

Berliner Feuerwehr	Stand: 14.04.2026
Anforderungsprofil Sachbearbeitung digitale Lerninhalte im Referat RN der BFRA (w/m/d)	Stellenzeichen BFRA RN C 41

A	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne) Sachbearbeitung Digitale Lerninhalte Planung, Gestaltung und Erstellung von digitalen Lehr- und Lernmaterialien • Erstellung von digitalen Lerninhalten für oder auf der Lernplattform LeOn (Moodle) auf Basis didaktischer Anforderungen: • textliche Aufarbeitung und Einbindung von Lernmaterialien sowie die Einbindung von Lernvideos • Entwicklung modular aufgebauter Lerneinheiten • Erstellung interaktiver Übungen • Erstellung von Quizfragen (basierend auf der Zuarbeit von Fachexpert/innen) • Erstellung adaptiver Lernpfade • Einbindung und Erprobung von Gamification-Elementen zur Steigerung der Lernmotivation • Erstellung und Pflege von Kursen: • Anlegen neuer Kurse • Ein-/Ausschreibung von Teilnehmenden • Entwicklung, Umsetzung, Erprobung von mediengestalterischen Konzepten (z. B. Layout, Storyboards, UX/UI für Lernmodule) • Ausarbeitung eines intuitiven User-Flows und benutzerfreundlichen Navigationskonzepts im Rahmen des didaktischen Konzepts • Bedarfserhebungen und Bestandsaufnahmen: • Bedarfserhebungen in Bezug auf die Gestaltung der digitalen Lehr-/Lernumgebung, in Bezug auf die Gestaltung audiovisueller Medien bei Adressat/innen • Bedarfserhebungen in Bezug auf die Schulungsbedarfe und Gestaltung der digitalen Lehr-/Lernumgebung bei den Lehrenden • Bestandsaufnahmen von Medientechnik bzw. Unterstützung bei der Entwicklung eines Medienentwicklungsplanes (z. B. Erstellung von Bedarfsanalysen, Beschaffungsrecherche, Erstellung von Leistungsbeschreibungen) • regelmäßiger Austausch mit den Lehrenden und Gerätewarten im Referat RN sowie den für Digitale Medien zuständigen Kolleg/innen anderer Referate über aktuelle Entwicklungen und Bedarfe • strukturierte Erhebung und Bedarfsanalysen nach fundierten Konzepten der Medienwirkungsforschung (u. a. Konzepte und Theorien der Usability und Learnability) • Beratung von Fachexpert/innen (Lehrkräfte, Ausbilder/innen) • zur Nutzung digitaler Lehr-/Lernformate • zur Auswahl didaktisch geeigneter technischer Lösungen
----------	---

- zur mediendidaktischen Aufbereitung von Lerninhalten
- zu audiovisuellen Formaten und Auswahl geeigneter Medienformate und -technologien vor dem Hintergrund didaktischer Ziele
- mediendidaktische Schulung:
 - Planung und Durchführung von Workshops und Schulungen zur mediendidaktischen Gestaltung von Materialien (u. a. Skripte, Drehbücher, Sprecherstimme) für die Erstellung von Lernvideos oder interaktiven E-Learning-Inhalten
 - Leitung von Meetings mit Lehrenden und referatsübergreifende Austauschformate zu Themen rund um die Erstellung digitaler Lehr-/Lernmaterialien und interaktiven LeOn-Formaten
 - Dokumentation von Prozessen und Erstellung von mediendidaktischen Nutzungshilfen (z. B. Handreichungen, Tutorials)
 - Unterstützung bei der Pflege von Schulungskursen auf LeOn (z. B. Nutzerverwaltung, Einpflegen neuer Inhalte)
- Erstellung audiovisueller Lehr-/Lernmaterialien:
 - Prüfung des Drehbuches bzw. der für die Film-/Audioerstellung zugrundeliegenden Materialien, ggf. in Rücksprache mit Lehrenden
 - Erstellung eines Dreh- bzw. Aufnahmeplanes, ggf. in Rücksprache mit Lehrenden
 - Vorbereitung des Medienstudios, Sicherstellung der Funktionalität und Einstellung der Technik (Kamera, Licht, Mikrofone, etc.)
 - Erstellung und Nachbereitung von Fotos zur Verwendung auf der Lernplattform, für Präsentationen oder anderen Materialien
 - Nachbereitung von Lehrvideos und Podcasts (u.a. Schnitt, Animation, Einbindung von Text und Grafiken)
 - Erstellung von RN-spezifischen Grafiken, Logos, Illustrationen
 - Aufbau und Pflege des Medienarchives hinsichtlich der RN-relevanten Lehr-/Lernmedieninhalte
- Unterstützung von Fachexpert/innen bei der Einrichtung von Voraussetzungen für digitalgestützten oder Online-Unterricht:
 - videogestützte Szenarienentwicklung für immersive Simulationsumgebungen im Bereich Rettungs- und Notfallmedizin
 - Aufnahme und ggf. Nachbearbeitung von Videos oder Fotos im 360Grad-Format sowie Einbindung durch mithilfe der vorhandenen Softwarelösungen
 - technische Vorbereitung und Sicherstellung von Liveübertragungen
 - Entwicklung von 3D-Modellen sowie VR/AR-Szenarien
- Anwendung von Designprinzipien im Sinne der Corporate Identity der Berliner Feuerwehr (z. B. Farbe, Typografie, Symbolik)
- Unterstützung bei Einrichtung und Pflege des Medienstudios (z. B. Sortieren von Geräten und Zubehör, Prüfen der Aktualität von Soft- und Hardware sowie ggf. Veranlassung von Wartungen)

