

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: GB IV - Stadt FM - Stabsstelle für Gefahrenabwehr und Sicherheit

Bezeichnung: ☐ BesGr.
Tarifbeschäftigte*r (m/w/d) ☒ Entgeltgruppe 11 TV-L

Aufgabe/Funktion: Sachbearbeitung Bevölkerungsschutz (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
☒ Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab sofort ☒ unbefristet
☐ befristet

Einsatzort (Adresse): an verschiedenen Standorten (Rathaus Mitte, Rathaus Wedding, Rathaus Tiergarten)

Kennzahl: 255/2026

Arbeitsgebiet:

Sachbearbeitung Katastrophenschutz und Zivile Verteidigung (Bevölkerungsschutz)

- Planen und Fortschreiben von katastrophenschutzbezogenen Risikoanalysen, des behördlichen Katastrophenschutzplans und von ereignisbezogenen Sonderplänen
- Erarbeiten und Fortschreiben von katastrophenschutzbezogenen Szenarienbeschreibungen, Ressourcenplanungen und des modulhaften Maßnahmenkatalogs
- Entwickeln, Koordinieren und Steuern bzw. Umsetzen von Maßnahmen des Bevölkerungsschutzes in der Zuständigkeit des Bezirksamts
- Vorbereiten, Durchführen und Moderieren von Katastrophenschutzübungen
- Umsetzen und Mitwirken bei den Maßnahmen der Zivilen Verteidigung (Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Verwaltungsfunktionen im Bezirksamt; Aufbau, Förderung und Leitung des Selbstschutzes der Bevölkerung, der Behörden und der Betriebe; Hinwirkung auf die Schaffung, Verwaltung und Unterhaltung von öffentlichen Schutzräumen; Vorbereitung, Planung und Durchführung von Maßnahmen zur Evakuierung und der Versorgung und Unterbringung evakuierter Bevölkerung)
- Entwickeln und Fortschreiben des Konzepts zur Umsetzung der Zivilen Alarmplanung und des Zivilen Melde- und Lagewesens
- Erstellen und Führen des Alarmkalenders entsprechend der ZAPRL im Bezirksamt
- Entwickeln von Anforderungen für den Selbstschutz des Bezirksamts und für das Business Continuity Management aus Sicht des Zuständigkeitsbereichs
- Zusammenwirken mit und Beraten der Organisationseinheiten des Bezirksamts in Angelegenheiten des Bevölkerungsschutzes sowie zur Aufrechterhaltung der Staatsfunktionen in Katastrophen und Großschadenslagen und im Zivilschutzfall
- Zusammenwirken mit anderen Katastrophenschutzbehörden der Länder Berlin und Brandenburg, mit der Bundeswehr, mit den anerkannten, im Bezirk vertretenen Hilfsorganisationen, mit den relevanten Versorgungs- und KRITIS-Unternehmen, freien Trägern, Verbänden und Interessengruppen
- Vertreten des Bezirksamts in Angelegenheiten des Bevölkerungsschutzes in Gremien, Arbeitsgruppen und Projekten des Landes Berlin und gegenüber anderen Behörden, soweit nicht vorbehalten
- Spitzenalarmempfängerin oder Spitzenalarmempfänger des Bezirksamts (zusammen mit anderen Dienstkraften)
- Kontaktperson des Bezirksamts in gemeinsamen örtlichen Einsatzleitungen mit Feuerwehr und Polizei oder der gemeinsamen Einsatzlenkung

- Veranlassen von Sofortmaßnahmen zum Bevölkerungsschutz im Zuständigkeitsbereich des Bezirksamts vor Zusammentreten des behördlichen Krisenstabs, auch bei Einsatzlagen unterhalb der Ebene von Katastrophen und Großschadenslagen

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Es ist u.U. eine Rufbereitschaft und bei Einsatzlagen Dienst außerhalb der regulären Arbeitszeiten zu leisten.

