

Berliner Feuerwehr	Stand: 11/2025
Anforderungsprofil Leitende Branddirektorin/Leitender Branddirektor (Ltd BD'in/Ltd BD)	Stellenzeichen EV BT L

A	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne) Die leitende Branddirektorin bzw. der leitende Branddirektor leitet eine Abteilung, eine Serviceeinheit oder den Stab innerhalb der Berliner Feuerwehr. Je nach Arbeitsgebiet sind für die Mitarbeitenden im Rahmen der Mitarbeitendenqualifizierung Aus- und Fortbildungsmaßnahmen zu planen. Insbesondere in den jeweiligen Spezialgebieten ist die Kompetenzbewahrung und Kompetenzerweiterung durch zeitnahe, themenbezogene Fortbildungen auf der Basis von Personalentwicklungskonzepten zu überprüfen und zu organisieren. Der Dienstkraft obliegt die Personalplanung, die Durchführung sämtlicher im Personalwesen vorgesehenen Gespräche sowie die Durchsetzung und Verantwortungsübernahme hinsichtlich der Erfüllung der Beurteilungsrichtlinien. Die Verantwortung im Rahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes ist wahrzunehmen. Die Kontaktpflege zu den in Arbeitsbeziehungen zum Aufgabengebiet stehenden Verwaltungen, Einrichtungen und Organisationen ist zu entwickeln. Auf Grund der Stellung einer Beamtin oder eines Beamten im höheren Dienst ist im besonderen Maße auf die Öffentlichkeitswirksamkeit der Entscheidungen und auf die Vorbildwirkung für alle Mitarbeitenden zu achten. Durch permanente eigene Fortbildung sowie Fremd- und Selbstreflexion ist sicherzustellen, dass Fach- und Führungskompetenz sich stetig weiterentwickeln, um bei der Aufgabenwahrnehmung durchgängig die erforderliche Akzeptanz zu finden. Bei ausgewählten Vorgängen mit besonderer Bedeutung ist die persönliche Mitwirkung gefragt. Die Dienstkraft nimmt Führungsfunktionen im Einsatzdienst und im Katastrophenschutz wahr. Führungsebene: 1 Führungsspanne: Leitung von bis zu 110 Mitarbeitenden des mittleren, gehobenen und höheren feuerwehrtechnischen Einsatzdienstes, des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Tarifbeschäftigten sowie als Führungskraft der Gruppe A Gesamteinsatzleitung der Berliner Feuerwehr Besonderheiten:
----------	--

	• Führungsfunktion nach § 97 LBG • große Themenvielfalt mit daraus resultierender Verschiedenartigkeit der Aufgaben • hoher Arbeitsanfall • kurzfristige und zeitkritische Abgabefristen von Zuarbeiten mit politischer Bedeutung • flexible Arbeitszeiten (Abend- und Wochenenddienste) Stellenbewertung: A 16 LBesG
B	Anforderungen
1.	Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)
	• Befähigung für die Laufbahn des höheren feuerwehrtechnischen Dienstes • Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen Fachkompetenzen und Erfahrungen • Leitung von Einsätzen in der Führungsfunktion der Gruppe B oder einer vergleichbare Einsatzführungsfunktion • hauptamtliche Leitungsfunktion in einer Abteilung bzw. Erfahrung in der Leitung von Organisationseinheiten mit einem Personalkörper von mehr als 50 Dienstkräften des gehobenen und höheren Dienstes oder vergleichbarer Entgeltgruppen
2.	Gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)
	☒ Die grundsätzliche Feuerwehrdiensttauglichkeit für den Einsatzdienst der Gruppe A ist erforderlich.

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 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
3.1 Fachkompetenzen						
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMiG LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)		X			III
3.1.2	Sichere Anwendung notwendiger Kenntnisse in den Bereichen Einsatzdienst (Brandschutz, Technische Hilfeleistung, Rettungsdienst), Vorbeugender Brand- und Gefahrenschutz sowie Technik und Ausrüstung	X				I
3.1.3	Kenntnisse über die Organisation, den Aufbau und die Personalstruktur der BF und FF sowie über den Einsatzdienst und die Einsatztaktik im Rahmen des Katastrophenschutzes	X				I
3.1.4	Sichere Anwendung feuerwehrrelevanter Vorschriften sowie der Vorschriften des Dienstrechts, des Tarifrechts und des Rechts der Beschäftigtenvertretungen		X			I
3.1.5	Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung sowie anderer Behörden, Organisationen und Fachdienste			X		I
3.1.6	Anwendung der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung (GGO I)			X		I
3.1.7	Kenntnisse der Instrumente des Personalmanagements	X				I
3.1.8	Sichere Anwendung der im Dienstbetrieb üblichen IT-Programme			X		I
3.1.9	Kenntnisse in mindestens einer Fremdsprache (vorzugsweise Englisch)				X	I
3.2 Persönliche Kompetenzen						
3.2.1	Leistungsfähigkeit - arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen - bewältigt ihre 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

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.2.2	Selbstständigkeit - arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis - setzt in Eigeninitiative die notwendigen Schwerpunkte und handelt danach - nutzt den vorgegebenen Ermessens-/ Handlungsspielraum - greift Probleme aus eigenem Antrieb auf - beschafft sich weitgehend selbstständig notwendige Informationen - gibt bei Widerständen nicht gleich auf - 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 - vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten - überzeugt und erzielt somit Akzeptanz - führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel		X			II
3.2.5	Strategisches Handeln - nimmt gedanklich gesellschaftliche Entwicklungen vorweg und bezieht diese in die Planungen ein - erkennt und berücksichtigt politische Zusammenhänge - schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen - denkt und handelt fach- und ressortübergreifend	X				III
3.2.6	Wirtschaftliches Handeln - verantwortungsbewusster Umgang mit Ressourcen - nutzt geeignete Kennzahlen zur Verbesserung der Arbeitsergebnisse - prüft die Arbeitszeitauslastung und die Anwendung der Regelung zur Arbeitszeit			X		I

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.2.7	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
3.2.8	Methodenkompetenz - strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen, Ziele, Zeit) - erkennt und gestaltet gruppendynamische Prozesse - visualisiert Inhalte, Prozesse, Ideen - wendet verschiedene Präsentationsmethoden unter Zuhilfenahme verschiedener Arbeitsmittel und -techniken an - übernimmt bereitwillig eine Moderierendenrolle - kennt Moderationsmethoden und wendet sie an		X			I
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 Rechtsschreibung	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 Potentiale der Mitarbeitenden - fördert die sachliche und menschliche Zusammenarbeit im Dienstbetrieb		X			II

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
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
3.3.4	Kritikfähigkeit - lässt Kritik an eigener Person oder eigenem Verhalten zu - reflektiert die eigene Arbeit und ihr Verhalten kritisch und ändert es ggf. - fordert Feedback ein und setzt sich aktiv damit auseinander - kritisiert sachlich und ohne zu verletzen		X			II
3.3.5	Diversity-Kompetenz - wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VVInklusion behinderter Menschen, Part-MigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG 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				III
3.3.6	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				III
3.4. Adressatenorientiertes Handeln						
3.4.1	Dienstleistungsverhalten - begreift ihre Aufgabe als Dienst- und Serviceleistung - verhält sich im Kontakt mit Kund*innen 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	X				II

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
	- ist sich kultureller, religiöser und geschlechtlicher Unterschiede bewusst und berücksichtigt diese bei der Aufgabenerfüllung					
3.5 Führungskompetenzen						
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			III