

Berliner Feuerwehr	Stand: Dezember 2025
Anforderungsprofil <b>Leitung der Gruppe „Strategie und Projekte“</b>	<b>ES IKT B</b>

<b>A</b>	<p><b>1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b> (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne)</p> <p>a) Leitung der Gruppe „Strategie und Projekte“</p> <p>Hierzu gehören</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planung und Steuerung der Projekte des Bereiches, insbesondere Priorisierung und Koordination die ein-zelnen Projektaufträge unter Berücksichtigung der Projektverträge, Kapazitäts- und Ressourcenplanung</li> <li>• Überwachung und Organisation eines effektiven Dienstbetriebes</li> <li>• Überwachung der termingerechten Erfüllung aller Projektaufträge sowie deren qualitäts- und kostengerechte Ausführung</li> <li>• Kommunikation und regelmäßiges Reporting an die Referatsleitung, Behördenleitung sowie den beteiligten Senatsverwaltungen</li> <li>• Vertretung der Projekte gegenüber Führungskräften und Leitungen von Organisationseinheiten im Spannungsfeld von Prioritätensetzungen</li> <li>• Teilnahme an Gremien und Ausschüssen</li> <li>• Verantwortung über das Budget für alle Projekte</li> <li>• Fachliche Führung und Personalentwicklung der Mitarbeitenden in der Arbeitsgruppe</li> <li>• Fachliche und disziplinarische Führung der zugeordneten und der vertretungswise zugeordneten Mitarbeitenden. Hierzu zählt: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Personalauswahl, -entwicklung, -führung und -förderung</li> <li>○ Führung von Mitarbeitervorgesetzten gesprächen sowie beurteilungs- und anlassbezogenen Personalgesprächen</li> <li>○ Fertigung von dienstlichen Beurteilungen</li> <li>○ Führungskräftefeedback</li> <li>○ Steigerung der Motivation durch Maßnahmen des modernen Personalmanagements</li> <li>○ leistungsgerechter Einsatz der Mitarbeitenden</li> <li>○ Gesundheitsmanagement</li> <li>○ Teilnahme an Prüfungs- und Auswahlkommissionen</li> </ul> </li> <li>• Bei ausgewählten Vorgängen mit besonderer Bedeutung ist zudem eine persönliche Mitwirkung erforderlich.</li> </ul> <p>b) Führungsfunktion B im Einsatzdienst und Katastrophen-schutz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wahrnehmung von Führungsaufgaben der Gruppe B im Einsatzdienst und Katastrophenschutz</li> <li>• Stabsmitglied des Einsatzstabes der Berliner Feuerwehr</li> <li>• Mitarbeit in den Stäben des Katastrophenschutzes</li> </ul>
----------	--

- Gewährleistung des effektiven Einsatzes der zur Verfügung stehenden Einsatzmittel
- Koordination der an der Einsatzstelle tätigen Einsatzkräfte

c) IKT-Innovationsmanagement und Mitwirkung in der Referatsleitung (inkl. Finanzverantwortung)

- Vorbereitung strategischer Entscheidungen zum IKT-Einsatz bei der Berliner Feuerwehr allgemein
- Erstellung und Fortschreibung einer IKT-Strategie zur nachhaltigen Ausrichtung des Referates IKT unter Einbeziehung geeigneter Expertinnen und Experten
- Mitwirkung bei der Planung, Steuerung und Kontrolle von behördeneitlichen Innovations- und Digitalisierungsmaßnahmen
- Mitwirkung bei ausgewählten Vorgängen mit besonderer strategischer Bedeutung
- Beratung der Referatsleitung in Bezug auf Innovationsthemen inkl. Auswertung von Marktentwicklungen etc.
- Erfüllung von Führungsaufgaben innerhalb der ES IKT auch im Rahmen der gegenseitigen Vertretung der Mitarbeitenden des höheren Dienstes
- Überwachung der Finanzmittel im Rahmen der Investitions- und Finanzplanung sowie der Haushaltswirtschaft mit dem Schwerpunkt IT für die Berliner Feuerwehr
- Verantwortung über den Einsatz der Haushaltssmittel, Ausschreibungen und Auftragerteilungen

**Führungsebene:** 3

**Führungsspanne:** bis zu 16 Mitarbeitende, im Vertretungsfall bis zu 210 Mitarbeitende

**Besonderheiten:** erhöhte Belastung durch einen großen und vielfältigen Personalkörper, Schichtdienst durch Führungsfunktion der Gruppe B im Einsatzdienst

**Stellenbewertung:** A 14

B	<b>Anforderungen</b>
	<p><b>1. Formale Anforderungen</b> (bitte entsprechend ergänzen)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Befähigung für die Laufbahn des höheren feuerwehrtechnischen Dienstes</li> <li>• Befähigung zur Einsatzleiterfähigkeit der Stufe B</li> </ul> <p>Für zur Bewältigung des Aufgabenkreises erforderliche Erfahrungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfahrung in der Leitung von Einsätzen in der Führungsfunktion der Gruppe B, im Katastrophenschutz oder vergleichbare Einsatzfunktionen</li> <li>• Erfahrungen in der Informations- und Kommunikationstechnik sowie detaillierte technische Kenntnisse der IT-Infrastruktur und Verfahren der Berliner Feuerwehr.</li> <li>• Erfahrungen aus der Teilnahme an IT-Planungen, Mitarbeit in entsprechenden Arbeits- und Projektgruppen oder Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen.</li> </ul>
	<p><b>2. ggf. gesundheitliche Anforderungen</b> (bitte entsprechend ergänzen)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Die uneingeschränkte Feuerwehrdiensttauglichkeit ist zwingend erforderlich</p>