- Stv. Katastrophenschutzbeauftragte/r gem. § 9 Katastrophenschutzgesetz (KatSG)
- Stv. Geheimschutzbeauftragte/r gem. § 5 Berliner Sicherheitsüberprüfungsgesetz-(BSÜG)

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Bachelorabschluss oder Diplom (FH) in den Fachrichtungen Humanitäre Hilfe, Notfall- und Katastrophenhilfe oder Sicherheitsmanagement oder in Studiengängen mit einem Schwerpunkt in diesen Fachrichtungen

oder

Bachelorabschluss oder Diplom (FH) in den Fachrichtungen Öffentliche Verwaltungswirtschaft oder Öffentliche Verwaltung, Public und Nonprofit-Management bzw. ein Studiengang mit überwiegend verwaltungs-, rechts-, sozial-, politik- oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten

oder

Abschluss des Verwaltungslehrgangs II

Zusätzlich gilt:

mehrfährige Berufserfahrung in den Bereichen Bevölkerungs- oder Katastrophenschutz, Ordnungs- oder Sicherheitsrecht, Notfallmanagement oder Gefahrenabwehr bzw. mehrjähriger Tätigkeit in einer anerkannten Hilfsorganisation oder in der Zivil-Militärischen Zusammenarbeit (ZMZ) der Bundeswehr

Besonderer Hinweis:

Es handelt sich um eine sicherheitsempfindliche Tätigkeit. Für die Wahrnehmung des Aufgabengebietes ist daher die Bereitschaft zur Durchführung einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung (SÜ2) nach dem Berliner Sicherheitsüberprüfungsgesetz erforderlich.

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Sachbearbeitung-Bevoelkerungsschutz-de-j70559.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

Israel

Anforderungsprofil	Stand: Sep 2026
	Ersteller/in: FM ID 101

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Sachbearbeitung Bevölkerungsschutz
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Facility Management Amt auswählen oder eintragen Stabstelle für Gefahrenabwehr und Sicherheit (SGS)

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes Sachbearbeitung Katastrophenschutz und Zivile Verteidigung (Bevölkerungsschutz)
	<ul style="list-style-type: none"> • Planen und Fortschreiben von katastrophenschutzbezogenen Risikoanalysen, des behördlichen Katastrophenschutzplans und von ereignisbezogenen Sonderplänen • Erarbeiten und Fortschreiben von katastrophenschutzbezogenen Szenarienbeschreibungen, Ressourcenplanungen und des modulhaften Maßnahmenkatalogs • Entwickeln, Koordinieren und Steuern bzw. Umsetzen von Maßnahmen des Bevölkerungsschutzes in der Zuständigkeit des Bezirksamts • Vorbereiten, Durchführen und Moderieren von Katastrophenschutzübungen • Umsetzen und Mitwirken bei den Maßnahmen der Zivilen Verteidigung (Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Verwaltungsfunktionen im Bezirksamt; Aufbau, Förderung und Leitung des Selbstschutzes der Bevölkerung, der Behörden und der Betriebe; Hinwirkung auf die Schaffung, Verwaltung und Unterhaltung von öffentlichen Schutzräumen; Vorbereitung, Planung und Durchführung von Maßnahmen zur Evakuierung und der Versorgung und Unterbringung evakuierter Bevölkerung) • Entwickeln und Fortschreiben des Konzepts zur Umsetzung der Zivilen Alarmplanung und des Zivilen Melde- und Lagewesens • Erstellen und Führen des Alarmkalenders entsprechend der ZAPRL im Bezirksamt • Entwickeln von Anforderungen für den Selbstschutz des Bezirksamts und für das Business Continuity Management aus Sicht des Zuständigkeitsbereichs • Zusammenwirken mit und Beraten der Organisationseinheiten des Bezirksamts in Angelegenheiten des Bevölkerungsschutzes sowie zur Aufrechterhaltung der Staatsfunktionen in Katastrophen und Großschadenslagen und im Zivilschutzfall • Zusammenwirken mit anderen Katastrophenschutzbehörden der Länder Berlin und Brandenburg, mit der Bundeswehr, mit den anerkannten, im Bezirk vertretenen Hilfsorganisationen, mit den relevanten Versorgungs- und KRITIS-Unternehmen, freien Trägern, Verbänden und Interessengruppen

