

Berliner Feuerwehr	Stand: 07/2025
<u>Anforderungsprofil</u> Sachbearbeitung im Referat Einsatzorganisation	Stellenzeichen EB EO A 11

A	1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne) Die stelleninnerhabende Person befasst sich mit der Erstellung von Grundsätzen und der Klärung von Grundsatzangelegenheiten für den Einsatzdienst und hat dadurch direkten Einfluss auf diese. Durch diesen Einfluss ist ein dauerhafter Austausch mit den Einsatzbereichen gegeben. Die folgenden Aufgaben nimmt die stelleninnehabende Person wahr: <u>Grundsatzangelegenheiten der Gruppe EB EO A</u> - Unterstützung der Gruppenleitung bei der übergeordneten Koordinierung von Anfragen anderer Ordnungsbehörden und Verwaltungen - Unterstützung bei der Erarbeitung und Mitzeichnen von Geschäftsanweisungen - Mitarbeit in Arbeitsgruppen und Prüfungsausschüssen - Teilnahme Gremien und Projektgruppen - Unterstützung bei der Koordinierung zwischen den Abteilungen (ES, EV BT, BFRA, FG, ZS) bei Sachverhalten in Bezug auf die Einsatzbereiche 1-7 - Grundsatzangelegenheiten hinsichtlich der Sonderfunktionen und Aufgaben auf den Wachen in Zusammenarbeit mit den Einsatzbereichen (z.B. Höhenrettung, CBRN „chemisch biologisch radiologische Nuklear, ANTS „Atemschutz Notfall trainierte Staffel“) - Konzeptionierung der Erprobung neuer Rettungsmittel und entsprechende fachliche Beratung <u>Sachbearbeitung in der Gruppe EB EO A</u> - Bewertung von Daten unter einsatztaktischen Gesichtspunkten und Entwicklung von Lösungskonzepten in den Bereichen (Ursachenforschung): - tägliche Stärkemeldung - Dienstplanerstellung - Urlaubsplanung (z.B. Überprüfung der Quotenregelung in der Urlaubsplanung) - BA-Planung unter einsatztaktischen Gesichtspunkten - Besetzung von Sonderfunktionen - strategische Aus und Fortbildungsplanung auf Grundlage der Bewertung des Einsatzgeschehens - Beaufsichtigung der Einsatzbereiche 1-7 hinsichtlich der sach- und fachgerechten Aufgabenerfüllung der Aufgaben in der Brandbekämpfung, Technischen Hilfeleistung und im Rettungsdienst - Planung und Entscheidung über operative Einsatzangelegenheiten (bspw. Ersatzgestellungen, taktische Verschiebung von Einsatzmitteln) - Bewertung des Einsatzgeschehens auf Grundlage einsatzbezogener Daten in Zusammenarbeit mit EB OC - Unterstützung der Gruppe EB EO B bei der strategischen und taktischen Umsetzung von Personal - Personal innerhalb der Einsatzbereiche 1-7 zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs - Koordination und Überwachung von Einsatzübungen der anderen Abteilungen (EV BT/RD,
----------	--

- BFRA) und im Einzelfall eigenständige Planung und Durchführung von Übungen
- Bereitstellung der benötigten Ressourcen (Einsatzfahrzeuge, Medikamente usw.)
- Veranlassung der Planung der Aufstellung von Personal und Einsatzmitteln für Großveranstaltungen in Verbindung mit EV BT VS (Einsatzvorbereitung und Veranstaltungssicherheit) in Zusammenarbeit mit den Einsatzbereichen 1-7
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Objekteinweisungen im Rahmen des VBG

Führungsfunktion im Einsatzdienst und Katastrophenschutz

- Einsatzleitung der Gruppe C und des Katastrophenschutzes
- Mitarbeit in Stäben der Berliner Feuerwehr
- Teilnahme an Einsatznachbesprechungen

Führungsebene: 4 mit C-Dienstfunktion
keine ohne C-Dienstfunktion

Führungsspanne: In Führungsfunktion im feuerwehrtechnischen Einsatzdienst (C-Dienst ggf. U-Dienst) hat die stelleninhabende Person lagebezogen taktische Einheiten zu führen (Größe der Gruppe variabel).

