netztopologien und Störungsbehebungen in geeigneten Formaten zur Dokumentation des IKT-Systemaufbaus - Erstellung von Übersichten der betreuten IKT-Systeme und Erstellung von Anleitungen zur Konfiguration und Entstörung des IKT-Systems - Analyse der vorliegenden Störung - Dokumentation im Trouble-Ticket-System (TTS) - Kommunikation mit den betroffenen Personenkreisen, z.B. Feuerwachen
----------	---

Führungsebene: keine

Besonderheiten:

Stellenbewertung: E9b TV-L

B	Anforderungen
1. Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
<ul style="list-style-type: none"> • abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich IT-Elektroniker*in • oder vergleichbare Qualifikationen • oder sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende mehrjährige Tätigkeiten von mindestens 3 Jahren ausgeübt haben 	
2. ggf. gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
<input checked="" type="checkbox"/> - praktische Erfahrung zur Integration und Entstörung von Komponenten im Netzwerk - Erfahrung im Bereich Netzwerktechnik, Netzwerkkomponenten in LAN und Rechenzentren wünschenswert - die Bereitschaft zur Durchführung einer Sicherheitsüberprüfung, welche durch die Berliner Feuerwehr beantragt wird, sofern im Fachbereich erforderlich. Die erfolgreiche Überprüfung muss bis zum Ende der Probezeit vorliegen sowie geeignet zum Führen von Dienstfahrzeugen - gute Deutschkenntnisse nach dem Referenzrahmen der Europäischen Union bzw. verpflichtend, sich diese innerhalb der Probezeit nachweislich anzueignen - grundlegende Englischkenntnisse für Textverständnis (Verstehen von Systemdokumentationen)	

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
		4	3	2	1	III / II / I
3.1 Fachkompetenzen						
3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse in Betreuung von Infrastrukturnetzen inkl. IKT-Systemen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse im Umgang mit Glasfaser- und Kupferkabeln, d.h. Unterscheidung von Kabeltypen, Steckertypen, Verlegearten und -vorgaben, Übertragungseigenschaften, Entstörungsmöglichkeiten und grundlegende Anweisungen/Vorschriften im Umgang mit aktiven Datenkabeln 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.1.3	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse im Bereich Elektrotechnik, d.h. auch hier Unterscheidung von Kabeltypen, Steckertypen, Strom-/ Spannungsarten und deren Verwendung in der IT, Lesen von Schaltskizzen, Schutzarten und grundlegende Anweisungen/Vorschriften im Umgang mit Stromleitern 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	III
3.1.4	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse im Umgang mit Messtechnik für Datennetze, z.B. OTDR-Messung bei Glasfaser und Auswertung/ Deutung der Messergebnisse 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.1.5	<ul style="list-style-type: none"> PC und Office-Kenntnisse, hier die Verwendung verschiedener Softwarekomponenten von Office365, wie Word, Excel, Power-Point, Visio, Outlook zur Dokumentation etc. 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	III
3.1.6	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse im Umgang und Inbetriebnahme von Spannungsversorgungseinrichtungen, wie die Verkabelung von Gleichrichtern zur Versorgung von Netzwerktechnik im 48V 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.7	<ul style="list-style-type: none"> Praktische handwerkliche Fähigkeiten für die Installation und Entstörung von Systemkomponenten, d.h. auch Umgang mit Werkstattwerkzeugen, Verlegung von Kabelkanälen etc. 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	III
3.1.8	<ul style="list-style-type: none"> Grundkenntnisse über Datenschutz und Informationssicherheit laut DSGVO, BDSG, BSI-Standards 200-1 bis 200-4 und 100-4 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.1.9	<ul style="list-style-type: none"> Grundlegende Englischkenntnisse für Textverständnis (Verstehen von Systemdokumentationen) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.2.1	<ul style="list-style-type: none"> Gute Deutschkenntnisse nach dem Referenzrahmen der Europäischen Union bzw. verpflichtend, sich diese innerhalb der Probezeit nachweislich anzueignen 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.3 Persönliche Kompetenzen						
3.3.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.3.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.3.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.3.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 <p>handelt zielorientiert</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.3.5	<p>Belastbarkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.4 Sozialkompetenzen						
3.4.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 <p>argumentiert und handelt situations- und personenbezogen</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II

						bei Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.4.2	<p>Kooperationsfähigkeit und Teamfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.4.3	<p>Konflikt- und Kritikfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.4.4	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 <p>ist sich kultureller, religiöser und geschlechtlicher Unterschiede bewusst und berücksichtigt diese bei der Aufgabenerfüllung</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.4.5	<p>Diversity-Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I

						bei Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.4.6	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II