

Berliner Feuerwehr	04/2025
Anforderungsprofil Leitung der Abteilung Einsatzbetrieb	Stellenzeichen EB L

A	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne)</p> <p>Die Leitung der Abteilung Einsatzbetrieb ist gesamtverantwortlich für die Sicherstellung des operativen Dienstbetriebes. Dazu gehören alle Feuer- und Rettungswachen (FuRW), alle Freiwilligen Feuerwehren (FF), die Organisationseinheit Rettungsdienst (OERD) sowie der Technische Dienst (TD). Für diese Aufgabe unterstehen der Abteilungsleitung die Referate Einsatzorganisation, Operatives Controlling und Freiwillige Feuerwehr sowie sieben Einsatzbereiche.</p> <p>Im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung obliegt der Abteilungsleitung Einsatzbetrieb die Führung aller Einsatzkräfte hinsichtlich der sach- und fachgerechten Aufgabenerfüllung in der Brandbekämpfung, der Technischen Hilfeleistung und im Rettungsdienst als auch die Fachbeamten bezüglich der Aufgabenwahrnehmung in allen zugeordneten Bereichen gemäß der Zuständigkeit nach Feuerwehrgesetz und nach den einschlägigen Rechtsvorschriften.</p> <p>Die Leitung der Abteilung Einsatzbetrieb ist Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für externe Stellen (insbesondere Bezirksämter, Hilfsorganisationen und andere Behörden und Organisationen) bzgl. der Belange des Einsatzbetriebs der Berliner Feuerwehr.</p> <p>Weiterhin gehört die verantwortliche Kontaktpflege zu den in Arbeitsbeziehung stehenden Verwaltungen, der Bundesanstalt Technisches Hilfswerk, der Berliner Polizei, der Bundeswehr und den privaten Hilfsorganisationen zum Aufgabenbereich.</p> <p>Die Abteilungsleitung arbeitet in fachbezogenen Gremien, Projekt- und Arbeitsgruppen mit und vertritt die Belange ihres Zuständigkeitsgebiets.</p> <p>Die Abteilungsleitung nimmt eine Führungsfunktion im Einsatzdienst als A-Dienst oder eine vergleichbare Einsatzführungsfunktion als Gesamteinsatzleiter der Berliner Feuerwehr mit bis zu ca. 10-20 % der Arbeitszeit wahr.</p> <p>Zudem obliegt der Abteilungsleitung die Verantwortung im Rahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes für alle der Abteilung zugehörigen Bereiche.</p> <p>Die Abteilungsleitung übernimmt Unterrichts- und Vortragsthemen innerhalb der Fortbildung der Berliner Feuerwehr und bei externen Stellen und ist Mitglied in Prüfungs- und Auswahlkommissionen.</p> <p>Führungsebene: 1</p> <p>Führungsspanne: Einsatzkräfte und Mitarbeiter/-innen des Leitungsbereichs der Abteilung EB</p> <p>Besonderheiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flexible Arbeitszeiten (Abend- und Wochenenddienste) • Führungsfunktion nach § 97 LBG • Mitwirkung an Auswahl- und Prüfungskommissionen
----------	---

- hoher Arbeitsanfall
- kurzfristige und zeitkritische Abgabefristen von Zuarbeiten mit politischer Bedeutung
- kurzfristige und zeitkritische Bearbeitung von Anfragen der Behördenleitung
- Bereitschaft zu Dienstreisen

Stellenbewertung: A 16 BBesG

B	Anforderungen
1. Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
<ul style="list-style-type: none"> • Befähigung für den höheren feuerwehrtechnischen Dienst • Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen 	
2. Fachliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
<ul style="list-style-type: none"> • Erfolgreiche Leitung von Einsätzen in der Führungsfunktion der Gruppe A oder vergleichbare Einsatzführungsfunktion • Hauptamtliche Leitungsfunktion in einer Abteilung bzw. hauptamtliche Leitungsfunktion in einer Serviceeinheit, im Stab oder in einer vergleichbaren Organisationseinheit 	
3. Gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
<input checked="" type="checkbox"/> Die grundsätzliche Feuerwehrdiensttauglichkeit für den Einsatzdienst der Gruppe A ist erforderlich	
<input checked="" type="checkbox"/> Gültige Vorsorgeuntersuchung (G 26.2)	