Besonderheiten: Schichtdienst, Arbeiten außerhalb der büroüblichen Arbeitszeiten

Stellenbewertung: A12 LBesG

B	Anforderungen
1.	Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)
	• Laufbahnbefähigung für den gehobenen feuerwehrtechnischen Dienst • Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen • Befähigung zur Einsatzleitertätigkeit der Gruppe C wünschenswert • Ausbildung in der Stabsarbeit wünschenswert
2.	Fachliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)
	• Berufserfahrung auf mehreren anderen Stellen innerhalb der Berliner Feuerwehr (Erfahrungswissen) • Erfahrung in der Leitung von Einsätzen als Leitung der Gruppe C wünschenswert
3.	Gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)
☒	Die uneingeschränkte Feuerwehrdiensttauglichkeit ist wünschenswert
☐	Sonstiges (bitte entsprechend Begründen):

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
4. Fachliche Anforderungen					
Sichere Anwendung notwendiger Kenntnisse der Einsatzorganisation, der Einsatztaktik und der Einsatzmittel	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
Berücksichtigung des Vorbeugenden Brand- und Gefahrenschutzes im Einsatzdienst			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
Anwendung der Instrumente des Personalmanagements	X				I
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		I
5. Außerfachliche Anforderungen stellenbezogene Operationalisierungen/beobachtbares Verhalten					
5.1 Leistungsverhalten					
Leistungsfähigkeit - arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen - bewältigt seine 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

					bei Auswahlverfahren
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
<u>Selbstständigkeit</u> - arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis - setzt in Eigeninitiative die für seine Funktion notwendigen Schwerpunkte und handelt danach - nutzt den vorgegebenen Ermessens-/Handlungsspielraum - greift Probleme aus eigenem Antrieb auf - beschafft sich weitgehend selbständig notwendige Informationen - gibt bei Widerständen nicht gleich auf - handelt zielorientiert	X				I
<u>Entscheidungsfähigkeit</u> - 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
<u>Durchsetzungsfähigkeit</u> - 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
<u>Organisationsfähigkeit</u> - 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
<u>Belastbarkeit/Selbstmanagement</u> - 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 seiner Führungsfähigkeit - Gesundheitsvorsorge und sportliche Betätigung	X				III

					bei Auswahlverfahren
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
Methodenkompetenz - strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen, Ziele, Zeit) - erkennt und gestaltet Gruppendynamische Prozesse - visualisiert Inhalte, Prozesse, Ideen - wendet verschiedene Präsentationsmethoden unter Zuhilfenahme verschiedener Arbeitsmittel und -techniken an - übernimmt bereitwillig eine Moderatorenrolle		X			I
Wirtschaftliches Handeln - verantwortungsbewusster Umgang mit Ressourcen - nutzt geeignete Kennzahlen zur Verbesserung der Arbeitsergebnisse - prüft die Arbeitszeitauslastung und die Anwendung der Regelung zur Arbeitszeit -			X		I
5.2 Sozialverhalten					
Kommunikationsverhalten - 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
Kooperationsverhalten - 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 - fördert die sachliche und menschliche Zusammenarbeit im Dienstbetrieb		X			II
Konfliktfähigkeit - 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

					bei Auswahlverfahren
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
<u>Diversity-Kompetenz</u> ► 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. - wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG) - ist fähig zum Perspektivwechsel - berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen			X		II
<u>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</u> ► 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. - 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 an			X		II

					bei Auswahlverfahren
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
5.3 Kunden-, adressaten-(anwender-) orientiertes Handeln					
<u>Dienstleistungsverhalten</u> - begreift seine 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 sein Äußeres der Aufgabe und Situation entsprechend - ist sich kultureller, religiöser und geschlechtlicher Unterschiede bewusst und berücksichtigt diese bei der Aufgabenerfüllung		X			I
6. Führungskompetenzen					
<u>Strategische Kompetenz</u> ► Fähigkeit das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden. - Überblickt die Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg - Liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte		X			I
<u>Personalentwicklungskompetenz</u> ► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht. ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz) - erhält und fördert gezielt die Qualifikationen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung - spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback - integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX		X			I

					bei Auswahlverfahren
	Gewichtungen				Priorität
	4	3	2	1	III / II / I
<u>Selbstentwicklungskompetenz</u> ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln. - reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe - zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lern- und fortbildungsbereit		X			I
<u>Innovationskompetenz</u> ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln. - initiiert Veränderung- und Verbesserungsprozesse - verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe		X			I
<u>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</u> ► Fähigkeit, die eigenen Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen. - tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf - vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen			X		II