



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3013-20-379

Gültig ab: 01.01.2025

Dienststelle(n): **PPr ASGM 1**
Amtsbezeichnung(en): **PAtm/PAtf**
Besold./Vergütungen: **A 11**
Verbleib bei: **PPr St ID**

1. Beschreibung des Aufgabengebietes:

- 1) Bezeichnung des Aufgabengebietes/Funktion
- 2) Aufgaben/Tätigkeiten (Kurzbeschreibung)
- 3) Besonderheiten (z.B. Teilzeit, Schicht-/Außendienst, Publikumsverkehr, Bürgerkontakte, Projekt-/Team- oder Gruppenarbeit, besondere Belastungen)
- 4) Führungsverantwortung (nein/ja/ja, nur im Einzelfall; Gesamtanzahl unterstellter Mitarbeiter/ -innen, davon Anzahl/Art der direkt unterstellten Mitarbeiter/ -innen)
- 5) Unterschriften-/ Feststellungsbefugnis

zu 1) Zentrale/r Brandschutzbeauftragte/r

zu 2) Zuständigkeit für alle Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem zentralen Brandschutzmanagement

- Erarbeiten behördenweiter Standards bei themenbezogenen Problemstellungen einschließlich Evaluation der durchgeführten Maßnahmen
- Unterstützen und Beraten der Behördenleitung, der Amts- und Direktionsleitungen sowie der dezentralen Brandschutzbeauftragten und Brandschutzkräfte
- Unterstützen und Beraten der Behördenleitung bei der Zusammenarbeit mit anderen Institutionen (z.B. BIM, Berliner Feuerwehr, Senatsverwaltungen, Bezirksämter)
- fachliches und inhaltliches Bewerten struktureller Maßnahmen des organisatorischen, baulichen und anlagentechnischen Brandschutzes
- Erstellen und Umsetzen behördenweiter Brandschutzkonzepte sowie Erstellen behördenweiter Vorgaben, deren Weitergabe und Koordination sowie das Überwachen der Umsetzung
- Erarbeiten und Umsetzen aller erforderlichen behördenweiten Maßnahmen des Brandschutzes unter Berücksichtigung der besonderen Erfordernisse der Behörde als Teil der sog. kritischen Infrastruktur
- Bearbeiten von Grundsatzangelegenheiten des Brandschutzes und zentraler Ansprechpartner für alle Dienstbereiche und Mitarbeitenden
- Leiten von Arbeitsgruppen zu allen Themen des Brandschutzes
- Leiten der regelmäßigen Sitzungen mit den dezentralen Brandschutzbeauftragten
- Informationsaustausch sowie Kontakt- und Netzwerkpfege mit anderen Institutionen (z.B. Unfallkasse Berlin, Fachverband des Deutschen Brandschutzes, Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung) so wie zu Brandschutzbeauftragten anderer Behörden
- Erstellen von jährlichen Unterweisungen zum Thema Brandschutz
- Erstellen und Ausarbeiten einheitlicher Aus- und Fortbildungsmaßnahmen in Zusammenarbeit mit der Polizeiakademie sowie der VaK Berlin
- Koordinieren der Ausbildung der dezentralen Brandschutzbeauftragten und der Brandschutzobleute in enger Zusammenarbeit mit den Direktionen und Ämtern
- Verantwortlicher für die Vereinheitlichung aller strukturellen und verwaltungsrechtlichen Maßnahmen
- Anfertigen von gesamtbehördlichen sowie einfallbezogenen Gefährdungsbeurteilungen



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3013-20-379

Gültig ab: 01.01.2025

- Beantragen der Beschaffung von Sachmitteln den Brandschutz betreffend in enger Zusammenarbeit mit der Serviceeinheit Finanzen sowie Beratung bei den Haushaltsplanungen für den Brandschutz
- Erstellen des Jahresberichtes einschließlich Dokumentation aller Maßnahmen
- Teilnehmen an Lehrgängen, Fortbildungen und Fachmessen zur Vertiefung des Fachwissens

zu 3) Teilzeitbeschäftigung ist ggf. möglich

zu 4) nein

zu 5) nein

2. Formale Anforderungen

z.B. Ausbildungsberuf, Hochschulabschluss (Fachrichtung), staatliche Anerkennung, Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen

**Gewichtungen
entfallen hier**

- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (Laufbahnrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst)
- erfolgreicher Abschluss (schriftliche und mündliche Prüfung) der Ausbildung zum/zur Brandschutzbeauftragten gem. der Information der Deutschen gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) 205-003

3. Leistungsmerkmale

Für die optimale Bewältigung des Aufgabengebietes:

4 = unabdingbar, 3 = sehr wichtig, 2 = wichtig, 1 = erforderlich

fachliche z.B. Fachkenntnisse, Rechtskenntnisse, EDV-Kenntnisse
Erfahrungswissen, sonstige fachliche Fähigkeiten/Fertigkeiten
(praktische, theoretische, technische, handwerkliche usw.)