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 Auswahlverfahren
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
4. Fachkompetenzen					
Sichere Anwendung notwendiger Kenntnisse in den Bereichen Einsatzdienst (Brandschutz, Technische Hilfeleistung, Rettungsdienst), Vorbeugender Brand- und Gefahrenschutz sowie Technik und Ausrüstung	X				III
Kenntnisse über die Organisation, den Aufbau und die Personalstruktur der BF und der FF	X				III
Vertiefte Kenntnisse über den Einsatzdienst und die Einsatztaktik der Berliner Feuerwehr im Allgemeinen und im Rahmen des Katastrophen- und Umweltschutzes sowie im Krisenmanagement <ul style="list-style-type: none"> - Zu strategischen Fragen der Einsatzplanung und -vorbereitung - In der Bewältigung schwieriger Einsatzlagen - Über die Strukturen der Sicherheitsbehörden, Behörden der Bundesländer, des Bundes und im internationalen Bereich - In der Stabsorganisation einschließlich Leitung eines Stabes bei Großschadensereignissen und im Katastrophenfall - In der Zusammenarbeit mit anderen Behörden und Organisationen - In der Arbeit mit überregionalen Gremien - Zur Informations- und Kommunikationstechnik - Zur Fahrzeug- und Gerätetechnik 	X				III
Rechtsichere Anwendung von feuerwehr- sowie verwaltungsbezogenen gesetzlichen Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse rechtlicher Grundlagen der Feuerwehr (FwG, GA, DV, RS) - Kenntnisse in den Rechtsvorschriften über das Haushaltsrecht (LHO, AV-LHO, HtR) und des Vergaberechts - Kenntnisse rechtlicher Grundlagen im Bereich Dienstrecht (v.a. TV-L, BeamStG, DRÄndG, LBG und Folgeregelungen) - Umfangreiche Rechtskenntnisse zur Feuerwehrlaufbahnverordnung und den rechtlichen Rahmenbedingungen, zur Ausbildungs- und Prüfungsordnung des mittleren und gehobenen feuerwehrtechnischen Dienstes, zu den Ausbildungsrichtlinien der FF - Vertiefte Kenntnisse im öffentlichen Baurecht und im Vorbeugenden Brandschutz - Kenntnisse im Recht der Personalvertretungen (PersVG, LGG, SGB XI) - Sichere Anwendung der GGO 		X			II

					bei Auswahlverfahren
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation und über die Zusammenarbeit der Berliner Verwaltung sowie anderen landes- u. bundesweiten Behörden, Organisationen und Fachdienste (insbes. Katastrophenschutzbehörden)			X		II
Sichere Anwenderkenntnisse der Methoden und Instrumente des Personalmanagements, der Personalentwicklungsplanung (Stellenwirtschaft) und des Betrieblichen Gesundheitsmanagements	X				III
Vertiefte Kenntnisse im Facilitymanagement		X			II
Kenntnisse in der behördeninternen u. -externen Gremienarbeit und des Projektmanagements		X			II
Grundkenntnisse der Erwachsenenbildung (-pädagogik)			X		II
Sichere Anwenderkenntnisse der im Bürobetrieb übliche Standard-Software (MS Office) sowie spezieller Anwendungen			X		II
Kenntnisse/Fähigkeiten in mindestens einer Fremdsprache (vorzugweise Englisch)				X	II
5. Persönliche Kompetenzen stellenbezogene Operationalisierungen/beobachtbares Verhalten					
5.1 Leistungsverhalten					
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. <ul style="list-style-type: none"> - Bewältigt seine Aufgabe bei gleichbleibend guter Qualität - Geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran - Setzt in Eigeninitiative die für seine Funktion notwendigen Schwerpunkt und handelt danach - Bewältigt das vorgegebene Arbeitspensum - Bringt eigene Informationen zum Nutzen aller ein - Erkennt eigene Fortbildungsbedarfe und wird initiativ - Hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand - Greift Probleme aus eigenem Antrieb auf - Nutzt den vorgegebenen Ermessen-/Handlungsspielraum - Beschafft sich weitgehendselbstständig notwendige Informationen - Behält bei hohem Arbeitsanfall, schwierigen Entscheidungslagen, in belastenden Situationen den Überblick und reagiert angemessen - Konzentriert sich auf das Wesentliche, setzt Prioritäten - Reagiert auf Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien veränderten Rahmenbedingungen an - Resigniert nicht bei Rückschlägen 	X				III

