

Berliner Feuerwehr	Stand: 05/2026
Anforderungsprofil Sachbearbeitung Strategische Planung und Konzeption	Stellenzeichen Stab S P 1

A	1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung) Die Gruppe „Strategische Planung und Konzeption“ des Stabsbereiches Strategie, die dem Leitungsstab angehört, befasst sich mit strategischen Fragestellungen, Planungen und Konzeptionen. Die stellensinhabende Person unterstützt die Leitung des Stabsbereiches sowie die Behördenleitung und arbeitet eigenständig in folgenden Themenbereichen: 1. Strategische Planung und Konzeption - Erarbeitung von Konzepten und Handlungsempfehlungen zu strategischen Fragen der Behördenleitung - selbstständige Beantwortung von parlamentarischen Anfragen - Mitarbeit bei der Bedarfsplanung für die Brandbekämpfung und den Notfallrettungsdienst - selbstständige Erarbeitung von Konzepten zur Bedarfsabdeckung und Vorhaltung - selbstständige Auswertung von Kennzahlen aus dem Controlling-Bereich und entsprechende Erarbeitung von Handlungsempfehlungen, Maßnahmen etc. - Mitarbeit bei der Evaluation und Fortschreibung von behördlichen Langzeitprojekten, insbesondere der „Strategie 2030“ - Anfertigung von Stellungnahmen für die Behördenleitung mit Außenwirkung - Organisation und Begleitung von strategischen Arbeitstreffen, zum Teil mit politischem Charakter – innerhalb und außerhalb der Behörde sowie auf nationaler und internationaler Ebene - behördliche Vertretung in Entscheidungsgremien und Beteiligungsverfahren der Berliner Feuerwehr - koordinative Verantwortung und Moderation des "Code Review" - Mitwirkung und Implementierung der Smart-City- und Digitalisierungsstrategien des Landes Berlin - Verantwortung der Koordination zu allen Maßnahmen der Einsatzmittelverfügbarkeit - Monitoring des Themenfeldes Stadtentwicklung und entsprechende Ableitung erforderlicher Maßnahmen und Stellungnahmen der Berliner Feuerwehr 2. Führungsfunktion im Einsatzdienst und Katastrophenschutz - Einsatzleitung der Gruppe C und des Katastrophenschutzes - Mitarbeit in Stäben der Berliner Feuerwehr - Teilnahme an Einsatznachbesprechungen Führungsspanne: Einsatzkräfte im Rahmen des C-Dienstes
----------	--

Besonderheiten: zeitkritische Zuarbeiten, hoher Arbeitsanfall, Flexibilität hinsichtlich Arbeitszeiten Stellenbewertung: A 12 BBesG (gD)
--

B	Anforderungen
1. Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
• Befähigung für den gehobenen feuerwehrtechnischen Dienst • Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen • Befähigung zur Leitung von Einsätzen in der Führungsfunktion C oder vergleichbare Einsatzführungsfunktion	
2. ggf. gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
☒ Die uneingeschränkte Feuerwehrdiensttauglichkeit ist für die Wahrnehmung des Aufgabengebietes zwingend erforderlich.	

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	• Sichere Anwendung notwendiger Kenntnisse in den Bereichen Einsatzdienst (Brandschutz, Technische Hilfeleistung, Rettungsdienst), Vorbeugender Brand- und Umweltschutz sowie Technik und Ausrüstung	☒	☐	☐	☐	III
3.1.2	• Analytische und organisatorische Kompetenz zur Mitarbeit und Leitung von strategischen Projekten	☒	☐	☐	☐	II
3.1.3	• Vertiefte Kenntnisse über die Organisation, den Aufbau und die Personalstruktur der BF und FF sowie über den Einsatzdienst und die Einsatztaktik im Rahmen des Katastrophenschutzes	☐	☒	☐	☐	II
3.1.4	• Vertiefte Kenntnisse über die Organisation, den Aufbau und die Personalstruktur der BF und FF sowie über den Einsatzdienst und die Einsatztaktik im Rahmen des Katastrophenschutzes	☐	☒	☐	☐	I
3.1.5	• Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung sowie anderer Behörden, Organisationen und Fachdienste	☒	☐	☐	☐	II
3.1.6	• Sichere Anwendung der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung (GGO I)	☐	☐	☒	☐	I
3.1.7	• Sichere Anwendung der Methoden und Instrumente des Personalmanagements	☒	☐	☒	☐	II
3.1.8	• Sichere Anwendung der im Dienstbetrieb üblichen IT-Programme	☐	☐	☒	☐	II
3.1.9	• Kenntnisse/Fähigkeiten in mindestens einer Fremdsprache (vorzugsweise Englisch)	☐	☐	☒	☐	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.	☐	☒	☐	☐	II

