

Berliner Feuerwehr	Stand: 06.11.2025
Anforderungsprofil Sachbearbeitung Bauunterhalt	Stellenzeichen ZS G B 11-13

A	<p>1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung)</p> <p><u>Sachbearbeitung Baumaßnahme</u></p> <p><i>erste Ortsbesichtigung durch Baubetreuung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Definition der Größe und Umfang der Maßnahme (zeitlich, finanziell) • Bestimmung Ist-Zustand • Sortierung der Maßnahmen nach Nutzer- bzw. Gebäudespezifizierungen • Vorüberlegungen zu Maßnahme-Planung • Beschreibung von möglichen Beeinträchtigungen auf den Dienstbetrieb während der Baumaßnahme • ggf. Vorschläge zur Anpassung der Betriebsabläufe (u. a. Auslagerung von Sanitäreinrichtungen, Container, Standort definieren) • Beachtung logistischer Voraussetzungen (u. a. Torbreiten, Untergrundstandfestigkeit, Medienanschlüsse) • Gewährleistung der Baustromversorgung bzw. gesonderter Wasserversorgung • Einschätzung der Sicherheitslage und Bestimmung von zu treffenden Vorkehrungen • erste Einschätzung des groben Kostenumfangs • ggf. Arbeitsschutzmaßnahmen definieren (u. a. Beleuchtung, Belüftung, ergonomische Arbeitsplätze, Fluchtwege, Brandschutz) <p><i>Verschriftlichung der Maßnahme:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschreibung der Maßnahme als interner Vermerk inkl. Skizzen, Pläne, Protokoll der Begehung (vgl. HOAI Phase 1) • interne Informationsweitergabe an Referatsleitung (bei größeren Maßnahmen), EB E, AGS, Beschäftigtenvertretung, ES IKT • Fertigung der Anfrage an die BIM inkl. Kostenschätzung mehrerer Varianten <p><i>Eingang der Kostenübernahmeerklärung der BIM (zunächst nur für die Planung):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prüfung der Finanzierungsquelle (u. a. Titel, Projektvereinbarung) in Zusammenarbeit mit ZS G B 1 unter Berücksichtigung weiterer Maßnahmen • ggf. Prioritätensetzung • Zeichnung der Kostenübernahmeerklärung bis 5.000 € • Rückübermittlung der unterzeichneten Kostenübernahmeerklärung an die BIM <p><i>Angebotsübermittlung durch die BIM:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prüfung des durch die BIM übermittelten Angebotes in mehreren Varianten inkl. Kostenschätzung des dortigen Planers (vgl. HOAI Phase 2) • Prüfung auf Vollständigkeit der geplanten Maßnahme anhand der beschriebenen Maßnahme bei der Ortsbesichtigung
----------	---

- inhaltliche Prüfung der fachlichen Ausführungsplanung einschließlich Wirtschaftlichkeitsbetrachtung der Varianten (u. a. Nachhaltigkeit, Qualität, Preis-Leistung)
- Entscheidung über die Vorzugsvariante anhand der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung
- Bewertung und zeichnerische Einarbeitung möglicher Änderungsbedarfe
- Abstimmung mit verantwortlichen Endnutzenden (Wachleitung etc.)
- Weiterleitung der überarbeiteten Planung an AGS zur Freigabe
- ggf. Einarbeitung von Änderungen durch AGS
- Weiterleitung der freigegebenen Planung an die BIM

Übermittlung der finalen Planung durch die BIM:

- inhaltliche Prüfung auf Vollständigkeit und Plausibilität
- Prüfung der übermittelten Kosten der Gesamtmaßnahme auf Plausibilität, Marktüblichkeit, Angemessenheit
- Prüfung der Finanzierungsquelle in Zusammenarbeit mit ZS G B 1
- unterschriftsreife Vorlage der Kostenübernahmeerklärung an ZS G B 1 bei Maßnahmen ab einem Volumen von 50.000 €
- finale Rückübermittlung der Kostenübernahmeerklärung an die BIM

Detailplanung:

- Abstimmung der Detailplanung mit BIM und den Endnutzenden (u. a. Fliesengröße, Fliesenfarbe, Heizkörper)
- vgl. Leistungsphase 5 HOAI

Bauanlaufberatung vor Ort (BIM, Nutzende, Baubetreuer/in, Dienstleister/in, Firmen, ES IKT):

