

Berliner Feuerwehr	Stand: Mai 2026
Anforderungsprofil Ltd. Fachausbilder/in (m/w/d) mit Führungsaufgaben in der Lehrgruppe Technische Hilfeleistung - Rettungstechnik - BFRA	Stellenzeichen BFRA LFS A 31

A	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne) Leitung des Lehrteams 'technische Rettung aus Fahrzeugen'. Unterstützung der Lehrgruppenleitung und Übernahme von Aufgaben als Vertretungsfunktion. Die/Der Führungskraft ist verantwortlich für den Dienstbetrieb und die Einsatzbereitschaft des zugewiesenen Personals. Eigenständig wahrzunehmende Aufgaben sind: - Wahrnehmung der übertragenen Verantwortung im Rahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes - Zusammenarbeit mit externen Behörden und Organisationen - Erteilung von Unterricht in Theorie und Praxis in mehreren Themen der Lehrgruppe - Erteilung von Unterricht in Theorie und Praxis für technische Rettung aus Fahrzeugen und alternativen Antriebstechniken in Grund- und Führungslehrgängen. - Durchführung Leistungsermittlungen - Ermittlung und Festlegung von Lernzielen und Lehrinhalten - Terminüberwachung - Erstellung von Lehr- und Lernunterlagen - Erarbeitung von Klausuren und Prüfungsarbeiten - Lehrgangsleitung - Einsatzdienst (Staffelführung/C-Dienst) und/oder Stabsdienst im Rahmen der gesundheitlichen Eignung und gemäß den geltenden Geschäftsanweisungen - Sonderaufgaben auf Weisung der Referats- oder Gruppenleitung Mitarbeit bei: - Personalbetreuung und -entwicklung - Erarbeitung von Ausbildungskonzepten und Stellungnahmen - Auswahlkommissionen, Prüfungsausschüssen, Arbeits-, Projektgruppen und überregionalen Gremien - Organisation und Durchführung von sonder- und externen Veranstaltungen - Beurteilungswesen - Gesundheitsmanagement - Terminüberwachung - Beschwerdesachbearbeitung Führungsebene: 4 (bei Übernahme von Einsatzdienst als C-Dienst) Führungsfunktion: derzeit 9, im Vertretungsfall bis 24 Mitarbeiter/innen und bis zu 24 Lehrgangsteilnehmer/innen und evtl. unterstellte Einheiten im Einsatzdienst Besonderheiten: keine Stellenbewertung: A 12 BBesG
----------	---

B	Anforderungen
1. Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
• Befähigung für die Laufbahn des gehobenen feuerwehrtechnischen Dienstes oder entsprechend gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen als feuerwehrtechnischer Tarifbeschäftigte/r (m/w/d) gem. § 47 TV-L • Für Beamte/innen: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen • mehrjährige Erfahrung im feuerwehrtechnischen Einsatz- und/oder Führungsdienst • mehrjährige Erfahrung als Ausbilder an der BFRA oder einer vergleichbaren Einrichtung wünschenswert Sollte folgende Qualifikation nicht vorliegen, kann eine Aufgabenübertragung erst nach deren Nachweis erfolgen: • Qualifikation als Ausbilder/in nach Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO) oder vergleichbar	
2. Gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
☒ Die uneingeschränkte Feuerwehrdiensttauglichkeit ist für die Wahrnehmung des Aufgabengebietes wünschenswert Begründung: Einsatzdienst als Führungskraft der Gruppe C erwünscht ☒ Gültige Vorsorgeuntersuchung für Arbeiten unter Lärmbelastung (G 20) Begründung: Ausbildung an/mit motorbetriebenen Arbeitsgeräten und Feuerlöschkreiselpumpen ☒ Gültige Vorsorgeuntersuchung für Fahr- und Steuertätigkeiten (G 25) Begründung: Fahrtätigkeiten mit Fahrzeugen der Führerscheinklasse C ☐ Gültige Atemschutztauglichkeit für Maskenfilter-Atemschutz (G 26.2) im Rahmen der Ausbildung Begründung: ☐ Gültige Atemschutztauglichkeit für umluftunabhängigen Atemschutz (G26.3) im Rahmen der Ausbildung Begründung: ☐ Gültige Vorsorgeuntersuchung für Arbeiten unter Hitzebelastung (G 30) im Rahmen der Ausbildung Begründung: ☒ Gültige Vorsorgeuntersuchung für Bildschirmarbeitsplätze (G 37) wünschenswert Begründung: Erarbeiten von Lehr- und sonstigen Arbeitsunterlagen ☒ Gültige Vorsorgeuntersuchung für Arbeiten unter Absturzgefahr (G 41) im Rahmen der Ausbildung Begründung: Ausbildung in absturzgefährdeten Bereichen an definierten Übungsanlagen der BFRA ☒ Gewichtsbeschränkung nicht unter 25 kg beim Heben und Tragen von Lasten Begründung: Eine weitere Einschränkung kann bei der Dienstplanung weder berücksichtigt noch durch technische Hilfsmittel kompensiert werden. ☐ Keine Gewichtsbeschränkung beim Heben und Tragen von Lasten Begründung:	