### 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 überfragenen 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 III / II / I
	4	3	2	1	

### 3.1 Fachkompetenzen

3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMiG LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse der gesamten von ES IKT betriebenen IKT-Infrastrukturen und IKT-Dienste, sowie maßgeblicher IKT-Systeme von Dritten</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	III
3.1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Umfassende Kenntnisse im Bereich der IKT-Sicherheit und des Datenschutzes, aber auch der Planung, Projektbetreuung, Projektmanagements, Beschaffung der Systeme, Anlagen und Geräte der Informationstechnik</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gründliche Rechtskenntnisse im Bereich Haushalts- und Vergaberecht, der Mittelbewirtschaftung sowie im Bereich der dezentralen Fach- und Ressourcenverwaltung</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sichere Anwendung der Vorschriften des Einsatzrechts sowie die Anwendung der Vorschriften des Dienstrechts, des Tarifrechts und des Rechts der Beschäftigtenvertretung sowie des Datenschutzes (ASOG, FwG, RDG, KatSG, TKG, DA, GA, FwD, UVV, LHO und Datenschutz, PersVG BlN, LGG, SGB IX)</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>Sichere Anwendung der Instrumente des Personalmanagements und besondere Kenntnisse im Bereich der Personalbetreuung und im Dienstrecht</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.1.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse über die Verwaltungsstruktur und -abläufe der Berliner Verwaltung und Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen und Organisationen.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.1.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vertiefte Kenntnisse, insbesondere zu Feuerwehrgesetz, Rettungsdienstgesetz, Katastrophenschutzgesetz, zu den Feuerwehrdienstvorschriften, zur GGO, UVV und im Recht der Personalvertretungen (PersVG, LGG, SGB IX).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.1.9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fundierte feuerwehrtechnische Fachkenntnisse in den Bereichen Einsatzdienst (Brandschutz, Technische Hilfeleistung), Rettungsdienst, Vorbeugender Brand- und Umweltschutz und Technik und Ausrüstung der Berliner Feuerwehr oder einer vergleichbaren Großstadtfeuerwehr</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.1.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse über die Organisation, den Aufbau und die Personalstruktur der BF und FF sowie über den Einsatzdienst und die Einsatztaktik im Rahmen des Katastrophenschutzes</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fundierte Kenntnisse über taktische Einsatzbarkeit von Fahrzeugen und Geräten im Verantwortungsbereich</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II

					bei Auswahlverfah- ren
Gewichtungen					Priorität III / II / I
4	3	2	1		
3.1.12	• Fremdsprachenkenntnisse (mindestens einer Fremdsprache - vorzugsweise Englisch)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> II

### 3.2 Persönliche Kompetenzen

3.2.1	<p><b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b></p> <p>► 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> II	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.2.2	<p><b>Organisationsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	III
3.2.3	<p><b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b></p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	III
3.2.4	<p><b>Entscheidungsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> II	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.2.5	<p><b>Selbstständigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	III
3.2.6	<p><b>Belastbarkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	III
3.2.7	<p><b>Durchsetzungsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, die eigenen Interessen, Ziele und Absichten zu verfolgen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> II	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II

		Gewichtungen				bei Auswahlverfahren
		Priorität III / II / I				
		4	3	2	1	
3.2.8	<p><b>Konflikt- und Kritikfähigkeit</b></p> <p>► 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.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.2.6	<p><b>Wirtschaftliches Handeln</b></p> <p>► verantwortungsbewusster Umgang mit Ressourcen, nutzt geeignete Kennzahlen zur Verbesserung der Arbeitsergebnisse und prüft die Arbeitszeitauslastung und die Anwendung der Regelungen zur Arbeitszeit</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.2.7	<p><b>Strategisches Handeln</b></p> <p>► nimmt gedanklich gesellschaftliche Entwicklungen vorweg und bezieht diese in die Planungen mit ein, erkennt und berücksichtigt politische Zusammenhänge, schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen, denkt und handelt fach- und ressortübergreifend</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
<b>3.3 Sozialkompetenzen</b>						
3.3.1	<p><b>Kommunikationsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	III
3.3.2	<p><b>Kooperationsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.3.3	<p><b>Dienstleistungsorientierung</b></p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund'innen zu begreifen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II

		Gewichtungen				bei Auswahlverfahren
		III / II / I				Priorität
		4	3	2	1	
3.3.4	<p><b>Diversity-Kompetenz</b></p> <p>► 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.3.5	<p><b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b></p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
<b>3.4 Führungskompetenzen</b>						
3.4.1	<p><b>Strategische Kompetenz</b></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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.4.2	<p><b>Personalentwicklungskompetenz</b></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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II

		Gewichtungen				bei Auswahlverfahren
		Priorität III / II / I				
		4	3	2	1	
3.4.3	<b>Selbstentwicklungscompetenz</b> ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.4.4	<b>Innovationskompetenz</b> ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	III
3.4.5	<b>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</b> ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.4.6	<b>Mitarbeitendenführung</b> ► 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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	III
3.4.7	<b>Mitarbeitendenförderung</b> ► fördert und unterstützt gezielt die Qualifizierung der Mitarbeitenden, erkennt Fortbildungsbedarf und unterbreitet entsprechende Angebote, beurteilt die Mitarbeitenden leistungsgerecht	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.4.8	<b>Motivationsverhalten</b> ► 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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II