

Berliner Feuerwehr	Stand: 03.02.2025
Anforderungsprofil <b>Sachbearbeitung Bauprojektplanung</b>	Stellenzeichen <b>ZS SB 11</b>

A	<p><b>1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b> (Aufgabenbeschreibung)</p> <p><b>Sachbearbeitung Bauprojektplanung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellen von Bauprojektplanungen für Neubauten sowie für Generalsanierungen von Dienstgebäuden (insbesondere Feuerwachen) analog der Leistungsphasen (LPH 1-9) der HOAI</li> </ul> <p><u>LPH 1 - Grundlagenermittlung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Festlegung des Bauzieles, der Anforderungen, das Budget, des Zeitrahmens für das Bauvorhaben</li> <li>• Festlegung der Anforderungen an das Projekt (Nutzung, Funktionalität, ästhetische Zielsetzungen)</li> <li>• Beratung zu relevanten rechtlichen und technischen Rahmenbedingungen (Bauordnung, Genehmigungen, etc.) unter Einbeziehung der besonderen Sicherheitsbedürfnisse der Berliner Feuerwehr anhand des Feuerwehr-Anforderungs-katalogs für Feuer- und Rettungswachen</li> <li>• Erstellung einer Bestandsaufnahme (baufachliche Bestandspläne, Gegebenheiten des Baugrundes)</li> <li>• Abstimmung mit relevanten Fachplanern (z. B. BIM GmbH, SenStadt, Tragwerksplaner/innen, Haustechniker/innen)</li> <li>• Beratung zur Auswahl geeigneter Grundstücke bzw. Bestandsgebäude</li> <li>• Erstellen von Nutzer- und Bedarfsprogrammen sowie Einpassungs- und Belegungsplanungen → Grundlagenermittlung (bspw. Anzahl Sanitäreinrichtungen)</li> <li>• Planung von Ersatzobjekten zur Unterbringung während der Baumaßnahmen unter Berücksichtigung der nutzerspezifischen und technischen Anforderungen</li> </ul> <p><u>LPH 2 – Vorplanung (Projekt- und Planungsidee)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwicklung von Entwurfskonzepten und Entwurfsvarianten zur Erreichung der Projektziele</li> <li>• Erstellung einer groben Kostenschätzung (Kostenrahmen)</li> <li>• Prüfung und Auswahl von Baumaterialien und -techniken</li> <li>• Unterstützung bei Klärung möglicher rechtlicher und behördlicher Auflagen</li> <li>• Erstellung eines ersten Raum- und Funktionsprogramms</li> <li>• Abstimmung der Vorplanung mit den Projektbeteiligten</li> </ul> <p><u>LPH 3 Entwurfsplanung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detaillierung des Entwurfs unter Berücksichtigung aller funktionalen, ästhetischen, baurechtlichen und feuerwehrtypischen Anforderungen</li> <li>• Erstellung von Entwurfszeichnungen und Skizzen</li> <li>• Überarbeitung und Unterstützung bei der Kostenschätzung und Erstellung einer detaillierteren Kostenberechnung</li> </ul>
---	--

- Abstimmung der Entwurfsplanung mit den zuständigen Behörden, Fachplanern und anderen Projektbeteiligten
- ggf. Einholen von Vorab-Genehmigungen oder Stellungnahmen von Behörden
- Präsentation des Entwurfsplans (bspw. vor der Behördenleitung, Wachleitungen, Abteilungen)

#### LPH 4 - Genehmigungsplanung

- Finalisierung und Übergabe des Bauprojektantrages inklusive Nutzer- und Bedarfsprogramm an die Eigentümer/ innenvertretenden (BIM GmbH, SenStadt)
- Unterstützung bei Erstellung der vollständigen Unterlagen für die Bauantragsstellung (z. B. Bauzeichnungen, Erläuterungsbericht)
- Unterstützung bei Einreichung der Bauanträge bei den zuständigen Behörden
- Bearbeitung von Rückfragen und Anpassung der Planungsunterlagen nach behördlichen Auflagen
- Abstimmung mit den Fachplaner/innen, um alle erforderlichen Genehmigungen sicherzustellen
- Kommunikation mit Behörden und Verfolgung des Genehmigungsprozesses

#### LPH 5 - Ausführungsplanung

- Unterstützung bei Erstellung detaillierter Ausführungspläne für alle Baugewerke (Architektur, Statik, Technik)
- Unterstützung bei Ausarbeitung von Detailplänen (z. B. Schnitte, Ansichten, Konstruktionsdetails)
- Überprüfung und Feinabstimmung der Kostenplanung (Erstellung einer detaillierten Kostenkalkulation)
- Koordination mit Fachplaner/innen (z. B. Haustechnik, Statik, Brandschutz) zur Integration ihrer Planungen
- Klärung Detailfragen mit Firmen und Fachplaner/innen

#### LPH 6 - Vorbereitung der Vergabe

- Unterstützung bei Erstellung der Ausschreibungsunterlagen, einschließlich Leistungsverzeichnissen und Bauzeitenplänen
- Unterstützung bei der Ermittlung und Beschreibung der Leistungsbereiche für die Ausschreibung
- Unterstützung bei der Festlegung der Vergabekriterien (Preis, Qualität, Ausführungszeit)
- Unterstützung bei Organisation der Ausschreibung und Einholung von Angeboten
- Beratung und Unterstützung bei der Auswahl der auszuschreibenden Gewerke und Anbieter/innen