- Verständigung über Bauablaufplanung und Baustelleneinrichtung
- Sicherstellung des Vorliegens von Zugangsberechtigungen, Nutzung von Sanitätseinrichtungen
- Festlegung bestimmter (nicht) zu nutzender Wege
- Beachtung Dienstbetrieb, Schutz vorhandener Einrichtungen
- ggf. Stellung von Bauzäunen für die Sicherung der Baustelle

Baubetreuung:

- regelmäßige Teilnahme an den Baubesprechungen mit allen Beteiligten
- Überwachung der Einhaltung der Planung und der anerkannten Regeln der Baukunst
- Prüfung und Auswertung der übermittelten Bauprotokolle auf Vollständigkeit und Richtigkeit
- Bearbeitung zusätzlicher nutzerspezifischer Anforderungen (u. a. Veranlassung der Montage von Verschaffungen nach Baufortschritt, Sicherung von Räumlichkeiten, Beschilderung, Anbringen von Einrichtungsgegenständen)
- vgl. HOAI Phase 8

Bauabnahme:

- Begehung vor Ort
- Mängel- und Restleistungsermittlung
- Dokumentation

Abrechnung der Maßnahme

- Abrechnung der Maßnahme durch die BIM
- Abrechnung der nutzerspezifischen Leistungen
- Prüfung der Rechnungen auf sachliche und rechnerische Richtigkeit

- ProFiskal-Eingabe der Rechnung
- Einholung der Freigabe von ZS G B 1 bzw. ZS G (je nach Summe)
- Dokumentation und Archivierung des Rechnungsvorganges
- Eintragung in Haushaltsüberwachungsliste

Mängelbeseitigung

- Objektbegehung zur Mängelfeststellung
- Mängel- und Restleistungsermittlung
- Überwachung der Mängelbeseitigung
- Begleitung und Überwachung der Gewährleistungsphase und -fristen
- Prüfung möglicher Mängel auf Gewährleistungsfall und Hinweis an die BIM GmbH

Besonderheiten: Es kann zu erhöhten Fahrzeiten für Ortsbesichtigungen im Rahmen von Bauablaufüberprüfungen und Bauabnahmen von durchgeführten Bauleistungen der BIM kommen.
Die ca. 130 Liegenschaften der Berliner Feuerwehr sind über das gesamte Stadtgebiet verteilt.

Stellenbewertung: E 10 Fgr. 1 Teil II Abschnitt 22.1 TV-L

B	Anforderungen
1. Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
<u>Tarifbeschäftigte:</u> <ul style="list-style-type: none"> abgeschlossenes Hochschulstudium in der Fachrichtung Bauingenieurwesen oder <ul style="list-style-type: none"> ein vergleichbares abgeschlossenes Hochschulstudium 	
2. ggf. gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
<input type="checkbox"/>	

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	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse fachlicher Grundlagen (im öffentlichen und privaten Baurecht (bspw. ABau, BauO Bln, BauGB, BauNVO), technischer Regelwerke und technischer Normen (u. a. DIN 18299, DIN 14092, VDI-Richtlinien, etc.), Arbeitsschutz (bspw. ArbStättV, ArbSchG, etc.), Verkehr- und Straßenrecht (bspw. BerlStrG, StVO), Energieeinsparung (bspw. EnEV 2009), Denkmalrecht (DSchG Bln), Kenntnisse der spezifischen Bedarfe und Beschaffenheiten von Feuer- und Rettungswachen etc.) 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse im Haushalts- und Vergaberecht (u. a. LHO, AV LHO, VOL, VOB, Korruptionsregister, ULV, HOAI) 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse im Verwaltungsrecht (AZG, VwGO, VwVfG, GGO I) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse im Datenschutzrecht (DSGVO, BlnDSG) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse im Aufbau der Berliner Verwaltung u. Aufbau- und Ablauforga- nisation der Berliner Feuerwehr 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.6	<ul style="list-style-type: none"> • EDV-Kenntnisse (CAD, GIS, MS Office) sowie spezifischer Software (ProFis- kal, MACH) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II

						bei Auswahlverfah- ren
		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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.2.5	Flexibilität ► Fähigkeit, sich schnell und effektiv an neue Situationen und Anforderungen anzupassen und auch auf unerwartete Situationen angemessen reagieren zu können.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.3 Sozialkompetenzen						
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► 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	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund'innen zu begreifen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II

						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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.3.6	Teamfähigkeit ► Fähigkeit, effektiv und kooperativ in einer Gruppe zusammenzuarbeiten, um gemeinsame Ziele zu erreichen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II