Berliner Feuerwehr - Einsatzsteuerung	Stand: Januar 2025
Anforderungsprofil ES IKT A 312	Informations- und Kommunikationstechnik Hauptbrandmeister (m/w/d) mit Amtszulage (HBMZ) im Fernmeldeeinsatzdienst Hauptsachbearbeitung in der Gruppe ES IKT A 3 - User-Help-Desk

A	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne)</p> <p><u>Fernmeldeeinsatzdienst</u></p> <p>Im Fernmeldeeinsatzdienst wird der Hauptbrandmeister (m/w/d) mit Amtszulage eingesetzt als:</p> <p><u>Gruppenführung FD</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterstützung der Leitung im FD (Organisation des täglichen Dienstbetriebes) - Organisation der Entstörung der kritischen technischen Infrastrukturen von ES IKT - Verantwortung für die Entstörung von technischen Infrastrukturen von ES IKT - Organisation der Inbetriebnahme von Ersatzsystemen - Organisation der täglichen Einsatzbereitschaft der Einsatzmittel des FD und der damit verbundenen Unterhaltungs- und Pflegemaßnahmen - Organisation der Benachrichtigung von internen und externen Stellen in Angelegenheiten mit IT-Bezug - Organisation von Unterrichten und Übungen - Führungshilfspersonal im Stab der Feuerwehr und in der Feuerwehrleitstelle bei besonderen Lagen - Präsentation des Fernmeldeeinsatzdienst für Besucher - Unterstützung der Leitung im FD und der Sachbearbeitung FD der Wachabteilung zur laufenden Personalplanung und des Personaleinsatzes inkl. Pflege der PlaSMa-Daten - Durchsetzung der Regeln des Arbeits- und Gesundheitsschutzes <p><u>Dokumentation ELW2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation der Arbeit der Führungsunterstützungseinheit - Verantwortung für den Betrieb der luK-Mittel und Überwachung des Kommunikationsbetriebes - Anfordern von Sonderkanälen - Unterstützung Einheitsführer (m/w/d) und KräfteMittel ELW2 - Beschaffen und Dokumentation von Informationen und Informa-tionsträgern - Führen des Einsatztagebuches - techn. Regieführung und Zugangskontrolle - Sachbearbeitung S22/S11/S41/S61 (FwDV100) <p><u>Lagedarstellung ELW2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellen und Führen von Schadenskonten - Erstellen und Führen von Kräfte-Mittel-Übersichten - Erstellen und Führen von Lagekarten - Sachbearbeitung S21 (FwDV100)
----------	--

Maschinist (m/w/d) FmeW

- Verantwortung für die Einsatzbereitschaft des FmeW und dessen uneingeschränkten technischen Betriebes im Einsatz

Rückwärtiger Fernmelder (m/w/d) FD

- Beobachtung der gesamten behördeninternen IT-Lage, einschließlich kritischer Infrastrukturen, sowie für einsatzrelevante externe IT-Systeme
- Überwachung der IT-Monitoringsysteme
- First-Level-Support an der FD-Hotline für einsatzbezogene Störungen an IT-Infrastrukturen
- Beratung von Mitarbeitenden der Berliner Feuerwehr und externer BOS in Bezug auf die IT-Lage, die Entstörung und geeigneten Ersatzmaßnahmen

Bei Bedarf: Wahrnehmung der Funktion „Leitung, Staffel- und Drohnenführung im Fernmeldeeinsatzdienst“, „Einheitsführer (m/w/d) FD, Kräftermittel, Maschinist (m/w/d) FD oder Sprechfunker (m/w/d) ELW2“

Hauptsachbearbeitung in der Gruppe ES IKT A3 User-Help-Desk

- Eigenverantwortliche Durchführung von Beschaffungen inkl. der Erstellung von Ausschreibungsunterlagen
- Koordinierung von Fremdfirmen und anderen Dienststellen
- Verantwortlich für die Erstellung von sachgebietsbezogenen Schulungs- und Entstörungsunterlagen
- Überwachung der Abarbeitung von sachgebietsbezogenen Serviceaufträgen mit Hilfe des IT-Ticketsystems
- Organisation, Koordinierung und Durchführung von Schulungen im Sachgebiet und von Dritten
- Überwachung, Analyse und Sicherstellen der Betriebsfähigkeit sowie Servicearbeiten an allen sachgebietsbezogenen technischen Einrichtungen
- Konzeptionierung, Inbetriebnahme, Dokumentation und Weiterentwicklung aller sachgebietsbezogenen technischen Einrichtungen
- Fehleranalyse, Fehlerbeseitigung sowie Einrichtung und Bereitstellung von Ersatzsystemen für alle sachgebietsbezogenen technischen Einrichtungen
- Sachgebietsbezogener Support und Unterstützung von Mitarbeitenden im Sachgebiet, in der Arbeitsgruppe und von Dritten innerhalb und außerhalb der Behörde
- Fachliche Unterstützung von Projektarbeiten auch außerhalb des eigenen Sachgebietes
- Beachtung festgelegter ITIL-Prozesse im Sachgebiet
- Führung, Förderung und Motivation des zugewiesenen Personals im Sachgebiet
- Betreuung BEM-Kräfte und Einarbeitung neuer Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen
- Durchsetzung der Regeln des Arbeits- und Gesundheitsschutzes

