

Berliner Feuerwehr	Stand: März 2026
Anforderungsprofil <b>Sachbearbeitung digitale Objektfunkversorgung</b>	<b>ES IKT C 111</b>

<b>A</b>	<p><b>1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b> (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne)</p> <p>Sachbearbeitung digitale Objektfunkversorgung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitarbeit bei der Erstellung von Technik-Konzepten für den Einsatz von digitale Objektversorgungsanlagen</li> <li>- Teilverantwortlichkeit für die Konzeptionierung, die Beratung, den Betrieb, die Entstörung Beseitigung von digitale Objektversorgungsanlagen</li> <li>- Erstellen von Informationsmaterialien für Nutzenden</li> <li>- Erstellen von öffentlichen Ausschreibungen</li> <li>- Erstellen/Aktualisieren von Merkblättern zu digitalen Objektversorgungsanlagen</li> <li>- Planung und Durchführung von Aus- und Fortbildungsmaßnahmen</li> <li>- Sonderaufgaben nach Weisung des Vorgesetzten</li> <li>- Enge fachliche Zusammenarbeit, Beratung und Betreuung bei Groß-Projekten (z.B. DB AG)</li> <li>- Erstellung von Anbindungstechnologien für digitale Objektversorgungsanlagen und Einführungsstrategien</li> <li>- Teilnahme an Arbeitskreisen zu den Themen Baubestimmungen und Normung von OV-Anlagen</li> <li>- Teilnahme an Prüfungs- und Auswahlkommissionen</li> <li>- Verantwortung für die Organisation und Betreuung des Sachgebietes luK/S6 im Stab der Berliner Feuerwehr</li> </ul> <p>Führungskraft im Fernmeldeeinsatzdienst:</p> <p>a I: Kräfte-Mittel ELW2 Verantwortlich für die Bereitstellung von Personal, Geräten, Mitteln und Verpflegung auf der Einsatzstelle, Planen von Ablösungen, Unterstützung der Einheitsführung ELW2, Sachgebietsleitung S1+S4 (FwDV100)</p> <p>a II: Leitung im Fernmeldeeinsatzdienst (Vertretung bei Bedarf)</p> <p>a III: Einheitsführung ELW2 (Vertretung bei Bedarf)</p> <p>ES IKT übergreifende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Überwachung, Erarbeitung und Stellungnahme bei Geschäftsanweisungen</li> <li>- Mitarbeit in Arbeits- und Projektgruppen insbesondere zur Konzeption und Betrieb von Digitalfunk Objektversorgungsanlagen für alle Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben in Berlin</li> </ul>
----------	--

**Führungsebene:** Wählen Sie ein Element aus.

**Führungsspanne:** keine

**Besonderheiten:** Schichtdienst, mit einem Wechsel von 8h-Bürodiensten und 12h-Tages- und Nachtdiensten

**Stellenbewertung:** A 10

<b>B</b>	<b>Anforderungen</b>
<b>1. Formale Anforderungen</b> (bitte entsprechend ergänzen)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Befähigung für die Laufbahn des gehobenen feuerwehrtechnischen Dienstes</li> <li>• Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen</li> <li>• Erweiterte Sicherheitsüberprüfung (SÜ2) nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG)</li> </ul>	
<b>2. ggf. gesundheitliche Anforderungen</b> (bitte entsprechend ergänzen)	
<input checked="" type="checkbox"/> Vorliegen der gesundheitlichen Eignung für den Einsatz im Fernmeldeeinsatzdienst, gemäß der Verwendungsmatrix in der aktuell gültigen Geschäftsanweisung „Feuerwehruntersuchungen“ bei Beamten (funktionsgerechte Feuerwehrdienstfähigkeit)	

**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
<b>3.1 Fachkompetenzen</b>						
3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse über Einsatzdienst und Einsatztaktik im Rahmen des Katastrophenschutzes, der Stabsarbeit allgemein und insbesondere des Sachgebietes S6</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse aller Softwaremodule der Personal- und Dienstplanung</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	II
3.1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse rechtlicher Grundlagen, insbesondere feuerwehrtechnischer und IT-technischer Rechtsgrundlagen (ASOG, FwG, RDG; KatSG, TKG, FuAG, DA, GA, FwDV, UVV LuftVO und Datenschutz)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	I
3.1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse des Arbeitsschutzes und des Gesundheitsmanagements</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse aus der Teilnahme an dem Lehrgang Führungs -und Stabslehre 1 sowie der taktischen Arbeitsweise in der Führungsunterstützung</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.1.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse der Fahrzeuge und Geräte und des Fernmeldeeinsatzdienstes</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.1.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse über die Zuständigkeiten anderer Behörden und Fachdienste bei der Gefahrenabwehr und deren Zusammenarbeit</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse über Organisation, Aufbau und Personalstruktur der Berliner Feuerwehr, sowie anderer relevanter Behörden</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse der gesamten von ES IKT betriebenen IKT-Infrastrukturen und IKT-Dienste sowie maßgeblichen IKT-Systemen von Dritten</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	I
3.1.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse über das Zusammenwirken der IKT-Systeme, den Auswirkungen von Ausfällen, der Entstörung der IKT-Systeme und von Ersatzmaßnahmen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	I
<b>3.2 Persönliche Kompetenzen</b>						
3.2.1	<p><b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b></p> <p>► 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.2.2	<p><b>Organisationsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I

						bei Auswahlverfah ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.2.5	<b>Selbstständigkeit</b> ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.2.6	<b>Belastbarkeit</b> ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	III
3.2.7	<b>Durchsetzungsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, die eigenen Interessen, Ziele und Absichten zu verfolgen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.2.8	<b>Konflikt- und Kritikfähigkeit</b> ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben sowie mit Kritik anderer konstruktiv und sachlich umzugehen und selbst konstruktiv und sachlich Kritik zu üben ohne zu verletzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.2.9	<b>Methodenkompetenz</b> ► strukturierte Aufgabenbearbeitung und erkennt und gestaltet gruppensdynamische Prozesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
<b>3.3 Sozialkompetenzen</b>						
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ► 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> ► 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I

### 3.4 Führungskompetenzen

3.4.1	<p><b>Mitarbeitendenführung</b></p> <p>► 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 Mitarbeitenden.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.4.2	<p><b>Mitarbeitendenförderung</b></p> <p>► fördert und unterstützt gezielt die Qualifizierung der Mitarbeitenden, erkennt Fortbildungsbedarf und unterbreitet entsprechende Angebote, beurteilt die Mitarbeitenden leistungsgerecht</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.4.3	<p><b>Motivationsverhalten</b></p> <p>► vermittelt Sinnhaftigkeit von Aufgaben und Zielen, lobt angemessen, gibt zeitnah Feedback, vermeidet Bevorzugungen und Benachteiligungen, fördert, fordert und unterstützt Vorschläge der Mitarbeitenden, bezieht Mitarbeitende aktiv in Veränderungsprozesse ein</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II