3.1 Fachkompetenz

3.1.1	Kenntnisse, Anwendung und Umsetzung der für das Aufgabengebiet fachlich relevanten Rechtsgrundlagen und sonstiger behördlicher Vorgaben	4	3	2	1
		X			

- Sehr gute Kenntnisse über die Verwaltungsvorschriften über organisatorische Rahmenbedingungen beim Brandschutz im Land Berlin (VV Brandschutzgrundsätze)
- sehr gute Kenntnisse über die Vorschriften zum organisatorischen, baulichen und anlagentechnischen Brandschutz, der Brand- und Löschlehre
- gute Kenntnisse über den Brandschutz bei feuergefährlichen Arbeiten
- gute Kenntnisse über die GA ZSE I Nr. 4/2010 über den vorbeugenden Brandschutz
- Grundkenntnisse über die Bauordnung für Berlin (BauOBl), Regeln und Grundsätze sowie Information der DGUV 205-003, technische Regeln für Arbeitsstätten ARS A1.3, ASR A2.2 und ASR A2.3



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3013-20-379

Gültig ab: 01.01.2025

3.1.2 Kenntnisse in der Personalführung sowie deren Anwendung und Umsetzung 4 3 2 1
X

- Kenntnisse im Personalvertretungsgesetz (PersVG), Landesgleichstellungsgesetz (LGG), Frauenförderplan, Sozialgesetzbuch IX (SGB IX), Verwaltungsvorschriften über die Inklusion von Menschen mit Behinderung in der Berliner Verwaltung (VV Inklusion behinderter Menschen) Behindertengleichstellungsgesetz (BGG) sowie dem Landesgleichberechtigungsgesetz (LGBG), Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Landesantidiskriminierungsgesetz (LADG), Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft des Landes Berlin (PartMigG)

3.1.3 Aufgaben- und tätigkeitsspezifische Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie deren Anwendung und Umsetzung 4 3 2 1
X

- Sehr gute Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Kommunikationswege der Behörde
- gute Kenntnisse über die GGO
- gute Kenntnisse der Grundlagen und Auswertungs- bzw. Bewertungsmethoden der Statistik
- gute Kenntnisse in Moderations- und Präsentationstechniken
- anwendungssichere Kenntnisse der Standardsoftware MS Office sowie im Umgang mit dem Internet
- Grundkenntnisse in der Landeshaushaltsordnung (LHO) insbesondere zu Vergaberecht
- Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG) und der Geschäftsanweisung über den Schutz personenbezogener Daten (GA Datenschutz)

3.2 Leistungsverhalten

3.2.1 Belastbarkeit 4 3 2 1
X

- ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.
- hält den körperlichen Belastungen stand
- hält psychischen Belastungen stand
- erzielt auch bei ständig wechselnden/unklaren Arbeitsbedingungen/Anforderungen qualitativ hochwertige Arbeitsergebnisse
- erfüllt auch unter erschwerten Bedingungen (z. B. Zeitdruck, wechselnde Arbeitsbedingungen, erhöhter Arbeitsanfall) die Aufgaben
- reagiert in schwierigen Situationen flexibel und gelassen
- hält das Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3013-20-379

Gültig ab: 01.01.2025

3.2.2	Leistungsfähigkeit	4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen. • betrachtet neue Aufgaben als Entwicklungschance • sucht nach Verbesserungsmöglichkeiten und initiiert sinnvolle/praktikable/konstruktive Vorschläge • kann sich leicht auf neue Situationen/unvorhergesehene Situationen einstellen • greift neue Entwicklungen/Themen von sich aus auf und prüft sie auf Umsetzbarkeit/Brauchbarkeit für die Dienststelle/Behörde • stellt ggf. gewohnte Arbeitsmethoden, -abläufe und -inhalte infrage und entwickelt alternative Lösungen • engagiert sich beim Erwerb neuen Wissens und kann das Gelernte auf die eigene Arbeitssituation übertragen 		X		
3.2.3	Wirtschaftliches Handeln	4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen • nutzt bereits vorhandene Informationen, Kontakte, Expertenwissen • entwickelt Handlungsalternativen und Bewertungsmaßstäbe • setzt Sachmittel unter Berücksichtigung vorhandener Ressourcen angemessen ein • organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten • kontrolliert die Einhaltung von Planungen und begründet planabweichendes Verhalten 			X	
3.2.4	Organisationsfähigkeit	4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • bewahrt Unterlagen systematisch und geordnet auf, um stets Zugriff darauf zu haben • plant Aufgaben frühzeitig und realistisch und stimmt Termine darauf ab • setzt sich klare Arbeitsziele und koordiniert die einzelnen Arbeitsschritte nach Wichtigkeit und Dringlichkeit • behält auch bei starkem Arbeitsanfall den Überblick und behält das Ziel im Auge • setzt Einsatz-/Arbeitsmaterial adäquat ein 	X			
3.2.5	Selbstständigkeit	4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen. • arbeitet zielstrebig und aus eigenem Antrieb 		X		



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3013-20-379

Gültig ab: 01.01.2025

- entwickelt eigene Lösungsansätze bei der Aufgabenerledigung
- erledigt die übertragenen Aufgaben eigenständig und ergebnisorientiert
- entwickelt Handlungsalternativen und Handlungskonzepte

3.2.6 Entscheidungsfähigkeit 4 3 2 1
X

- ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen
- und dafür Verantwortung zu übernehmen.