Führungsebene: keine

Führungsspanne: im Einsatzdienst bis zu 5, im Sachgebiet keine Mitarbeitenden

Besonderheiten: keine

Stellenbewertung: A 9 S + Zulage BBesG

B	Anforderungen
1. Formale Anforderungen	
<ul style="list-style-type: none"> • Befähigung für die Laufbahn des mittleren feuerwehrtechnischen Dienstes • Erfolgreicher Abschluss der B3 Führungsausbildung • Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen 	
2. Fachliche Anforderungen	
<ul style="list-style-type: none"> • mehrjährige Erfahrungen im Fernmeldeeinsatzdienst oder anderen Organisationen mit vergleichbarem Aufgabenprofil 	
3. Gesundheitliche Anforderungen	
☐ Die uneingeschränkte Feuerwehrdiensttauglichkeit ist zwingend erforderlich. ☒ Vorliegen der gesundheitlichen Eignung für den Einsatz im Fernmeldeeinsatzdienst, gemäß der Verwendungsmatrix in der aktuell gültigen Geschäftsanweisung „Feuerwehruntersuchungen“	

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. Fachkompetenz					
Kenntnisse im Fernmeldeeinsatzdienst oder anderen Organisationen mit vergleichbarem Aufgabenprofil, einschließlich der typischen Fahrzeuge und Geräte	X				III
Kenntnisse aus der Teilnahme an den Lehrgängen Führungs- und Stabslehre 1, Lagekartenführung und Luftfahrzeugführer UAV, sowie der taktischen Arbeitsweise in der Führungsunterstützung		X			III
mehrfährige Kenntnisse der Einsatzorganisation, der Einsatztaktik und der Einsatzmittel der Berliner Feuerwehr		X			II
Kenntnisse über die Zuständigkeiten anderer Behörden und Fachdienste bei der Gefahrenabwehr und deren Zusammenarbeit		X			I
Kenntnisse über Organisation, Aufbau und Personalstruktur der Berliner Feuerwehr, sowie anderer relevanter Behörden		X			II
Kenntnisse über Einsatzdienst und Einsatztaktik im Rahmen des Katastrophenschutzes			X		II
mehrfährige Kenntnisse der gesamten von ES IKT betriebenen IT-Infrastrukturen und IT-Dienste, sowie maßgeblicher IT-Systemen von Dritten	X				II
mehrfährige Kenntnisse über das Zusammenwirken der IT-Systeme, den Auswirkungen von Ausfällen, der Entstörung der IT-Systeme und von Ersatzmaßnahmen	X				II
ausgeprägte Fähigkeit zum vernetzten Denken in komplexen technischen Strukturen		X			III
die Fähigkeit in zeitkritischen Situationen Entscheidungen zu treffen, die technische Auswirkungen auf die gesamte Berl. Feuerwehr und darüber hinaus auf andere BOS haben können			X		II
Kenntnisse rechtlicher Grundlagen, insbesondere feuerwehrtechnischer und IT-technischer Rechtsgrundlagen (ASOG, FwG, RDG; KatSG, TKG, FuAG, DA, GA, FwDV, UVV, LuftVO und Datenschutz)			X		I
nachgewiesene Kenntnisse der vom Sachgebiet betriebenen IT-Infrastrukturen und IT-Dienste, sowie maßgeblicher IT-Systemen von Dritten	X				II
nachgewiesene Kenntnisse über das Zusammenwirken der IT-Systeme des Sachgebiets, den Auswirkungen von Ausfällen, der Entstörung der IT-Systeme und von Ersatzmaßnahmen		X			II
Kenntnisse der durch die IT- Organisation behandelten Aufgabenbereiche und die Anwendung der genutzten Arbeitstechniken			X		II
Beherrschung der IT-allgemeinen und Kenntnisse der sachgebietspezifischen Softwareprodukte		X			II
Eigenverantwortliche Fortbildung und Wissenserwerb in den sachgebietspezifischen Themenfeldern		X			II
Kenntnisse über Vergabeverfahren bis zu Wertgrenzen von EU-weiten Ausschreibungen			X		I
Kenntnisse und Anwendung rechtlicher Grundlagen sowie insbesondere Inhalte zu sachgebietspezifischen technischen Regelwerken (LHO, VOL, VOB, DSGVO, TKG, EMV, DIN/EN, VDE, UVV)			X		I

