

Berliner Feuerwehr	Stand: 06/2025
Anforderungsprofil Brandamtmann (BA)	ES FL B Lagedienst Sachbearbeitung

A	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne)</p> <p>Die Sachbearbeitung im Lagedienst ist die fachliche Unterstützung für den diensthabenden Lagedienst bei der Beurteilung des Einsatzgeschehens und der taktischen Führung der Berliner Feuerwehr aus Sicht der Abteilung Einsatzsteuerung.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Stelleninhabende Person bereitet für den diensthabenden Lagedienst den notwendigen übergreifenden Personalausgleich der Einsatzkräfte in den Feuerwachen und in den Stützpunkten vor. • Unterstützung bei der Organisation der Zusammenarbeit mit den Hilfsorganisationen und der Bearbeitung von Amtshilfeersuchen • Die Sachbearbeitung unterstützt die zentrale Erfassung und Fertigung aller Dokumentationen über Einsätze, sowie die Auswertung der Einsatzberichte von Einsatzleitern mit nachfolgenden Aktivitäten und fertigt anhand dieser Unterlagen den täglichen Lagebericht für die Behördenleitung, Senatsverwaltung für Inneres und andere Stellen. • Die Sachbearbeitung unterstützt den Lagedienst bei Auskunfts- und Informationsaufgaben für andere Behörden und Institutionen, sowie die Medien. Nach Vorgabe werden Bevölkerungs- und Medieninformationen erstellt und veröffentlicht. • Die stelleninhabende Person bekleidet Führungsfunktionen im Katastrophenschutz und übernimmt im Falle des Stabsalarmes, bis zur Konstituierung des Stabes, die Aufgabe der Verbindungskraft zwischen Stab und Lagedienst. Später wird die Sachbearbeitung gegebenenfalls die Leitung der Fernmeldebetriebsstelle des Stabes übernehmen. • Die Sachbearbeitung ist im Katastrophenfall verantwortlich für den effizienten Betrieb der Fernmeldebetriebsstelle des Stabes und die Aufgabenübertragung zwischen Stab und Lagedienst und nimmt an Einsatznachbesprechungen teil. • Die Sachbearbeitung vertritt den diensthabenden Lagedienst während der Bereitschaftszeiten im Rahmen seiner Entscheidungsbefugnisse. <p>Führungsspanne: keine Führungsebene: keine Besonderheiten: keine Stellenbewertung: A 11</p>
----------	---

B	Anforderungen
1. Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
<ul style="list-style-type: none"> • Befähigung für die Laufbahn des gehobenen feuerwehrtechnischen Dienstes • Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen 	
2. Fachliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
<ul style="list-style-type: none"> • Mehrjährige Erfahrung im Einsatzdienst als Staffelführung oder Mitarbeit in der Tourenleitung in der Leitstelle bzw. vergleichbare Tätigkeit mit Einsatzbezug 	
3. Gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
<input type="checkbox"/> Die uneingeschränkte Feuerwehrdiensttauglichkeit ist zwingend erforderlich. <input checked="" type="checkbox"/> Die Schichtdiensttauglichkeit ist zwingend erforderlich	

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 Auswahlverfahren				
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
3. Fachliche Anforderungen					
Umfassende Kenntnisse in den Bereichen Einsatzdienst (Brandschutz, Technische Hilfeleistung, Rettungsdienst), Vorbeugender Brand- und Gefahrenschutz sowie Technik und Ausrüstung		X			II
Kenntnisse über die Organisation, den Aufbau und die Personalstruktur der BF und FF sowie über den Einsatzdienst und die Einsatztaktik im Rahmen des Katastrophenschutzes		X			I
Kenntnisse über die Organisation und Arbeitsabläufe in der Feuerwehrleitstelle einschließlich der Rückfallebene, der Ausweichleitstelle und des Stabes		X			I
Kenntnisse und Anwendung der Telefon- und Einsatzleitsysteme (Frequentis,IGNIS)		X			I
Kenntnisse und Anwendung von KATWARN, MoWaS und NINA, FeWIS, DiDaKat, ENSURE, T-Mobile-Alarmruf und GeoFES sowie verschiedener Gefahrstoff-datenbanken			X		I
Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung sowie anderer Behörden, Organisationen und Fachdienste			X		I
Anwendung der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung (GGO I)			X		I
Mehrjährige Erfahrung im Einsatzdienst als Staffelführer oder Staffelführerin oder bei der Mitarbeit in der Tourleitung im operativen Dienst der Leitstelle bzw. vergleichbare Tätigkeiten mit Einsatzbezug	X				III
Sichere Anwendung der Vorschriften des Einsatzrechts sowie die Anwendung der Vorschriften des Dienstrechts, des Tarifrechts und des Rechts der Beschäftigtenvertretungen		X			I
Sichere Anwendung der im Dienstbetrieb üblichen IT-Programme		X			II

		bei Auswahlverfahren				
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
4. Außerfachliche Anforderungen stellenbezogene Operationalisierungen/beobachtbares Verhalten						
4.1	Leistungsverhalten					
	Leistungsfähigkeit - arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen - bewältigt die 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		X			I
	Selbstständigkeit - arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis - setzt in Eigeninitiative die für die 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	X				I
	Entscheidungsfähigkeit - erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf - beschafft 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

		bei Auswahlverfahren				
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
	<p>Durchsetzungsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in angemessener Form - vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten - überzeugt und erzielt Akzeptanz, z.B. bei Veränderungsprozessen - führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel 		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			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 - resigniert nicht bei Rückschlägen - bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen - bleibt auch unter Leistungsdruck besonnen und sachlich - ergreift Maßnahmen zur Erhaltung der eigenen Führungsfähigkeit - Gesundheitsvorsorge und sportliche Betätigung 	X				III
4.2	Sozialverhalten					
	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
	<p>Kooperationsverhalten</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 und Mitarbeiterinnen - fördert die sachliche und menschliche Zusammenarbeit im Dienst-betrieb 		X			II
	<p>Konfliktfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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			II
	<p>Kritikfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - lässt Kritik an eigener Person oder eigenem Verhalten zu - reflektiert die eigene Arbeit und das eigene Verhalten kritisch und ändert es gegebenenfalls - fordert Feedback ein und setzt sich aktiv damit auseinander - kritisiert sachlich ohne zu verletzen 		X			II
4.3	Adressatenorientiertes Handeln					
	<p>Dienstleistungsverhalten</p> <ul style="list-style-type: none"> - begreift die 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 das äußere Erscheinungsbild der Aufgabe und Situation entsprechend - ist sich kultureller, religiöser und geschlechtlicher Unterschiede bewusst und berücksichtigt diese bei der Aufgabenerfüllung 		X			I

		bei Auswahlverfahren				
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
	<p>Diversity Kompetenz</p> <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
	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. §6 Abs. 2 PartMigG</p> <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