

Berliner Feuerwehr	Stand: April 2026
Anforderungsprofil Sachbearbeitung Benutzerkonten-/Keyverwaltung	ES IKT A 325

A	1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne) Bereitstellung persönlicher Benutzerkonten als Zugang zum Berliner-Feuerwehr-Daten-Netz (BFDN): - Erstellung und Pflege von Benutzerkonten im Berliner-Feuerwehr-Daten-Netz (BFDN) für alle Mitarbeitenden, Praktikanten, Auszubildende sowie Angehörigen der Freiwilligen Feuerwehren und Hilfsorganisationen - Klärung unvollständiger oder fehlerhafter Benutzerkontenanträge mit den zuständigen Personalbearbeitern - Administration von Microsoft Exchange (Postfächer, Verteilerlisten und Zentralpostfächern) im globalen Adressbuch der Berliner Feuerwehr - Konfiguration von Benutzerkonten und Verwaltung von Berechtigungen im Active Directory unter Einhaltung der Datenschutzrichtlinie - Bearbeitung und Dokumentation von Benutzerkontenmaßnahmen im Ticketsystem einschließlich Kommunikation mit Antragsstellern und Personalstellen - Erstellung und Bereitstellung von Übersichten zu AD-Sicherheitsgruppen für Personalverantwortliche - Bearbeitung von Anfragen, Auskünften und Eskalationen im Rahmen der Benutzerkontenpflege - Unterstützung bei der Erarbeitung von Dokumentenablagestrukturen und differenzierten Zugriffsrechten für Arbeitsgruppen - Selbstständige Prüfung und Optimierung von AD-Inhalten zur Sicherstellung einer effizienten Rechteverwaltung - Konzeption und Weiterentwicklung von Berechtigungskonzepten für Active Directory und Exchange unter Berücksichtigung der IT-Sicherheitsrichtlinien und des Datenschutzes - Analyse und Optimierung bestehender Rechtestrukturen sowie Ableitung von Maßnahmen zur Effizienzsteigerung und Sicherheitsverbesserung - Eigenständige Durchführung von Qualitätssicherungsmaßnahmen im Bereich Benutzerkontenverwaltung, einschließlich regelmäßiger Audits und Dokumentation - Koordination und Abstimmung mit Fachabteilungen und IT-Sicherheitsbeauftragten zur Umsetzung komplexer Berechtigungsanforderungen - Erstellung von Konzepten für Rollen- und Rechtevergabe und deren Implementierung - Mitwirkung bei der Einführung neuer Systeme und Technologien im Bereich Identitäts- und Zugriffsmanagement, einschließlich Test und Rollout - Erarbeitung von Notfall- und Eskalationsprozessen für kritische Berechtigungs- und Zugriffsstörungen - Erstellung von Auswertungen und Berichten für die Behördenleitung und Fachbereiche zur Transparenz über Berechtigungsstrukturen und Zugriffsrechte
----------	---

Mitarbeit bei der Entgegennahme und Bearbeitung von Anträgen zur Erstellung, Änderung und Löschung von Benutzerinformationen zu dem elektronischen Schlüssel (Key) im Zutrittskontrollsystems der Berliner Feuerwehr:

- Entgegennahme und Bearbeitung von Anträgen zur Erstellung, Änderung und Löschung von Benutzerinformationen zu den elektronischen Schlüsseln (Key) im Zutrittskontrollsystem der Berliner Feuerwehr
- Grundlegende Funktionsprüfung der Keys
- Austausch und die Ausgabe von Zugangskeys gegen Empfangsbestätigung
- Recherche bei unvollständigen und unklaren Anträgen sowie Information der Antragsteller und der zuständigen Personalstellen zu den abgeschlossenen Aufträgen
- Abarbeitung der aufgabenbezogenen Serviceaufträge mit Hilfe des IKT-Ticketsystems - Erfassung, Dokumentation, Klassifizierung (inkl. Priorisierung)

Führungsebene: Wählen Sie ein Element aus.

Führungsspanne: keine

Besonderheiten: keine

Stellenbewertung: E 8

B	Anforderungen
1. Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
• Abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung als Fachinformatiker - Systemintegration • oder vergleichbare Qualifikationen durch gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen •	
2. ggf. gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
☐ funktionsgerechte Feuerwehrdienstfähigkeit, jedoch mindestens Schichtdiensttauglichkeit	

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 Auswahlverfahr en
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.1 Fachkompetenzen						
3.1.1	Kenntnisse über Struktur und Organisation der Berliner Feuerwehr	☐	☐	☒	☐	II
3.1.2	Kenntnisse über die bei der Berliner Feuerwehr eingesetzten IT-Verfahren und der zugehörigen Verantwortlichkeiten	☐	☐	☐	☒	II
3.1.3	Fundierte Kenntnisse des Active Directory (Rechte, Gruppenrichtlinien)	☒	☐	☐	☐	III
3.1.4	Kenntnisse der Standardsoftware MS-Office und der IT-Management-Tools	☐	☒	☐	☐	III
3.1.5	Sichere Anwendung des Ticket- und Inventarverwaltungsprogramms Helpline	☐	☐	☒	☐	II
3.1.6	Allgemeine Software-/Hardware und Netzwerkkenntnisse	☐	☐	☒	☐	II
3.1.7	Kenntnisse mit den IT-Management-Tools (Hyena, Configuration Manager-Konsole)	☐	☒	☐	☐	II
3.1.8	Beherrschung der gängigen Betriebssysteme, systemnaher Software und Hardwarekomponenten	☐	☒	☐	☐	II
3.1.9	Kenntnis und sichere Anwendung der rechtlichen Aspekte des IT-Einsatzes (Ergonomie, UVV, einschlägige Regelwerke), als auch der DSGVO und interner Sicherheitsstandards	☐	☐	☒	☐	I
3.1.10	Sicherer Umgang mit der Software des Zugangskontrollsystems der Berliner Feuerwehr	☐	☒	☐	☐	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.	☒	☐	☐	☐	III
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☒	☐	☐	☐	III

						bei Auswahlverfahr en
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☐	☒	☐	I
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☐	☐	☒	I
3.2.5	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	☐	☒	☐	☐	II
3.2.6	Belastbarkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	☒	☐	☐	☐	II
3.3 Sozialkompetenzen						
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☒	☐	☐	☐	III
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☒	☐	☐	☐	III
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund'innen zu begreifen.	☒	☐	☐	☐	II

						bei Auswahlverfahr en
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / 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.	☐	☒	☐	☐	I
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG 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 teilhabebehmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☒	☐	☐	I