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
4. Außerfachliche Anforderungen stellenbezogene Operationalisierungen/beobachtbares Verhalten						
4.1	Leistungsverhalten					
	Leistungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> - 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			II
	Selbstständigkeit <ul style="list-style-type: none"> - 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 selbständig notwendige Informationen - gibt bei Widerständen nicht gleich auf - handelt zielorientiert 		X			II
	Entscheidungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> - 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

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
	Durchsetzungsfähigkeit - vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in angemessener Form - vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten - überzeugt und erzielt Akzeptanz, z.B. bei Veränderungsprozessen - führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel		X			II
	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
	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				II
	Methodenkompetenz - strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen, Ziele, Zeit) - erkennt und gestaltet gruppensdynamische Prozesse - visualisiert Inhalte, Prozesse, Ideen - wendet verschiedene Präsentationsmethoden unter Zuhilfenahme verschiedener Arbeitsmittel und -techniken an - übernimmt bereitwillig eine Moderatorenrolle		X			I
4.2	Sozialverhalten					
	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

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
	Kooperationsverhalten und Teamfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> - 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 - hat Verständnis für Stärken und Schwächen anderer 		X			II
	Konfliktfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> - 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			I
	Kritikfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> - 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
	Reflexions- und Lernbereitschaft <ul style="list-style-type: none"> - 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			II
4.3	Kunden-, adressaten-(anwender-) orientiertes Handeln					
	Dienstleistungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> - 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

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
	<p>Diversity Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. §6 Abs. 2 PartMigG</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 teilhabehemmenden 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.: <ul style="list-style-type: none"> - 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	Führungsverhalten					
	<p>Mitarbeiterführung</p> <ul style="list-style-type: none"> - ist Vorbild - steuert und sichert Arbeitsabläufe und -ergebnisse - delegiert Aufgaben und Verantwortung und überträgt diese situations-, sach- und personengerecht - kennt und berücksichtigt die Leistungspotenziale seiner Mitarbeiter - kontrolliert und bewertet Arbeitsergebnisse situations- und sachgerecht 		X			II

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
	Mitarbeiterförderung - unterstützt die Qualifizierung - erkennt Fortbildungsbedarfe und unterbreitet entsprechende Angebote - beurteilt seine Mitarbeiter leistungsgerecht			X		I
	Motivationsverhalten - vermittelt Sinnhaftigkeit von Aufgaben und Zielen - lobt angemessen - vermeidet Bevorzugungen und Benachteiligungen			X		II

Dienststelle Berliner Feuerwehr	25.01.2024
Einsatzsteuerung – Informations- und Kommunikationstechnik (ES IKT)	Telefon 08 20 200

Beschreibung des Aufgabenkreises (BAK)

Anlagen: Inn 171a Blatt	sonstige Anlagen (z.B. Kopien) Blatt
----------------------------	---

1. Organisatorische Einordnung des Aufgabenkreises (Arbeitsgebiet):

Kapitel/Titel 0565/42201	Abt./Amt Informations- und Kommunikationstechnik	
Lfd.Nr. des GVPL./Stellenbezeichnung/Vgr. 50681414 / ES IKT A312 / BesGr. A9Z	Letzte BAK vom nicht bekannt	Bewertungsentscheidung vom nicht bekannt

2. Beschreibung des Arbeitsgebietes nach dem gültigen GVPL.:

Siehe **beigefügte Kopie** aus dem GVPL., die auch die Stellung des Arbeitsgebietes im Organisationsgefüge des Amtes/Sachgebietes aufzeigt!

☐ Bestehendes Arbeitsgebiet wird erstmalig nach KGSt bewertet: ☒ Gegenüber der letzten Stellenbewertung eingetretene Änderungen im Arbeitsgebiet: Erhöhung der Tätigkeiten und Verantwortungsbereiche im Fernmeldeeinsatzdienst um die Aufgaben eines Hauptbrandmeisters (m/w/d) mit Amtszulage <u>Zugeordnete Produkte:</u> entfällt <u>Funktion:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Hauptbrandmeister (m/w/d) (HBMZ) im Fernmeldeeinsatzdienst (FD) • Hauptsachbearbeitung in der Gruppe ES IKT A 3 – User-Help-Desk Bei Leitungsfunktion – Erläuterungen zur Größe und Bedeutung der Zielgruppe, für die die Verwaltungsleistung bestimmt ist *): Bei Leitungsfunktion – Erläuterungen zu den Anforderungen an die Organisationsgestaltung *): Führungsebene: keine Auf welche Bereiche oder Personenkreise wirkt sich das Arbeitsverhalten aus *): <ul style="list-style-type: none"> • Berliner Feuerwehr – Führungsfunktion im Einsatzdienst und Katastrophenschutz • Berliner Feuerwehr – IT-Infrastruktur • Behörden und Organisation mit Sicherheitsaufgaben – IT-Infrastruktur • Bereich Informations- und Kommunikationstechnik

