

Berliner Feuerwehr	Stand: Juni 2026
Anforderungsprofil ES KLS C	Teilprojektleitung seitens der Berliner Feuerwehr im Fachbereich Bau des Referates „Kooperative Leitstelle“

A	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne) <u>Teilprojektleitung seitens der Berliner Feuerwehr im Fachbereich Bau des Projektes „Kooperative Leitstelle“</u> - Verantwortliche Organisation zur Ermittlung, Bereitstellung und Auswertung der strategischen Ziele und Aufgaben für die Teilprojektleitung „Bau“ - Verantwortung über die strukturierte und koordinierte Abwicklung aller Aufgaben und Prozesse im Teilprojekt „Bau“ - Erarbeitung von Vorschlägen für konkrete strategische Maßnahmen sowie Positionierungen - Organisation und Überwachung eines effektiven Dienstbetriebes, inkl. Terminüberwachung und Wiedervorlagen, Aufgabenverwaltung (inkl. Offene Liste (LOP)) - Eigenverantwortliche Koordination sowie Erstellung von fachlichen Stellungnahmen und Entscheidungsvorlagen - Koordinierung sowie Überwachung von Abstimmungen zwischen den Teilprojekten, anderen Behörden und beauftragte Externe - Sicherstellung eines Risikomanagements im Teilprojekt „Bau“ sowie Erarbeitung von entscheidungsreifen Gegensteuerungsmaßnahmen - Planung und Weiterentwicklung der Teilprojektdokumentation (elektronisch und in Papierform) - Planung und Durchführung von Workshops und Arbeitssitzungen - Analyse, Überwachung sowie Steuerung des Mitteleinsatzes und -abflusses für Leistungen aus Projektvereinbarungen mit der BIM GmbH - Unterstützung der Projektleitung (Fachliche Beratung, sowohl intern als auch extern, Dokumentation von Ergebnissen, Analyse der Entwicklung des Teilprojekts „Bau“, Durchführung von Dienstbesprechungen, Planung, Koordination sowie Überwachung von Personal- und Arbeitseinsatz im Teilprojekt, Anleitung, Beratung und Förderung der zugeordneten Mitarbeitenden zur Sicherstellung der vereinbarten Aufträge) <u>Leitung im Fernmeldeeinsatzdienst (FD) oder Einsatzleitung der Führungsgruppe C sowie im Katastrophenschutz</u> <u>Aufgaben innerhalb der Leitung im Fernmeldeeinsatzdienst:</u> - Verantwortung für den täglichen Dienstbetrieb des FD Überblick über die gesamte behördeninterne IT-Lage, einschließlich kritischer Infrastrukturen, sowie für einsatzrelevante externe IT-Systeme
----------	---

- Verantwortung für die Beseitigung von Störungen, die Inbetriebnahme von Ersatzsystemen und die Benachrichtigung von internen und externen Stellen
- Koordinierung des Einsatzes aller im Land Berlin in Dienst befindlichen Führungsunterstützungsmittel der Stufe C (FwDV100) von Feuerwehr und HiO's Gewährleistung des effektiven Einsatzes der zur Verfügung stehenden Einsatzmittel
- Beratung von Behördenleitung, A-Dienst, Lagedienst und externen Behörden in Bezug auf die IT-Lage und geeigneten Maßnahmen
- Sachgebietsleitung S6 im Stab der Feuerwehr

Einheitsführung ELW2

- Gesamtverantwortung für die Arbeit der Führungsunterstützungseinheit
- Überblick über die Gesamtlage an der Einsatzstelle und möglicherweise die Einsatzstelle tangierende Ereignisse der Lage der gesamten Berliner Feuerwehr
- Beschaffen und Bewerten von Informationen
- Unterrichten von internen und externen Stellen einschließlich Warnung der Bevölkerung
- Vorbereiten von Lagebesprechungen
- Abstimmen der Führungsorganisation
- Unterstützung der Einsatzleitung (B/A/BehL)
- Sachgebietsleitung S2+S6 (FwDV100)

KräfteMittel 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)

