

Berliner Feuerwehr	Stand: Juli 2026
Anforderungsprofil Stellvertretende Dienstgruppenleitung im operativen Dienst der Leitstelle	ES LTS A 111 - 141

A	1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne) Funktion der 1. Aufsicht im operativen Leitstellendienst: - Gesamtverantwortung für die Sicherstellung des operativen Leitstellenbetriebes außerhalb der Bürodienstzeiten - Verantwortung für die Sicherstellung des Dienstbetriebes des operativen Leitstellendienstes bei Störungs- und Ausfallszenarien durch Anwendung von Notfallplänen des Business Continuity-Managements im Referat Leitstelle - Ausübung des Hausrechts für Haus 8 der Liegenschaft Nikolaus-Groß-Weg 2 (Leitstellengebäudedienstraum) sowie der Ausweichleitstelle außerhalb der Bürodienstzeiten - Organisation der psychosozialen Nachbetreuung für Mitarbeitende des operativen Leitstellendienstes nach belastenden Notrufgesprächen - Organisation eines effektiven Dienstbetriebes in der diensthabenden Dienstgruppe des operativen Leitstellendienstes - Wahrnehmung von Steuerungsaufgaben zur optimalen Ausnutzung von Arbeitsressourcen im Verantwortungsbereich - Gewährleistung einer einheitlichen Bearbeitungsweise von Arbeitsvorgängen im Dienstbetrieb des operativen Leitstellendienstes - Prioritätensetzung bei Überlastungszuständen im operativen Leitstellendienst - Weisung an Mitarbeitende der diensthabenden Dienstgruppe zur Bearbeitung von komplexen und komplizierten Sachverhalten - Wahrnehmung der Verantwortung im Rahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes - Gewährleistung von Vorgaben zu Notrufannahmezeiten und -quoten - Beeinflussung von Einsatzentscheidungen, gemeinsam mit dem Lagedienst, zur Prägung von Einsatzstichworten und der entsprechenden Beschickung von Einsatzmitteln - Gewährleistung der Ansprechbarkeit für Einsatzkräfte der Berliner Feuerwehr und Mitarbeitende anderer Behörden (bspw. Polizei Berlin, SenInnS), Hilfsorganisationen und Firmen (bspw. Krankenhäuser, BVG, NBB, BWB, Krisendienste) und ggf. Heranziehung dieser Kräfte bei besonderen Einsatzlagen - Ansprechbarkeit für den Einsatzstab Feuerwehr und den A-Dienst bei besonderen Einsatzlagen Die Vertretung der Dienstgruppenleitung ist wesentlich an der Umsetzung der Führungsziele beteiligt und vertritt die Dienstgruppenleitung bei dessen Abwesenheit. Im regulären Dienstbetrieb hat die stelleninnehabende Person die Funktion der 1. Aufsicht inne und ist verantwortlich für die Vorbereitung auf den reibungslosen Übergang zur Arbeit mit der Rückfallebene bei Systemausfall oder aus anderen technischen Gründen. Gleiches gilt für den Fall der Auslösung eines Ausnahmezustandes bzw. für die Inbetriebnahme der Ausweichleitstelle bei Erfordernis. Weiterhin ist die stelleninnehabende Person an der Zusammenarbeit
----------	---

mit anderen Abteilungen, Feuerwachen und Institutionen (Hilfsorganisationen, Polizei usw.) beteiligt. Ferner kann die stelleninnehabende Person im Rahmen der Vorbereitung auf Großveranstaltungen zur Teilnahme an Sitzungen oder Besprechungen herangezogen werden.

