

Dienststelle Berliner Feuerwehr - Referat Informations- und Kommunikationstechnik	Stand: Juli 2025
Anforderungsprofil Projektleitung im Bereich Strategie und Projekte ES IKT B	Stellenzeichen ES IKT B 41

A	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne)</p> <p>a) Projektleitung im Bereich IT-Strategie und Projekte</p> <p>Leitung eines oder mehrerer IT-Projekte mit einem hohen Koordinierungsbedarf sowie eines sehr hohen Schwierigkeitsgrades in der Abteilung Einsatzsteuerung, IKT B - „IT-Strategie und Projekte“ der Berliner Feuerwehr</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordination von Mitarbeitenden der entsprechenden Fachbereiche und ES IKT innerhalb des Projekts - Erstellung und Pflege der technischen Projektdokumentationen, die den Projektfortschritt, die IT-Sicherheits- und Datenschutzdokumentation sowie die technischen Details festhalten - Budgetierung und Controlling von Projektmitteln mit hohen Geldbeträgen - Kommunikation zu anderen Organisationseinheiten <p>Planung, Recherche, Konzepterstellung, Verwaltung, Realisierung von IT-Projekten zur Einführung oder Erneuerung von IT-Verfahren und IT-Systemen der Berliner Feuerwehr</p> <ul style="list-style-type: none"> - Untersuchung von Arbeitsbereichen und -abläufen bezüglich des Einsatzes von IT-Technik und -Programmen - IST-Analysen bestehender Strukturen, Verfahren und Prozesse bei aktivem oder geplantem Einsatz von IT-Verfahren und IT-Systemen - Entwicklung und Umsetzung von Einführungskonzepten für neue Datenverarbeitungsverfahren und -Techniken sowie die Implementierung der Software-Lösungen - Erstellung von Konzepten und Handbüchern im Rahmen des jeweiligen Projektes mit Bezug auf die Fachanwendung: <ul style="list-style-type: none"> o Datenschutzkonzepte o Verfahrensbezogene IT-Sicherheitskonzepte o Hard- und Softwarekonzepte o Schulungskonzepte o Betriebskonzepte o Strategische Konzepte (langfristige Nutzbarkeit des Fachverfahrens) o Betriebshandbuch o Benutzerhandbuch - Durchführung von Schulungen - Erstellung von Informationsmaterial für die Mitarbeitenden (z.B. ES IKT Info) im Rahmen des dezentralen Contentmanagements - Entwicklung von Abnahmekriterien für die Softwareanwendung - Erstellung von Leistungsbeschreibungen für Vergabeverfahren, Pflichtenheften sowie aller für nationale und europaweite Ausschreibungen erforderlichen Unterlagen - Informationsaustausch zwischen Anwendenden sowie Hard- und Softwareliefernden bzw. realisierenden Firmen z.B. zur Übermittlung von Vorgaben an Softwareentwickler
----------	--

- Koordinierung der Systemintegration und damit einhergehende Sicherstellung, dass verschiedene IT-Komponenten und Systeme nahtlos zusammenarbeiten
- Entwicklung und Abstimmungen von betriebsnahen sicherheitsrelevanten Prozessen (IT-Sicherheit, Datenschutzbeauftragte und IT-Betrieb), insbesondere dem Vulnerability-Management, Incident-Management und dem Change-Management
- Zuarbeit für den IT-Sicherheitsbeauftragten im Rahmen der Berichtspflichten, insbesondere im Zusammenhang mit dem EGovG des Landes Berlin
- Identifizierung und Koordinierung der Behebung technischer Probleme, die während des Projekts auftreten können
- Überwachung und Qualitätssicherung der IT-Lösungen durch regelmäßige Tests und Reviews (z.B. Testszenarien)

b) Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten des IT-Einsatzes der Berliner Feuerwehr in Übereinstimmung mit den Vorgaben der Senatsverwaltungen

- Entwicklung, Beschreibung, schriftliche Dokumentation und Weiterentwicklung von Grundsatzangelegenheiten
- Weiterentwicklung des Service-Kataloges der IKT der Berliner Feuerwehr und der dazugehörigen Prozesse
- Fachliche Beratung und Unterstützung der Behördenleitung sowie Fachanwendern und Beschäftigtenvertretung in Datenverarbeitungs-Grundsatzfragen
- Planung, Entwicklung, Realisierung und Fortschreibung eines durchgängigen Technik- und Nutzungskonzeptes für die DV-technische Ausstattung der Berliner Feuerwehr und den IT-Einsatz (z.B. nach Kriterien der Wirtschaftlichkeit, Arbeitszufriedenheit, Dienstleistungsqualität sowie in Übereinstimmung mit den Vorgaben der Senatsverwaltungen)

c) Arbeit im VOST (Virtual Operation Support) - Team der Berliner Feuerwehr im Rahmen der Stabsarbeit bei besonderen Einsatzlagen