- berücksichtigt bei Entscheidungen künftige Entwicklungen
- wägt vor der Entscheidungsfindung mögliche Risiken/Konsequenzen/Alternativen ab
- ist fähig, auch bei ad-hoc-Lagen situationsgerecht zu handeln
- bezieht klare Standpunkte und steht zur eigenen Entscheidung
- erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie rechtzeitig auf
- erkennt, wann die Situation die eigene Verantwortungskompetenz übersteigt und wann Vorgesetzte einzubeziehen sind

3.2.7 Auffassungsgabe/Urteilsvermögen 4 3 2 1
X

- besitzt die Fähigkeit, Wesentliches von Unwesentlichem zu unterscheiden und den Sachverhalt richtig einzuschätzen
- beurteilt Sachverhalte emotionsfrei und angemessen
- gewinnt auch in unübersichtlichen Situationen schnell den Überblick

3.2.8 Zuverlässigkeit/Gründlichkeit 4 3 2 1
X

- erledigt die übertragenen Aufgaben gewissenhaft
- hält sich an getroffene Vereinbarungen, Zusagen und Termine
- liefert Arbeitsergebnisse termingerecht ab
- arbeitet genau und gründlich, berücksichtigt auch Details

3.3 Sozialverhalten

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit 4 3 2 1
X

- ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

- hört Gesprächspartnern aufmerksam zu, lässt sie ausreden und räumt ihnen die notwendige Gesprächszeit ein
- argumentiert präzise, sachlich und überzeugend
- vermittelt Informationen zielgruppenorientiert verständlich
- bleibt auch im Umgang mit schwierigen und/oder emotionalen Situationen ruhig, freundlich und sachlich
- kann leicht den Kontakt zu anderen herstellen und halten
- hält keine wichtigen Informationen zurück
- schreibt verständlich, fließend und inhaltlich gegliedert

3.3.2 Konfliktfähigkeit 4 3 2 1



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3013-20-379

Gültig ab: 01.01.2025

X

- ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.

- reagiert auf sachlich vorgetragene Kritik nicht emotional/persönlich
- vertritt den eigenen Standpunkt oder eine erforderliche Maßnahme, auch wenn Widerstände zu erwarten sind
- kann Kritik sachlich und angemessen vortragen, ohne persönlich zu verletzen
- ist bereit, Kritik anderer zu akzeptieren und sich mit ihr auseinander zu setzen und konstruktiv umzugehen
- reflektiert eigenes Denken und Handeln

3.3.3 Kooperationsbereitschaft 4 3 2 1
X

- arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen
- verhält sich kompromissbereit und vereinbart mit anderen für alle gleichermaßen akzeptable Lösungen
- verschafft anderen eine gute Informations- bzw. Entscheidungsbasis durch Weitergabe von Wissen und Erfahrung
- eröffnet Handlungsspielräume und grenzt diese ab

3.3.4 Durchsetzungskraft/Überzeugungskraft 4 3 2 1
X

- äußert die eigene Meinung selbstsicher und versteckt sich nicht hinter anderen Autoritäten
- kann Gesprächspartner von der Notwendigkeit/Bedeutung/Dringlichkeit der eigenen Ziele, Vorschläge, Ideen überzeugen
- hat den Mut, sich auch gegen eine Mehrheit oder gegenüber höhergestellten Personen kritisch und kontrovers zu äußern

3.4 Kunden- und adressaten (anwender-) orientiertes Handeln

3.4.1 Dienstleistungsorientierung 4 3 2 1
X

- ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.

- begreift die eigene Tätigkeit als Dienstleistung/Service für die externen/internen Kunden/Kundinnen und stellt das eigene Handeln darauf ein
- berät externe/interne Kunden/Kundinnen umfassend und kompetent, auch unter Berücksichtigung fachlicher Nebengebiete
- hält Termine/Absprachen mit externen/internen Kunden/Kundinnen ein und bearbeitet deren Anliegen zügig bzw. veranlasst eine zügige Bearbeitung
- kennt mögliche Kritikpunkte an den Leistungen des eigenen Bereiches und bemüht sich um kundenorientierte Verbesserungen

3.4.2 Situationsgerechtes Auftreten 4 3 2 1



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3013-20-379

Gültig ab: 01.01.2025

					X
	<ul style="list-style-type: none">• behandelt externe/interne Kunden/Kundinnen freundlich und zuvorkommend und zeigt sich aufgeschlossen für deren Anliegen und nimmt sich dafür Zeit				
3.4.3	Diversitätskompetenz/Genderkompetenz	4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none">• akzeptiert die Verschiedenartigkeit der Kulturen, Traditionen und Lebensweisen• beachtet und schafft geschlechterspezifische Rahmenbedingungen zur Berücksichtigung der Chancengleichheit• kann Kontakt zu Angehörigen anderer Kulturen herstellen• hat ein angenehmes äußeres Erscheinungsbild und entsprechende Umgangsformen		X		
3.5	Führungsverhalten (nur bei Führungskräften) entfällt				