						bei Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐	II
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐	II
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐	II
3.2.5	Strategisches Denken und Handeln ► nimmt gedanklich gesellschaftliche Entwicklungen vorweg und bezieht diese in die Planungen mit ein - erkennt und berücksichtigt politische Zusammenhänge - schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen denkt und handelt fach- und ressortübergreifend	☒	☐	☐	☐	II
3.2.6	Belastbarkeit ► behält bei hohem Arbeitsanfall, schwierigen Entscheidungslagen und in belastenden Situationen den Überblick und reagiert angemessen - konzentriert sich auf das Wesentliche, setzt Prioritäten - reagiert auf Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien veränderten Rahmenbedingungen an resigniert nicht bei Rückschlägen	☒	☐	☐	☐	III
3.2.7	Innovations-/Veränderungsbereitschaft ► erkennt Entwicklungstendenzen und kann diese zukunftsorientiert umsetzen - kann auf kurzfristige Veränderungen angemessen reagieren und Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen anpassen begleitet und implementiert Veränderungsprozesse mitarbeiterorientiert	☐	☒	☐	☐	II

						bei Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.2.8	Ausgeprägtes Auffassungs- und Urteilsvermögen - Sachverhalte und Fragestellungen werden schnell und differenziert erfasst sowie eigenständig und folgerichtig durchdacht es werden geeignete Problemlösungen entwickelt	☒	☐	☐	☐	III
3.2.9	Methodenkompetenz - strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen, Ziele, Zeit) - erkennt und gestaltet gruppendynamische Prozesse - visualisiert Inhalte, Prozesse, Ideen - wendet verschiedene Präsentationsmethoden unter zu Hilfenahme verschiedener Arbeitsmittel und -techniken an - übernimmt bereitwillig eine Moderatorenrolle kennt Moderationsmethoden und wendet sie an	☐	☒	☐	☐	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.	☐	☒	☐	☐	II
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.	☐	☒	☐	☐	II
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

						bei Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / 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 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.	☐	☒	☐	☐	I
3.3.6	Konfliktfähigkeit ► erkennt und thematisiert Konflikte - bleibt in Konfliktsituationen sachlich und ausgeglichen - trägt aktiv zur Konfliktlösung bei und zieht bei Notwendigkeit externe Hilfe hinzu begleitet die Umsetzung gefundener Lösungen	☐	☒	☐	☐	II
3.3.7	Reflexions- und Kritikfähigkeit ► hinterfragt selbständig eigenes Denken und Handeln - fordert und akzeptiert Feedback als Lernanstoß und als Chance zur Verbesserung/Veränderung - reflektiert die eigene Arbeit und sein Verhalten kritisch und ändert es ggf. kritisiert sachlich und ohne zu verletzen	☐	☒	☐	☐	II
3.4 Führungsverhalten (gilt ggf. für den Tätigkeitsanteil im Einsatzdienst)						
3.4.1	Mitarbeiterführung - ist Vorbild - steuert und sichert Arbeitsabläufe und -ergebnisse - delegiert (Teil-) Aufgaben und Verantwortung und überträgt diese situations-, sach- und personengerecht - führt regelmäßig alle vorgeschriebenen Gespräche mit den Mitarbeitern - kennt die Leistungspotenziale seiner Mitarbeiter und berücksichtigt diese kontrolliert und bewertet Arbeitsergebnisse situations- und sachgerecht	☐	☒	☐	☐	II

						bei Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.4.2	Mitarbeiterförderung - fördert und unterstützt gezielt die Qualifizierung der Mitarbeiter - erkennt Fortbildungsbedarfe und unterbreitet Fortbildungsangebote - beurteilt seine Mitarbeiter leistungsgerecht vereinbart Personalentwicklungsziele	☐	☐	☒	☐	I
3.4.3	Motivationsverhalten - vermittelt Sinnhaftigkeit von Aufgaben und Zielen - lobt angemessen und gibt zeitnah Feedback - vermeidet Bevorzugung und Benachteiligung - fördert, fordert und unterstützt Vorschläge der Mitarbeiter bezieht Mitarbeiter aktiv in Veränderungsprozesse ein	☐	☒	☐	☐	II