Die Aufgabe der Vertretung umfasst folgende Schwerpunkte:

- Mitwirkung im Personalmanagement hinsichtlich Personalentwicklung, Fortbildung und Beurteilung
- Mitarbeit bei der Betreuung des Personals der Dienstgruppe
- Arbeiten am Technischen Arbeitsplatz
- Bedienung und Überwachung der universellen Gefahrenanlage (UGM-Anlage) und der Gefahrenmeldeanlage (Rubin-Anlage) der Feuerwachen und Stützpunkte.
- Bedienung und Überwachung der Alarmierungsanlage für digitale Meldeempfänger (DME)
- Bearbeitung aller Nachfragen, z.B. von Polizei und Bürgern
- Das Auslösen und Bearbeiten von Proberufen und Echtalarmen der digitalen Meldeempfänger für Leitende Notärzte, Freiwilligen Feuerwehren, Hilfsorganisationen, der Bundesanstalt Technisches Hilfswerk und sonstigen Fachdiensten.
- Koordination und Überwachung der regelmäßigen Funkproberufe für die Feuerwachen
- Erstellen von unaufschiebbaren Zuarbeiten an der Dokumentationsanlage, für interne und externe (z.B. Polizei) Ermittlungen.
- Als Funk-Aufsicht funkkreisübergreifende Kontrolle der Fristen ausüben und eine funkkreisübergreifende Bearbeitung von Vorgängen bei hohem Anrufaufkommen durchführen
- Unterstützung der Mitarbeitenden an den Notrufabfrageplätzen bei komplexen Disponierungen oder bei sonstigen Fragen und bei hohem Notrufaufkommen als zusätzliche Unterstützung
- Überwachung der Anwendung des Standardisierten Notrufabfrageprotokoll SNAP
- Die Vorbereitung und Durchführung von Unterricht, Übungen und Unterweisungen
- Betreuung von Auszubildenden und Besuchergruppen
- Wahrnehmung der Verantwortung im Rahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
- Sonderaufgaben nach Weisung Leitstellenleitung bzw. Referatsleitung Leitstelle
- Führen von Disziplinargesprächen und Urlaubsgesprächen
- Fertigen von dienstlichen Beurteilungen

Führungsebene: Wählen Sie ein Element aus.

Führungsspanne: In Vertretung der Dienstgruppenleitung ist die stelleninnehabende Person innerhalb der Dienstgruppe ggü. bis zu 55 Dienstkräften weisungsbefugt.

Besonderheiten: - hoher Arbeitsanfall, Arbeiten unter hohem zeitlichem und inhaltlichem Druck,

- Entscheidungen wirken sich maßgeblich auf den Einsatzbetrieb der Berliner Feuerwehr aus,
- Entscheidungen wirken sich auf Leben und Gesundheit der in Not befindlichen Bürgerinnen und Bürger aus
- Konfrontation mit Suizid- und Gewaltsituationen
- 12h-Wechseldienst (v.a. belastend: Nachtdienste)
- Personalkörper von bis zu 55 Mitarbeitenden pro Dienstgruppe mit entsprechenden Personalentscheidungen und -entwicklungen
- Funktion der 1. Aufsicht = für den Einsatzdienst hochgradig wichtige Ansprechperson

Stellenbewertung: A 12

B	Anforderungen
1. Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
• Befähigung für die Laufbahn des gehobenen feuerwehrtechnischen Dienstes • Wünschenswert: erfolgreicher Abschluss des Notrufbearbeiterlehrgangs der Leitstelle (kann nach erfolgter Auswahl absolviert werden), C-Dienst-Lehrgang der Berliner Feuerwehr/ OrgL RD-Lehrgang der Berliner Feuerwehr • Erfahrung in der Anwendung aller Arbeitsprozesse des operativen Leitstellendienstes • Erfahrung in der Arbeit in der Ausweichleitstelle • Erfahrung im Umgang mit dem komplexen Einsatzleitsystem und dessen Subsystemen • Erfahrung in der Führung eines inhomogenen Personalkörpers	
2. ggf. gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
☒ funktionsgerechte Feuerwehrdienstfähigkeit, jedoch mindestens Schichtdiensttauglichkeit	