	<ul style="list-style-type: none">• Vertreten des Bezirksamts in Angelegenheiten des Bevölkerungsschutzes in Gremien, Arbeitsgruppen und Projekten des Landes Berlin und gegenüber anderen Behörden, soweit nicht vorbehalten• Spitzenalarmempfängerin oder Spitzenalarmempfänger des Bezirksamts (zusammen mit anderen Dienstkräften)• Kontaktperson des Bezirksamts in gemeinsamen örtlichen Einsatzleitungen mit Feuerwehr und Polizei oder der gemeinsamen Einsatzlenkung• Veranlassen von Sofortmaßnahmen zum Bevölkerungsschutz im Zuständigkeitsbereich des Bezirksamts vor Zusammentreten des behördlichen Krisenstabs, auch bei Einsatzlagen unterhalb der Ebene von Katastrophen und Großschadenslagen						
	<p>Hervorzuhebende Sonderaufgaben:</p> <p>Es ist u.U. eine Rufbereitschaft und bei Einsatzlagen Dienst außerhalb der regulären Arbeitszeiten zu leisten.</p> <ul style="list-style-type: none">• Stv. Katastrophenschutzbeauftragte/r gem. § 9 Katastrophenschutzgesetz (KatSG)• Stv. Geheimschutzbeauftragte/r gem. § 5 Berliner Sicherheitsüberprüfungsgesetz-(BSÜG)						
	<p>Bewertung:</p> <table><tr><td>Entgeltgruppe</td><td>E 11</td><td>Besoldungsgruppe</td><td>---</td></tr></table>				Entgeltgruppe	E 11	Besoldungsgruppe
Entgeltgruppe	E 11	Besoldungsgruppe	---				

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Bachelorabschluss oder Diplom (FH) in den Fachrichtungen Humanitäre Hilfe, Notfall- und Katastrophenhilfe oder Sicherheitsmanagement oder in Studiengängen mit einem Schwerpunkt in diesen Fachrichtungen</p> <p><u>oder</u></p> <p>Bachelorabschluss oder Diplom (FH) in den Fachrichtungen Öffentliche Verwaltungswirtschaft oder Öffentliche Verwaltung, Public und Nonprofit-Management bzw. ein Studiengang mit überwiegend verwaltungs-, rechts-, sozial-, politik- oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten</p> <p><u>oder</u></p> <p>Abschluss des Verwaltungslehrgangs II</p> <p><u>Zusätzlich gilt:</u></p> <p>mehrjährige Berufserfahrung in den Bereichen Bevölkerungs- oder Katastrophenschutz, Ordnungs- oder Sicherheitsrecht, Notfallmanagement oder Gefahrenabwehr bzw. mehrjähriger Tätigkeit in einer anerkannten Hilfsorganisation oder in der Zivil-Militärischen Zusammenarbeit (ZMZ) der Bundeswehr</p> <p><u>Besonderer Hinweis:</u></p> <p>Es handelt sich um eine sicherheitsempfindliche Tätigkeit. Für die Wahrnehmung des Aufgabengebietes ist daher die Bereitschaft zur Durchführung einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung (SÜ2) nach dem Berliner Sicherheitsüberprüfungsgesetz erforderlich.</p>
---	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> eignet sich selbstständig neue Fähigkeiten im Bereich der IKT-Nutzung an kann digitale Kommunikationsmöglichkeiten und Werkzeuge zielgerichtet und situationsgerecht auswählen kennt und reflektiert Risiken und Gefahren digitalen Umgebungen und berücksichtigt diese 	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Gefahrenabwehr- und Katastrophenschutzrecht <ul style="list-style-type: none"> Katastrophenschutzgesetz (KatSG) Allgemeines Sicherheits- und Ordnungsgesetz (ASOG Bln) Zuständigkeitskatalog Ordnungsaufgaben (ZustKat Ord) bzw. Zuständigkeitskatalog nach § 13 Landesorganisationsgesetz Berlin (LOG BE) Ausführungsvorschriften zum Katastrophenschutzgesetz im Land Berlin (AV KatSG) Ausführungsvorschriften über die Zusammenarbeit bei der Katastrophenvorsorge und -bekämpfung im Land Berlin (AV Kat) Ausführungsvorschriften über die Zusammenarbeit in Gemeinsamen Örtlichen Einsatzleitungen und der Gemeinsamen Einsatzlenkung bei behördenübergreifenden Schadensereignissen (AV GÖEL und GEL) Verordnung über die externen Notfallpläne nach dem Katastrophenschutzgesetz (ExtNotfallplanVO KatSG) Verordnung über den Katastrophenschutzdienst (KatSD-VO) 	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Zivilschutz <ul style="list-style-type: none"> Rahmenrichtlinien für die Gesamtverteidigung (RRGV) Konzeption Zivile Verteidigung (KZV) Zivilschutz- und Katastrophenhilfegesetz (ZSKG) Sicherstellungs- und Vorsorgegesetze des Bundes Richtlinien für die zivile Alarmplanung (ZAPRL) Melderichtlinien (MeldRL) 	☒	☐	☐	☐
3.1.4	Arbeitsschutz <ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse im Bereich Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) Kenntnisse der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) 	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Bevölkerungsschutz <ul style="list-style-type: none"> psychologischen, soziologischen und politikwissenschaftlichen Perspektiven des Bevölkerungsschutzes 	☐	☒	☐	☐