Aufgaben innerhalb der Einsatzleitung der Führungsgruppe C sowie im Katastrophenschutz:

- Wahrnehmung von Führungsaufgaben im Einsatzdienst und Katastrophenschutz
- Stabsmitglied des Einsatzstabes der Berliner Feuerwehr
- Mitarbeit in den Stäben des Katastrophenschutzes
- Gewährleistung des effektiven Einsatzes der zur Verfügung stehenden Einsatzmittel
- Koordination der an der Einsatzstelle tätigen Einsatzkräfte

Stellenbewertung: A 12 BBesG

B	Anforderungen
1. Formale Anforderungen	
• die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen feuerwehrtechnischen Dienstes und die laubahnrechtlichen Voraussetzungen • es kommen auch feuerwehrtechnische Beschäftigte gemäß § 47 TV-L in Betracht, die aufgrund ihrer gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechend qualifiziert sind • Befähigung zur Übernahme der Funktion „Leitung im Fernmeldeeinsatzdienst“ oder „Einsatzleitungstätigkeit der Stufe C“ • langjährige Erfahrung in der Organisation und den Arbeitsabläufen in der Berliner Feuerwehr einschließlich der Leitstelle (Rückfallebene, Ausweichleitstelle, des Lagedienstes und des Stabes) wünschenswert • Erfahrung in der Zusammenarbeit mit der BIM GmbH wünschenswert	
2. Gesundheitliche Anforderungen	
☐ Die uneingeschränkte Feuerwehrdiensttauglichkeit ist zwingend erforderlich. ☒ Vorliegen der gesundheitlichen Eignung für den Einsatz im Fernmeldeeinsatzdienst, gemäß der aktuell anwendbaren Verwendungsmatrix	

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 für unabdingbar
3 für sehr wichtig
2 für wichtig
1 für 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
3.1 Fachliche Kompetenzen						
3.1.1	Fachkenntnisse im Bereich des öffentlichen Bauens, einschließlich der Vorschriften und Gesetze, wie bspw. HOAI, BauO Bln, BauGB		X			II
3.1.2	Kenntnisse im Haushalts- und Vergaberecht (LHO Bln und AV)			X		II
3.1.3	Kenntnisse im Risiko- und Projektmanagement			X		I
3.1.4	Kenntnisse über Organisation, Aufbau und Personalstruktur der Berliner Feuerwehr, der Polizei Berlin und der BIM GmbH, sowie anderer relevanter Behörden		X			II
3.1.5	Sichere Anwendung von MS Office		X			I
3.1.6	Methodische Kenntnisse in der Moderation von Workshops und Arbeitsgruppen			X		I
3.1.7	Kenntnisse über die Rechte der Beschäftigtenvertretungen (PersVG Bln, LGG, SGB IX)		X			II
3.1.8	Kenntnisse aus der Teilnahme an dem Lehrgang Führungs- und Stabslehre 1, sowie der taktischen Arbeitsweise in der Führungsunterstützung		X			II
3.1.9	Kenntnisse der Fahrzeuge und Geräte und des Fernmeldeeinsatzdienstes		X			II
3.1.10	Kenntnisse der Einsatzorganisation, der Einsatztaktik und der Einsatzmittel der Berliner Feuerwehr	X				II
3.1.11	Kenntnisse über die Zuständigkeiten anderer Behörden und Fachdienste bei der Gefahrenabwehr und deren Zusammenarbeit		X			II
3.1.12	Kenntnisse über Organisation, Aufbau und Personalstruktur der Berliner Feuerwehr, sowie anderer relevanter Behörden		X			II
3.1.13	Kenntnisse über Einsatzdienst und Einsatztaktik im Rahmen des Katastrophenschutzes		X			II
3.1.14	Kenntnisse der gesamten von ES IKT betriebenen IT-Infrastrukturen und IT-Dienste, sowie maßgeblicher IT-Systemen von Dritten		X			II
3.1.15	Kenntnisse über das Zusammenwirken der IT-Systeme, den Auswirkungen von Ausfällen, der Entstörung der IT-Systeme und von Ersatzmaßnahmen		X			II
3.1.16	Fähigkeit zum vernetzten Denken in komplexen technischen Strukturen		X			III
3.1.17	Die Fähigkeit die Dienstplanung und den Dienstbetrieb in einer Wachabteilung durchzuführen und zu überwachen.	X				III