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. Fachliche Anforderungen / Kompetenzen					
sichere Anwendung notwendiger Kenntnisse der Einsatzorganisation, der Einsatztaktik und der Einsatzmittel	X				II
sehr gute Fachkenntnisse in der Technische Hilfeleistung/Gefahrguttechnik	X				III
sehr gute Fachkenntnisse von Unterrichtsinhalten der Technischen Hilfeleistung/Gefahrguttechnik in Führungslehrgängen der BFRA		X			II
gute Kenntnisse zum Aufbau und der Organisation der Berliner Feuerwehr		X			II
Anwendung der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung (GGO I)			X		II
sichere Anwendung der Vorschriften des Einsatzrechts sowie die Anwendung der Vorschriften des Dienstrechts, des Tarifrechts und des Rechts der Beschäftigtenvertretungen			X		I
gute Kenntnisse über die Organisation und Durchführung der Aus- und Fortbildung an der BFRA		X			III
Anwendung der Instrumente des Personalmanagements		X			II
Anwendung von Maßnahmen zur Unfallverhütung	X				III
umfassende Kenntnisse in der Anwendung von MS-Office, spezielle Kenntnisse in der Erstellung von unterrichtsgerechten Präsentationen			X		II

					bei Auswahlverfahren
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
4. Außerfachliche Anforderungen stellenbezogene Operationalisierungen/beobachtbares Verhalten					
4.1 Leistungsverhalten					
Pflichtbewusstsein - berücksichtigt bei der Arbeit die dienstlichen Vorschriften - erscheint pünktlich zu vorgegebenen Terminen - gibt rechtzeitig Info bei Abwesenheiten wie z.B. Erkrankung bzw. Erkrankungsverlängerung - geht ordentlich und pfleglich mit den ihm anvertrauten Arbeitsmitteln um - erfüllt die ihm/ihr übertragenen Aufgaben sauber, planvoll und in angemessener Zeit	X				III
Leistungsfähigkeit - arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen - bewältigt seine/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			III
Selbstständigkeit - arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis - setzt in Eigeninitiative die für seine/ihre Funktion notwendigen Schwerpunkte und handelt danach - nutzt den vorgegebenen Ermessens-/Handlungsspielraum - greift Probleme aus eigenem Antrieb auf - beschafft sich weitgehend selbständig notwendige Informationen - gibt bei Widerständen nicht gleich auf - handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis		X			II
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			II

					bei Auswahlverfahren
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
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 - bleibt auch unter Leistungsdruck besonnen und sachlich - ergreift Maßnahmen zur Erhaltung seiner/ihrer Führungsfähigkeit - Gesundheitsvorsorge und sportliche Betätigung	X				III
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 Moderatorenrolle	X				II
Organisationsfähigkeit - 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		X			II
Durchsetzungsfähigkeit - vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in angemessener Form - vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten - überzeugt und erzielt Akzeptanz, z.B. bei Veränderungsprozessen - führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel		X			II
4.2 Sozialverhalten					
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, gezielt und verständlich weiter - argumentiert und handelt situations- und personenbezogen - Grammatik und Rechtschreibung		X			II

					bei Auswahlverfahren
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
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/Die Mitarbeiter/innen - fördert die sachliche und menschliche Zusammenarbeit im Dienstbetrieb		X			II
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 der gefundenen Lösungen		X			II
Kritikfähigkeit - lässt Kritik an eigener Person oder eigenem Verhalten zu - reflektiert die eigene Arbeit und sein/ihr Verhalten kritisch und ändert es gegebenenfalls - fordert Feedback ein und setzt sich aktiv damit auseinander - kritisiert sachlich ohne zu verletzen		X			II
4.3 Adressaten- und kundenorientiertes Verhalten					
Dienstleistungsverhalten - begreift seine/ihre Aufgabe als Dienst- und Serviceleistung - verhält sich freundlich, aufgeschlossen und verbindlich - berücksichtigt die Sichtweise und Bedürfnisse seines/ihrer Gegenübers - handelt situationsgerecht und stellt Entscheidungsgründe verständlich dar - gestaltet sein/ihr Äußeres der Aufgabe und Situation entsprechend		X			II
Diversity-Kompetenz - zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) - kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen - positioniert sich gegen Diskriminierung			X		II

					bei Auswahlverfahren
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
Migrationsgesellschaftliche Kompetenz - weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte - ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung - erkennt Ausgrenzung und kann Instrumente der Förderung von Menschen mit Migrationsgeschichte anwenden			X		II
4.4 Führungsverhalten					
Mitarbeiterführung - 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 Mitarbeitern - kennt und berücksichtigt die Leistungspotenziale seiner/ihrer Mitarbeiter/innen - kontrolliert und bewertet Arbeitsergebnisse situations- und sachgerecht		X			II
Mitarbeiterförderung - fördert und unterstützt die Qualifizierung - erkennt Fortbildungsbedarfe und unterbreitet entsprechende Angebote - beurteilt seine/ihre Mitarbeiter/innen leistungsgerecht		X			II
Motivationsverhalten - vermittelt Sinnhaftigkeit von Aufgaben und Zielen - lobt angemessen - gibt zeitnah Feedback - vermeidet Bevorzugungen und Benachteiligungen - fördert, fordert und unterstützt Vorschläge der/die Mitarbeiter/innen - bezieht Mitarbeiter/innen aktiv in Veränderungsprozesse ein		X			II
4.5 Methodische Kompetenz					
Didaktische Kompetenz - bereitet Unterrichtsinhalte adressatenorientiert vor und legt Lernziele fest - setzt unterschiedliche Unterrichtsmethoden ein (Vortrag, Gruppenarbeit, Diskussionen, etc.) - gliedert Aufgaben in Arbeitsschritte - teilt sich die zur Verfügung stehende Zeit ein	X				II

					bei Auswahlverfahren
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
Präsentationskompetenz - beherrscht mehrere Arbeitsmittel, Arbeitstechniken und moderne Medien - Präsentiert adressatengerecht	X				II
Moderationskompetenz - führt Moderation und Diskussion - präsentiert Ansichten, Thesen und Ergebnisse - sorgt für einen geordneten Gesprächsablauf		X			II