3.1.6	Kenntnisse der Erfolgsmethoden in den Bereichen <ul style="list-style-type: none"> • Katastrophenvorsorge und Katastrophenbewältigung • Förderung des Selbstschutzes und der Resilienz der Bevölkerung und der Wirtschaft • organisatorischer und baulich-technischer Selbstschutz der Behörden • Stabs- und Organisationsstrukturen der Berliner Verwaltung • Führung und Krisenmanagement in Einsatzlagen 	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Verwaltungs- und Haushaltsrecht <ul style="list-style-type: none"> • umfassende Kenntnisse über Aufbau, Zuständigkeiten und Arbeitsabläufe der Berliner Verwaltung (LOG BE, Organigramme etc.) • Kenntnisse der GGO I • Kenntnisse zu den Strukturen und zur Arbeit der politischen Gremien, zur Geschäftsordnung des Bezirksamtes Mitte von Berlin, des Bezirksverwaltungsgesetzes (BezVG), zur Geschäftsordnung der BVV Mitte von Berlin 	☐	☒	☐	☐
3.1.8	Geheimschutz <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse des Geheimchutzrechts 	☐	☐	☒	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <i>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</i>	☐	☒	☐	☐
	• setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten				
	• ist gleichbleibend aktiv, zeigt keine Leistungsschwankungen				
	• ruft Fachwissen nach dem neuesten Stand und Entwicklung ab				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	☒	☐	☐	☐
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	☐	☒	☐	☐
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• sucht nach Möglichkeiten die Arbeitsergebnisse zu verbessern				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	☐	☒	☐	☐
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				
	• hält Vereinbarungen ein				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• spricht klar, deutlich, betont, macht Redepausen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>				
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
	• setzt die eigenen Fähigkeiten zur Erreichung der Team- bzw. Gruppenziele ein				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☒	☐	☐	☐
	► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>				
	• gibt der Kundschaft ausreichende Informationen und Auskünfte				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	☐	☒	☐	☐
	► <i>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>				
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG, ...)				
	• positioniert sich gegen Diskriminierung				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz				
	<p>► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i> 	☐	☒	☐	☐
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an 				
	<ul style="list-style-type: none"> • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden 				
	<ul style="list-style-type: none"> • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte 				