Führungsfunktion: keine
Besonderheiten: keine
Stellenbewertung: E 9b

B	Anforderungen
1. Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
Für zur Bewältigung des Aufgabenkreises erforderliche Aus- und Weiterbildung usw.	
<u>Tarifbeschäftigte:</u> • ein abgeschlossenes Hochschulstudium in einer medienpädagogischen Fachrichtung (z. B. Medienpädagogik) oder • ein vergleichbares abgeschlossenes Hochschulstudium	
Für zur Bewältigung des Aufgabenkreises erforderliche Erfahrungen	
entfällt	
2. ggf. gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
☐ Die uneingeschränkte Feuerwehrdiensttauglichkeit ist für die Wahrnehmung des Aufgabengebietes wünschenswert.	
☒ gültige Vorsorgeuntersuchung für Bildschirmarbeitsplätze (G 37)	
☐ Sonstiges (bitte entsprechend begründen)	

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. Leistungsmerkmale						
3.1 Fachliche Anforderungen						
3.1.1	• mediendidaktische Kenntnisse (z. B. Didaktik und Methodik, Learnability/Usability-Kriterien, Zielgruppenorientierung, lernpsychologische Prinzipien)	☒	☐	☐	☐	II
3.1.2	• Kenntnisse didaktischer Prinzipien und Methoden zur Gestaltung von Weiter- und Fortbildungsangeboten (z. B. videobasierte Unterrichtsbeobachtung, Phasenmodelle, Erfahrungslernen)	☐	☒	☐	☐	II
3.1.3	• Kenntnisse in interaktiven Lernformaten (z. B. H5P-Integration, Quizgestaltung, Feedbackmechanismen)	☐	☒	☐	☐	II
3.1.4	• Kenntnisse in Medieninformatik (z. B. Dateiformate, Kompatibilität, Interaktivität, Webintegration)	☐	☒	☐	☐	II
3.1.5	• Kenntnisse im Bereich Mediendesign (z. B. Gestaltung von Lernmedien, Storyboarding, Visualisierungstechniken) und Medienproduktion (z. B. Video- und Audioproduktion, Schnittsoftware, Animationstools)	☒	☐	☐	☐	III
3.1.6	• Kenntnisse zu Barrierefreiheit und Inklusion (z. B. Untertitelung, einfache Sprache, visuelle Zugänglichkeit)	☐	☒	☐	☐	II
3.1.7	• Kenntnisse datenschutzrechtliche Vorschriften (DSGVO, EGovG Bln, §§ 3, 14-16, 18, 24 BlnDSG)	☒	☐	☐	☐	II
3.1.8	• Kenntnisse Berliner E-Government-Gesetz	☐	☒	☐	☐	I
3.1.9	• Kenntnisse im Urheberrecht und den geltenden Lizenzmodellen	☒	☐	☐	☐	II
3.1.10	• Kenntnisse gängiger Kompetenzmodelle für Lehrende (z.B. Greta, DigComp, DigCompEdu)	☐	☐	☒	☐	I

						bei Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.1.11	• Kenntnisse der Lernplattform-Administration (z. B. Nutzerverwaltung, Kurs-Backup, Importe)	☐	☒	☐	☐	II
3.1.12	• Anwenderkenntnisse mit audiovisuellen Aufnahmegeräten, Licht- und Raumtechnik sowie Soft- und Hardware zur Bearbeitung von audiovisuellem Material	☒	☐	☐	☐	III
3.1.13	• Anwenderkenntnisse in Lernmanagementsystemen (Moodle)	☐	☒	☐	☐	II
3.1.14	• PC-Anwenderkenntnisse sowie Kenntnisse in MS Office (insbesondere Excel, Word und Powerpoint)	☒	☐	☐	☐	III
3.1.15	• Kenntnisse im Umgang mit iOS und Windows	☐	☒	☐	☐	I
3.1.16	• Kenntnisse in der Projektarbeit	☐	☒	☐	☐	II
3.1.17	• Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I, AZG)	☐	☐	☒	☐	I
3.1.18	• Kenntnisse des Aus- und Fortbildungsbetriebes an der BFRA, der Berliner Feuerwehr und der Freiwilligen Feuerwehren	☐	☐	☒	☐	II
3.1.19	• Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Feuerwehr und der Berliner Verwaltung	☐	☐	☒	☐	I

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.	☒	☐	☐	☐	III

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	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	☐	☒	☐	☐	II
3.2.6	Selbständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv Auszufüllen	☒	☐	☐	☐	III
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
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 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.	☐	☒	☐	☐	I
3.3.6	Durchsetzungsfähigkeit ► Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände	☐	☐	☒	☐	II