- Mitarbeit im „Stab Feuerwehr“ der Berliner Feuerwehr
- Erfassung von einsatzrelevanten Daten
- Aufbereitung von Analyse von großen, einsatzbezogenen Datenmengen
- Erarbeitung von Visualisierungen zur Unterstützung der Einsatzleitung
- Arbeiten in GIS-Systemen zur gemeinsamen Lagedarstellung
- Arbeiten in der Einsatzführungssoftware der Berliner Feuerwehr
- Arbeiten in der Einsatzleitsoftware der Berliner Feuerwehr

Führungsebene: keine

Besonderheiten:

Stellenbewertung: E12

B	Anforderungen
1. Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
<ul style="list-style-type: none"> - Abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium (Bachelor) im Bereich Informatik, Wirtschaftsingenieurwesen mit dem Schwerpunkt IT, Wirtschaftswissenschaften mit dem Schwerpunkt IT, oder einer vergleichbaren IT-Fachrichtung - gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen, die im Rahmen einer entsprechenden mehrjährigen Tätigkeit insbesondere an Schnittstellen zwischen administrativen, organisatorischen und IKT-bezogenen Aufgabenbereichen erlangt wurden 	
2. Fachliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
<ul style="list-style-type: none"> - Mehrjährige Erfahrungen im Bereich des IT-Projektmanagements (z.B. PMBOK, Prince2 etc.), inkl. agiler Methoden (z.B. Scrum, Kanban) - Erfahrung im Bereich der Prozessgestaltung und des Organisationsmanagements (z.B. ITIL) - Erfahrung in konzeptioneller Arbeit für das IT-Projektmanagement (Planung, Recherche, Konzepterstellung, Verwaltung, Realisierung) - Erfahrung im Durchführen von Anforderungsanalysen und Anwenderschulungen - Erfahrungen mit IT-Verfahren und IT-Systemen (Software, Datenbanken, Netzwerke) - Erfahrungen im Geschäftsprozess- und IT Service-Management - Erfahrungen im Umgang mit IT-Sicherheit und Datenschutz (DSGVO, Vorgaben des BSI) - Erfahrungen oder projektbezogene Erfahrungen in der interdisziplinären Zusammenarbeit zwischen IKT-TechnikerInnen und Prozessverantwortlichen 	
3. Gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
<input type="checkbox"/> Die uneingeschränkte Feuerwehrdiensttauglichkeit ist zwingend erforderlich. <input type="checkbox"/> Uneingeschränkte Bildschirmtauglichkeit nach G 37 <input type="checkbox"/> Schichtdiensttauglichkeit	

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				Priorität III / II / I	
	Gewichtungen					
	4	3	2	1		
4. Fachliche Anforderungen						
- Kenntnisse über die IT-Technik der Berliner Feuerwehr im Bereich z.B. Datenbanken, digitale Infrastruktur und Netzwerktechnik			X		I	
- Kenntnisse über IT-Verfahren und IT-Systeme sowie Systemkomponenten (Hard- und Software) und deren komplexen Zusammenwirkung im Bereich ES IKT			X		I	
- Kenntnisse über Datenbanksoftware (z.B. MSSQL, MySQL, Postgress)			X		I	
- Kenntnisse über Netzwerkinfrastrukturen, -topologien und -technologien sowie gängiger Netzwerkprotokolle und -funktionen (z.B. IPv4/IPv6, DNS, VLAN, OSI-Modelle, DMZ), die während der Projektarbeit angewendet werden			X		I	
- Kenntnisse im Umgang mit Windows- oder Linux basierenden Softwareanwendungen			X		I	
- Kenntnisse im Umgang mit IT-Sicherheit und Datenschutz (z.B. DSGVO, EGovG Berlin, BSI-Standards)			X		I	
- Kenntnisse im Bereich des IT-Projektmanagements (z.B. PMBOK, Prince2)	X				II	
- Kenntnisse agiler Methoden (z.B. Scrum, Kanban)			X		I	
- Kenntnisse der Prozessgestaltung und des Organisationsmanagements im IT-Bereich (z.B. ITIL, BPMN 2.0)			X		I	
- Kenntnisse im IT-Anforderungsmanagement (z.B. IREB)			X		I	
- Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Feuerwehr mit expliziten Kenntnissen in der IT-Struktur, sowie einschlägigen Rechtsvorschriften der Berliner Verwaltung sowie anderen Behörden, Organisationen und Fachdienste (z.B. GGO, RDG, BlnDSG, DSGVO)			X		I	
- Kenntnisse über das Projektmanagementhandbuch Berlin			X		I	
- Kenntnisse über die IKT-Architekturvorgaben der Senatskanzlei Berlin			X		I	
- Kenntnisse im Geschäftsprozess- und IT Service-Management			X		I	
- Kenntnisse über aktuelle technische Neuerungen und Innovationen			X		I	

