

Berliner Feuerwehr	Stand: 07.03.2024
Anforderungsprofil IT-Applikationsbetreuung für die Personaleinsatzplanungs-systeme „SP-Expert“ und „Plano“	Stellenzeichen ZS P C 211 - 214

A	<p>1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung)</p> <p>Sachbearbeitung der IT-Applikationsbetreuung für das Personaleinsatzplanungssystem (SP-Expert und Plano)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablierung und Sicherstellung der grundsätzlichen Funktionsfähigkeit der Systeme SP-Expert und Plano - Kontinuierliche Abstimmung mit der Verfahrensverantwortung bezüglich Festlegung und Einhaltung von Standards - Analyse, Programmierung und technische Umsetzung der Reportinganforderungen (Berichtswesen) - Entwicklung bzw. Weiterentwicklung von Lösungen und deren Implementierung - Grundsätzliche technische Planungen, Automatisierungen und Einstellungen im System - Erarbeitung und Umsetzung bereichsspezifischer Anforderungen im System auf der Basis der mit der Verfahrensverantwortung abgestimmten Standards - Überwachung des Verfahrens hinsichtlich Funktionalität, Leistungsfähigkeit, Datensicherheit - verantwortlich für die Installation, Konfiguration, Einführung und Betreuung der Personaleinsatzplanungssysteme - Einrichtung der entsprechenden Rechte im System - Konzipieren, Vorbereiten und Durchführen von Schulungen für hausinterne Mitarbeitende (Erarbeiten der Lernziele und Erarbeiten der Schulungsunterlagen/-programme) - Technische Betreuung und Analyse der SP-Expert-Datenbanken - Parametrisierung und Customizing zur Abbildung von gesetzlichen und tariflichen Regelungen sowie Geschäftsanweisungen und Rundschreiben - technische Abänderung und Anpassung am System - Sicherstellung eines Testverfahrens - Fachspezifischer Kontakt mit den externen Dienstleistern zu Fragen der Parametrisierung im System - Betreuung von externen Dienstleistern und Überwachen der von ihnen erbrachten Leistungen - Technische Einrichtung/Programmierung von Import- und Exportschnittstellen sowie Betreuung im laufenden Betrieb - Regelmäßige Analyse von Schnittstellenbedarfen <p>Anwenderbetreuung im Second-Level-Support</p> <ul style="list-style-type: none"> - Technisch-operative Betreuung und Beratung der Anwender/innen - Problemlösung bei technischen Fragen - Abstimmung und Zusammenarbeit mit der Modul- und Anwenderbetreuung und Erarbeitung von standardisierten Antworten bzw. Verfahrensweisen bei bestimmten Schlagwörtern - Bearbeitung der weitergeleiteten Anfragen durch den First-Level-Support - Second-Level-Support für die Nutzer und Nutzerinnen des Systems
----------	---

Besonderheiten: -

Stellenbewertung: E 11 TV-L

B	Anforderungen
1. Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
<u>Tarifbeschäftigte:</u> <ul style="list-style-type: none"> • eine abgeschlossene Hochschulausbildung (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) in der Fachrichtung Verwaltungsinformatik, Betriebswirtschaftslehre oder vergleichbare Studiengänge • gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Qualifikationen sowie Erfahrungen aus dem entsprechenden Bereich 	
2. Fachliche Voraussetzungen	
<ul style="list-style-type: none"> • Erfahrungen mit Personaleinsatzplanung und entsprechenden IT-Systemen SP-EXPERT, Plano oder einer vergleichbaren Software sind erforderlich • Erfahrungen mit Reportsystemen und Programmierung von Schnittstellen • Kenntnisse und sichere Anwendung im Tarifrecht (TV-L), Arbeitszeitgesetz (ArbZG), Beamtenrecht (LBG, BeamStG) von Vorteil 	

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 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 Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.1 Fachkompetenzen						
3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> Herausragende Kenntnisse der Dienstplanungssoftware SP-Expert und Plano oder einer vergleichbaren Software (bspw. fundierte Kenntnisse in der Parametrisierung und im systemtechnischen Customizing von SP-Expert und Plano) 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> Grundlagenkenntnisse der Informatik (bspw. Kenntnisse in der Programmierung, Kenntnisse in der Implementierung von Datenbanken, etc.) 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.3	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse in der Dienstplanung mit unterschiedlichen Dienstzeitmodellen und deren Umsetzung 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.4	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse fachlicher Rechtsgrundlagen (Kenntnisse, der in der Berliner Feuerwehr geltenden rechtlichen Grundlagen zur Arbeitszeit und deren Sonderformen, zur Zulagengewährung und zur Zeiterfassung (bspw. LBG/TV-L, ArbZG, FwDV, der feuerwehrinternen Geschäftsanweisungen und Dienstvereinbarungen sowie Rundschreiben) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.5	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse über Organisation und Aufbau der Berliner Feuerwehr sowie des Landes Berlin 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.2 Persönliche Kompetenzen						
3.2.1	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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II

						bei Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	III
3.2.5	Belastbarkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.3 Sozialkompetenzen						
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.3.4	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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II

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