					bei Auswahlverfahren
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen. <ul style="list-style-type: none"> - Verantwortungsbewusster Umgang mit Ressourcen - Nutzt geeignete Kennzahlen zur Verbesserung der Arbeitsergebnisse - Prüft die Arbeitszeitauslastung und die Anwendung der Regelung zur Arbeitszeit 			X		II
Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. <ul style="list-style-type: none"> - koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht - konzentriert sich auf das Wichtigste und Wesentliche, setzt Prioritäten - setzt Ressourcen effektiv ein 		X			II
Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. <ul style="list-style-type: none"> - erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf - beschafft die zur Entscheidung erforderlichen Informationen - entscheidet unter Berücksichtigung aller wichtigen Faktoren angemessen, klar und situationsgerecht - verantwortet Entscheidungen und vertritt sie nach außen - vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar - revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen 	X				III
Methodische Kompetenz ► Fähigkeit zur Anwendung von Problemlösetechniken <ul style="list-style-type: none"> - Strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen, Ziele, Zeit) - Erkennt und gestaltet gruppensdynamische Prozesse - Visualisiert Inhalte, Prozesse und Ideen - Wendet verschiedene Präsentationsmethoden unter zu Hilfenahme verschiedener Arbeitsmittel und -techniken an - Kennt Moderationsmethoden und wendet sie an 			X		II
5.2 Sozialkompetenzen					

					bei Auswahlverfahren
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
Kommunikationsverhalten ► Fähigkeit, sich in Schrift, Sprache, Mimik und Gestik personen- und situationsbezogen auszutauschen. <ul style="list-style-type: none"> - Hält Kommunikationsregeln ein und zeigt Interesse am Gegenüber - Stellt klärende Fragen und lässt Nachfragen zu - Äußert Inhalt kurz und präzise, ist nicht ausschweifend - Formuliert verständlich und adressatengerecht - Gibt Informationen aktuell, umfassend und gezielt weiter - Vermittelt komplexe Sachverhalte eindeutig - Baut Kontakte/Netzwerke auf und pflegt sie 	X				III
Kooperationsverhalten ► Fähigkeit, mit anderen Personen Kontakt aufzunehmen, sich auf sie einzustellen und partnerorientiert zusammen zu arbeiten. <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen - Erkennt und thematisiert Konflikte - Trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend - Achtet das Selbstwertgefühl anderer - Fördert die bereichsübergreifende Zusammenarbeit - Bleibt in Konfliktsituationen sachlich und ausgeglichen - Trägt aktiv zur Konfliktlösung bei und zieht bei Notwendigkeit externe Hilfe hinzu - Begleitet die Umsetzung der gefunden Lösung - 	X				II
Kritikfähigkeit ► Fähigkeit, mit anderen Meinungen bzw. Auffassungen konstruktiv umzugehen <ul style="list-style-type: none"> - Akzeptiert Ideen und kritische Ansichten anderer - Hinterfragt selbständig eigenes Denken und Handeln - Fordert und akzeptiert Feedback als Lernanstoß und als Chance zur Verbesserung/Veränderung - Reflektiert die eigene Arbeit und sein Verhalten kritisch und ändert es gegebenenfalls - Kritisiert sachlich und ohne zu verletzen 		X			II
Durchsetzungsfähigkeit ► Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände. <ul style="list-style-type: none"> - vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in angemessener Form - vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten - überzeugt und erzielt somit Akzeptanz - führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel 	X				II