#### LPH 7 - Mitwirkung bei der Vergabe

- Prüfung der eingegangenen Angebote und Erstellung einer Bewertung
- Teilnahme an Vergabegesprächen und Verhandlungen
- Unterstützung bei der Vergabeentscheidung
- Unterstützung bei Erstellung des Vergabevertrags und Begleitung des Auftraggebers durch den Vergabeprozess

#### LPH 8 - Bauüberwachung und Dokumentation

- Überwachung der Bauausführung hinsichtlich Qualität, Kosten und Terminen
- Regelmäßige Baustellenbegehungen und Protokollierung des Baufortschritts
- ggf. Koordination der verschiedenen Gewerke auf der Baustelle
- Sicherstellung der Einhaltung der genehmigten Planungsunterlagen und der Baurechtsvorschriften

- Bearbeitung von Nachträgen und Änderungswünschen während der Bauausführung
- Dokumentation des Bauablaufs und der Mängelbehebung

LPH 9 – Objektbetreuung und Dokumentation (ggf. in Zusammenarbeit mit ZS G)

- Durchführung der Abnahme der Feuerwache bzw. des Dienstgebäudes und Mängelrüge
- Erstellung der abschließenden Dokumentation (Bauwerksdokumentation, Bedienungsanleitung, Wartungsunterlagen)
- Organisation der Mängelbeseitigung während der Gewährleistungsfrist
- Unterstützung von Projektbeteiligten bei der Nutzung und Instandhaltung des Objekts
- Abschlussbesprechung mit Projektbeteiligten und den beteiligten Gewerken
- Prüfung und Abrechnung von Kostenplanung und Abrechnung zu nutzerspezifischen Bauleistungen

***Planung und Umsetzung von spezifischen Ausstattungsbedarfen innerhalb von Dienstgebäuden***

- Umsetzung und Planung der ermittelten Bedarfe des Dienstgebäudes (bspw. Fahrzeughalle)
- Erstellung quantitative und qualitative Raumanforderungen, insbesondere die funktionelle Nutzbarkeit
- Analyse der räumlichen Gegebenheiten zur Nutzungsart und spezifischen Anforderungen
- Konzeptentwicklung zur optimalen Nutzung und Funktionalität der Fläche (innerräumliche Anordnung)
- Erstellung von Material- und Beschaffungslisten zur Auswahl der Ausstattungsbedarfe
- Abnahme und Begehung zur Qualitätsprüfung und ggf. Mängelaufnahme zur Reklamation

**Besonderheiten:** -

**Stellenbewertung:** EG 11 TV-L

B	Anforderungen
1.	<b>Formale Anforderungen</b> (bitte entsprechend ergänzen)
	<ul style="list-style-type: none"><li>• abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor) in der Fachrichtung Architektur <u>oder</u> Bauingenieurwesen <u>oder</u> ein qualifizierter vergleichbarer Studiengang mit gleichen Erfahrungen und Kenntnissen</li></ul>

### 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 außefachlichen 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.**

		Gewichtungen				Priorität III / II / I	
		4	3	2	1		
<b>3.1 Fachkompetenzen</b>							
3.1.1	• Kenntnisse fachlicher Grundlagen (• Kenntnisse im Baurecht (bspw. ABau, BauO Bln, BauGB, BauNVO, AGBauGB), • Kenntnisse im Umwelt- und Naturschutzrecht (bspw. Blm-SchG, LImSchG, AV LImSchG, UVPG, BNatSchG, NatSchG Bln, BaumSchVO, ArtSchAusnV BE, BArtSchV), technischer Baubestimmungen (bspw. DIN 4102, DIN 18040, DIN EN 1991, DIN EN 14041, DIN EN 15102), HOAI sowie der Leistungsphasen, Arbeits- und Gesundheitsschutz (bspw. ArbStättV, ArbSchG), etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II	
3.1.2	• Kenntnisse im Verwaltungsrecht (bspw. AZG, VwGO, VwVfG, GGO I)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II	
3.1.3	• Kenntnisse im Haushalts- und Vergaberecht (u. a. § 55 LHO, AV zu § 55 LHO, VOL, VOB, Korruptionsregister, ULV, HOAI)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II	
3.1.4	• Kenntnisse der Organisationsstruktur der Berliner Feuerwehr sowie des Landes Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II	
3.1.5	• EDV-Kenntnisse (CAD, GIS, MS Office)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II	
3.1.6	• Kenntnisse Projektsteuerung, -leitung und -management	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II	
<b>3.2 Persönliche Kompetenzen</b>							
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ► 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II	
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II	

		Gewichtungen				Priorität III / II / I	
		4	3	2	1		
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II	
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II	
<b>3.3 Sozialkompetenzen</b>							
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II	
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II	
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund'innen zu begreifen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II	
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> <p>► 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II	

				bei Auswahlverfah- ren		
				Priorität		
				Gewichtungen		
				4 3 2 1		
3.3.5	<p><b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b></p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	II