		Gewichtungen				Priorität III / II / I	
		4	3	2	1		
<ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse über die IT-Fachanwendungen, IT-Technik und IT-Infrastruktur der gesamten Berliner Feuerwehr 					X	I	
5. Außerfachliche Anforderungen							
<ul style="list-style-type: none"> - stellenbezogene Operationalisierungen/beobachtbares Verhalten 							
5.1	Leistungsverhalten						
	<p>Leistungsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Beteiligten ein - stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet - erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und wird initiativ tätig - bildet sich anforderungsgerecht fort 		X			II	
	<p>Selbstständigkeit und Engagement</p> <ul style="list-style-type: none"> - setzt in Eigeninitiative die für seine Funktion notwendigen Schwerpunkte und handelt danach - setzt sich engagiert für selbst oder von außen gesetztem Ziel ein - arbeitet mit geringer Anleitungserfordernis - greift Probleme aus eigenem Antrieb auf - beschafft sich weitgehend selbstständig notwendige Informationen - gibt bei Widerständen nicht gleich auf - handelt zielorientiert - 	X				II	
	<p>Organisationsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	
	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf - beschafft die zur Entscheidung erforderlichen Informationen - entscheidet unter Berücksichtigung aller wichtigen Faktoren angemessen, klar und situationsgerecht - verantwortet Entscheidungen und vertritt sie nach außen - vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar - revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen 	X			I		

		Gewichtungen				Priorität III / II / I	
		4	3	2	1		
	<p>Durchsetzungsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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			I	
	<p>Belastbarkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - behält bei hohem Arbeitsanfall, schwierigen Entscheidungslagen und in belastenden Situationen den Überblick und reagiert angemessen - arbeitet qualitativ zufriedenstellend auch bei Belastungsspitzen - übernimmt bereitwillig neue Aufgaben - resigniert nicht bei Rückschlägen - bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen - bleibt auch unter Leistungsdruck besonnen und sachlich 		X		II		
	<p>Methodenkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> - strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen, Ziele, Zeit) - erkennt und gestaltet gruppendifamische Prozesse - visualisiert Inhalte, Prozesse, Ideen - wendet verschiedene Präsentationsmethoden mit Hilfe verschiedener Arbeitsmittel und Techniken an - übernimmt bereitwillig die Moderatorenrolle - kennt Moderationsmethoden und wendet sie an - sorgt für einen geordneten Gesprächsablauf 		X		II		
5.2	Sozialverhalten						
	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - hält Kommunikationsregeln ein und zeigt Interesse am Gegenüber - stellt klarende Fragen und lässt Nachfragen zu - holt Informationen ein und gibt Informationen in alle Ebenen und zuständigen Bereiche weiter - baut Kontakte/Netzwerke auf und pflegt sie - gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter - argumentiert und handelt situations- und personenbezogen - vermittelt komplexe Sachverhalte eindeutig 		X			II	

		Gewichtungen				Priorität III / II / I	
		4	3	2	1		
	<p>Kooperationsverhalten und Teamfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen - vertritt nicht zu beeinflussende Vorgaben loyal - verhält sich kollegial und hilfsbereit - zeigt anderen eine positive Einstellung - hat Verständnis für Stärken und Schwächen anderer 	X				III	
	<p>Konflikt- und Kritikfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - erkennt, wo und wodurch Konflikte entstehen und strebt mit den Beteiligten eine Konsenslösung an - bleibt in Konfliktsituationen sachlich und ausgeglichen - bleibt als nicht direkt Beteiligter unparteiisch - 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			I		
	<p>Reflexions- und Lernbereitschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> - hinterfragt eigenes Denken und Handeln - akzeptiert Feedback als Lernanstoß und als Chance zur Verbesserung/Veränderung - nimmt an allen für seine Funktion bedeutsamen Aus- und Fortbildungsmaßnahmen teil 	X				I	
5.3	Kunden-, adressaten-(anwender-) orientiertes Handeln						
	<p>Dienstleistungsverhalten</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	
	<p>Adäquate Sprachgestaltung im Kundenkontakt (intern/extern)</p> <ul style="list-style-type: none"> - formuliert mündlich und schriftlich verständlich, präzise und adressatengerecht - vermittelt komplexe Sachverhalte eindeutig - gliedert Aussagen übersichtlich und thematisch 	X				II	

				Bei Auswahlverfahren		Priorität III / II / I	
Gewichtungen							
4	3	2	1				
	Diversity Kompetenz <ul style="list-style-type: none">- 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. §6 Abs. 2 PartMigG <ul style="list-style-type: none">- 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	