					bei Auswahlverfahren
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
5.3 Kunden-, adressaten-(anwender-) orientiertes Handeln					
Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. <ul style="list-style-type: none"> - 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 		X			II
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. <ul style="list-style-type: none"> - wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexlDGIG etc.) - ist fähig zum Perspektivwechsel - berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen - begegnet der Verschiedenartigkeit von Menschen aufgeschlossen und respektvoll - erkennt und schafft erforderliche Rahmenbedingungen zur Berücksichtigung der Chancengleichheit 	X				III

					bei Auswahlverfahren
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
<p>Migrationsgesellschaftliche und interkulturelle Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG.</p> <ul style="list-style-type: none"> - bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können - die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie - insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. - 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 - beurteilt bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte und berücksichtigt ihre Belange 	X				III
5.4 Führungsverhalten					
<p>Strategische Kompetenz</p> <p>► 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</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg - Liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte - Erkennt und berücksichtigt politische Zusammenhänge - Schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen - Denkt und handelt fach- und ressortübergreifend 	X				III

					bei Auswahlverfahren
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
<p>Mitarbeitenden-Führung</p> <p>► Fähigkeit, Ziele vorzugeben und dabei die Potenziale der Mitarbeitenden zu berücksichtigen und zu fördern sowie ihre Bedürfnisse einzubeziehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ist Vorbild - vereinbart klare und realistische Ziele, hinterfragt Zielerreichungsstand- und -grad - delegiert (Teil-) Aufgaben und Verantwortung und überträgt diese situations-, sach- und personengerecht - Führt regelmäßig alle vorgeschriebenen Gespräche mit den Mitarbeitern - bringt Mitarbeitenden Wertschätzung entgegen 	X				III
<p>Personalentwicklungskompetenz</p> <p>► 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.</p> <p>► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)</p> <ul style="list-style-type: none"> - erhält, fördert und unterstützt gezielt die Qualifikation der Mitarbeitenden - begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung - spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback - integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX - erkennt Leistungspotenziale, vereinbart Personalentwicklungsziele und nimmt auf deren Umsetzung aktiven Einfluss 		X			II

					bei Auswahlverfahren
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
<p>Selbstentwicklungskompetenz</p> <p>► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> - initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse - verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe - Kann auf kurzfristige Veränderungen angemessen reagieren und Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen anpassen - begleitet und implementiert Veränderungsprozesse mitarbeiterorientiert 					
<p>Innovationskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln</p> <ul style="list-style-type: none"> - initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse - verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe - Kann auf kurzfristige Veränderungen angemessen reagieren und Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen anpassen - Begleitet und implementiert Veränderungsprozesse mitarbeiterorientiert 		X			II
<p>Mitarbeitenden-Motivation</p> <p>► Fähigkeit, die Beschäftigten für gemeinsame Ziele zu gewinnen und ihre volle Leistungskraft zu mobilisieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> - spricht Lob und Anerkennung aus, gibt zeitnahes Feedback - vermeidet Bevorzugung und Benachteiligung - geht auf die Belange der Beschäftigten ein 	X				III

					bei Auswahlverfahren
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
<p>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</p> <p>► Fähigkeit, die eigenen Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf - vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen - ist in der Lage, sich in fremden Situationen unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz zu bewähren - knüpft mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte und pflegt sie so, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen 		X			II