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
3.1 Fachkompetenzen						
3.1.1	Kenntnisse in der Anwendung der internen und externen Informations- und Kommunikationstechniken (Einsatzleitsystem und dessen Subsysteme, Funk-Draht-Vermittlung, Notruf-App Nora, Standardisiertes Notrufabfrageprotokoll)	☒	☐	☐	☐	II
3.1.2	Kenntnisse des Bürokommunikationssystems für den Leitstellenvermittlungsort einschließlich der vorhandenen Systeme der Rückfallebene	☒	☐	☐	☐	II
3.1.3	Kenntnisse der Einsatzmittel der Feuerwehr sowie deren taktische Einsetzbarkeit	☒	☐	☐	☐	III
3.1.4	Kenntnisse im abwehrenden Brandschutz, technischer Hilfeleistung und Rettungsdienst	☐	☒	☐	☐	II
3.1.5	Kenntnisse über Organisation, Aufbau und Personalstruktur der BF und FF sowie über den Einsatzdienst und die Einsatztaktik im Rahmen des Katastrophenschutzes	☐	☒	☐	☐	II
3.1.6	Kenntnisse rechtlicher Grundlagen (DA, GA, FwDV, UVV)	☐	☒	☐	☐	II
3.1.7	Sichere Anwendung feuerwehrrelevanter Vorschriften (Feuerwehrdienstvorschriften, FwG, RDG, ASOG, vfdb-Richtlinien etc.)	☐	☐	☒	☐	II
3.1.8	Fundierte Kenntnisse über die Alarm- und Ausrückeordnung AAO	☒	☐	☐	☐	II
3.1.9	Sichere Anwendung notwendiger Kenntnisse in den Bereichen Einsatzdienst (Brandschutz, Technische Hilfeleistung, Rettungsdienst, Katastrophenschutz), Vorbeugender Brand- und Gefahrenschutz sowie Technik und Ausrüstung	☐	☒	☐	☐	II
3.1.10	Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation, sowie einschlägige Rechtsvorschriften der Berliner Verwaltung sowie anderer Behörden, Organisationen und Fachdienste	☐	☐	☒	☐	II
3.1.11	Kenntnisse über besondere Aufbauorganisationen während besonderer Einsatzlagen (Einsatzstab Feuerwehr, Örtliche Einsatzleitung (ÖEL))	☐	☒	☐	☐	II
3.1.12	Grundkenntnisse in der Fremdsprache Englisch	☐	☐	☒	☐	I
3.1.13	Kenntnisse über die Organisation und Arbeitsabläufe in der Bearbeitung von organisatorischen und technischen Grundsatzangelegenheiten der BF (Einsatzleitsystem, Digitalfunk, Gebäudemanagement), einschließlich der Rückfallebene	☐	☒	☐	☐	II
3.1.14	Anwendung der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung (GGO I)	☐	☐	☐	☒	I

						bei Auswahlverfahr en
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / 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.	☐	☒	☐	☐	I
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐	I
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	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	☐	☒	☐	☐	II
3.2.6	Belastbarkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	☒	☐	☐	☐	II
3.2.7	Durchsetzungsfähigkeit ► Fähigkeit, die eigenen Interessen, Ziele und Absichten zu verfolgen.	☐	☒	☐	☐	II

						bei Auswahlverfahr- en
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.2.8	Konflikt- und Kritikfähigkeit ► 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.	☐	☒	☐	☐	II
3.2.9	Methodenkompetenz ► strukturierte Aufgabenbearbeitung und erkennt und gestaltet gruppendynamische Prozesse	☐	☒	☐	☐	I
3.3 Sozialkompetenzen						
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☐	☒	☐	☐	II
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.	☐	☒	☐	☐	II

						bei Auswahlverfahr- en
		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 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.	☐	☒	☐	☐	II
3.3.6	Teamfähigkeit ► konstruktiv mit anderen zusammenarbeiten, andere Meinungen berücksichtigen und eigene Stärken einbringen und andere unterstützen Kompromissbereitschaft zeigen	☐	☒	☐	☐	III
3.4 Führungskompetenzen						
3.4.1	Mitarbeitendenführung ► 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.	☒	☐	☐	☐	II
3.4.2	Mitarbeitendenförderung ► fördert und unterstützt gezielt die Qualifizierung der Mitarbeitenden, erkennt Fortbildungsbedarf und unterbreitet entsprechende Angebote, beurteilt die Mitarbeitenden leistungsgerecht	☐	☐	☒	☐	I
3.4.3	Motivationsverhalten ► 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	☐	☒	☐	☐	II