

Berliner Feuerwehr	Stand: 01.03.2022
Anforderungsprofil Oberbrandmeister (OBM)	Stellenzeichen ES LTS A 1113 bis 1413

A	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne) Tätigkeitsbereiche im Einzelnen sind: <u>Aufgaben im Bereich der Notrufannahme:</u> • Entgegennahme und Weiterleitung von Notrufmeldungen • Vermitteln von Telefongesprächen an andere Behörden und Institutionen • Annahme, Kontrolle und Weiterleitung von elektronischer Post (E-Mail) und Faxnachrichten • Information der Aufsichten über besondere Einsätze und Lagen • Arbeiten mit den Systemen der Rückfallebene der Feuerwehrleitstelle Führungsspanne: entfällt Besonderheiten: Stellenbewertung: A 8 BBesG / E8 TV-L
---	---

B	Anforderungen
1. Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
• Befähigung für die Laufbahn des mittleren feuerwehrtechnischen Dienstes • Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen • Rettungshelfer/in • Erfolgreicher Abschluss Notrufbearbeitungs-Lehrgang und gültige SNAP-Zertifizierung ist wünschenswert	
2. Gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
☐ Die uneingeschränkte Feuerwehrdiensttauglichkeit ist zwingend erforderlich. ☒ Die uneingeschränkte Schichtdiensttauglichkeit ist erforderlich. ☐ Sonstiges (bitte entsprechend begründen)	

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 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
					Priorität
					III / II / I
					4 3 2 1
3. Fachliche Anforderungen					
Kenntnisse und Anwendung der internen und externen Informations- und Kommunikationstechniken (IGNIS, Frequentis und SNAP)					II
Kenntnisse des Bürokommunikationssystems für den Leitstellenvermittlungsplatz einschließlich der vorhandenen Systeme der Rückfallebene					II
Kenntnisse über die Ausrückeordnung					II
Kenntnisse der Einsatzmittel der Feuerwehr sowie deren taktische Einsetzbarkeit					III
Kenntnisse im abwehrenden Brandschutz, technischer Hilfeleistung und Rettungsdienst					II
Kenntnisse rechtlicher Grundlagen (ASOG, FwG, DA, GA, RDG, GGO, UVV)					II
Kenntnisse über die Organisation, Aufbau und Personalstruktur der BF und FF					II
4. Außerfachliche Anforderungen stellenbezogene Operationalisierungen/beobachtbares Verhalten					
4.1	Leistungsverhalten				
	Leistungsfähigkeit - 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 ein - stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet - erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und wird initiativ - bildet sich anforderungsgerecht fort				II
	Selbstständigkeit - arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis - setzt in Eigeninitiative die für seine Funktion 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				II

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
	Entscheidungsfähigkeit - erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf - ermittelt 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
	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		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 Führungsfähigkeit sowie zur Gesundheitsvorsorge und sportlichen Betätigung			X		II
	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	I
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 Mitarbeiter - 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		I
	Kritikfähigkeit - 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			X		II
4.3	Adressatenorientiertes Handeln					
	Dienstleistungsverhalten - 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 - ist sich kultureller, religiöser und geschlechtlicher Unterschiede bewusst und berücksichtigt diese bei der Aufgabenerfüllung		X			II

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
	Diversity Kompetenz - begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen - prüft Maßnahmen dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken - erkennt und schafft erforderliche Rahmenbedingungen zur Berücksichtigung der Chancengleichheit beider Geschlechter und zur Integration schwerbehinderter Menschen		X			II
	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. § 3 Absatz 4 PartMigG - Fähigkeit bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können - Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden - Fähigkeit, insbesondere im beruflichen Kontext, Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln z.B.: - 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			II