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.1.18	Die Fähigkeit in zeitkritischen Situationen Entscheidungen zu treffen, die technische Auswirkungen auf die gesamte Berliner Feuerwehr und darüber hinaus auf andere BOS haben können	X				III
3.1.19	Kenntnisse rechtlicher Grundlagen, insbesondere feuerwehrtechnischer und IT-technischer Rechtsgrundlagen (ASOG, FwG, RDG; KatSG, DA, GA, FwDV, UVV, LuftVO und Datenschutz)			X		II

4.1	Persönliche Kompetenzen				
4.1.1	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
4.1.2	Selbstständigkeit - 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 selbstständig notwendige Informationen - gibt bei Widerständen nicht gleich auf - handelt zielorientiert	X			I
4.1.3	Entscheidungsfähigkeit - erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf - ermittelt 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

4.1.4	Organisationsfähigkeit - 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
4.1.5	Wirtschaftliches Handeln - verantwortungsbewusster Umgang mit Ressourcen - nutzt geeignete Kennzahlen zur Verbesserung der Arbeitsergebnisse - prüft die Arbeitszeitauslastung und die Anwendung der Regelungen zur Arbeitszeit			X		I
4.1.6	Belastbarkeit/Selbstmanagement - 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 sowie zur Gesundheitsvorsorge und sportlichen Betätigung	X				III
4.1.7	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
4.2	Sozialkompetenzen					
4.2.1	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

4.2.2	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
4.2.3	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
4.2.4	Kritikfähigkeit - lässt Kritik an eigener Person oder eigenem Verhalten zu - reflektiert die eigene Arbeit und das Verhalten kritisch und ändert es gegebenenfalls - kritisiert sachlich ohne zu verletzen			X		II
4.2.5	Reflexions- und Lernbereitschaft, Lernfähigkeit - hinterfragt eigenes Denken und Handeln - akzeptiert Feedback als Lernanstoß und als Chance zur Verbesserung/Veränderung - nimmt an allen für seine Funktion bedeutsamen Aus- und Fortbildungsmaßnahmen teil			X		I
4.3	Adressatenorientiertes Handeln					
4.3.1	Dienstleistungsverhalten - 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

4.3.2	Diversity Kompetenz - begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen - prüft Maßnahmen dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken - erkennt und schafft erforderliche Rahmenbedingungen zur Berücksichtigung der Chancengleichheit beider Geschlechter und zur Integration schwerbehinderter Menschen		X			II
4.3.3	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. §6 Abs. 2 PartMigG - Fähigkeit bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können - Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden - Fähigkeit, insbesondere im beruflichen Kontext, Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln - z.B.: - 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 aus		X			II
4.4	Adressatenorientiertes Handeln					
4.4.1	Mitarbeiterführung - 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 Mitarbeitenden - kennt die Leistungspotenziale der Mitarbeitenden und berücksichtigt diese - kontrolliert und bewertet Arbeitsergebnisse situations- und sachgerecht	X				II
4.4.2	Mitarbeiterförderung - fördert und unterstützt gezielt die Qualifizierung der Mitarbeitenden - erkennt Fortbildungsbedarfe und unterbreitet Fortbildungsangebote - beurteilt leistungsgerecht - vereinbart Personalentwicklungsziele		X			I

4.4.3	Motivationsverhalten - vermittelt Sinnhaftigkeit von Aufgaben und Zielen - lobt angemessen und gibt zeitnah Feedback - gibt zeitnah Feedback - vermeidet Bevorzugung und Benachteiligung - fördert, fordert und unterstützt Vorschläge der Mitarbeiter - bezieht Mitarbeiter aktiv in Veränderungsprozesse ein		X			II
-------	--	--	---	--	--	----