*) Auszufüllen bei der Beschreibung von Dienstposten für Beamtinnen und Beamte

3. Umfang der Befugnisse:

Weisungsbefugnis gegenüber folgenden Dienstkräften (Zahl und Gruppe) / besondere Anforderungen an die Personalführung bis zu 5 Mitarbeitende
Unterschrifts-/Feststellungsbefugnis / besondere Anforderungen an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets Zeichnungsbefugnis nach GGO I für alle den Zuständigkeitsbereich betreffenden Vorgänge
Funktionsbezeichnung und Bewertung der Stelle des unmittelbaren Vorgesetzten Im Einsatzdienst: Fernmeldeeinsatzdienstleitung (A11 - A13SZ) Im Sachgebiet: Sachgebietsleitung (E10)

4. Bemerkungen

z.B. besondere Belastungen am Arbeitsplatz <ul style="list-style-type: none">• erhöhte Belastung durch ein sehr breites, technisch geprägtes, Arbeitsgebiet• Schichtdienst durch Tätigkeit einer Funktion im Fernmeldeeinsatzdienst

5. Benötigte Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Anforderungsprofil des Arbeitsgebietes) ¹⁾

Die im Aufgabenkreis zu erledigende Arbeitsvorgänge sind mit den Arbeitsleistungen, den Arbeitsergebnissen und den hierfür jeweils benötigten Fachkenntnissen und Fähigkeiten der Anlage - Inn 171a - zu entnehmen!

Für zur Bewältigung des Aufgabenkreises erforderliche Aus- und Weiterbildung usw. <ul style="list-style-type: none">• Befähigung für die Laufbahn des mittleren feuerwehrtechnischen Dienstes• Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen• Erfolgreicher Abschluss der B3 Führungsausbildung
--

Für zur Bewältigung des Aufgabenkreises erforderliche Erfahrungen mehrjährige Erfahrungen im Fernmeldeeinsatzdienst oder anderen Organisationen mit vergleichbarem Aufgabenprofil
--

¹⁾ Bei der Besetzung dieses Arbeitsgebietes ist das Anforderungsprofil der Maßstab für die geforderte Befähigung des jeweils ausgewählten Inhabers des Arbeitsgebietes (Befähigungsprofil des Beschäftigten)

Aufgestellt: ES IKT L	Geprüft: ES BL 1	Kenntnis genommen: Stelleninhabende Person
------------------------------	-------------------------	---

Lfd.Nr. des GVPL.		Anlage zu Ziff. 5 BAK	
Lfd. Nr.	<p>a) Arbeitsvorgang ^{1) 2)} gem. Protokollerklärungen zu § 12 Abs.1 TV-L mit Angabe des Arbeitsergebnisses (gleiche Arbeitsvorgänge, die gleiche Anforderungen stellen, sind zusammenzufassen)</p> <p>b) hierfür benötigte Fachkenntnisse ⁵⁾ u. Fähigkeiten ⁵⁾</p> <p>c) wesentliche dienstliche Beziehungen, Zielsetzungen, erläuterungsbedürftige bzw. strittige Themen, Gesprächspartner/innen *)</p> <p>d) Beschreibung des Handlungsspielraums *)</p>	Zahl der Arbeitsvorgänge in der Zeit ³⁾ von	Prozentualer Anteil an der monatlichen Arbeitszeit ⁴⁾
		Bis	
1	<p>a) HBMZ im Fernmeldeeinsatzdienst</p> <p>a I) Gruppenführung FD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterstützung der Leitung im FD - Organisation des täglichen Dienstbetriebes - Organisation der Entstörung der kritischen technischen Infrastrukturen von ES IKT - Verantwortung für die Entstörung von technischen Infrastrukturen von ES IKT - Organisation der Inbetriebnahme von Ersatzsystemen - Organisation der täglichen Einsatzbereitschaft der Einsatzmittel des FD und der damit verbundenen Unterhaltungs- und Pflegemaßnahmen - Organisation der Benachrichtigung von internen und externen Stellen in Angelegenheiten mit IT-Bezug - Organisation von Unterrichten und Übungen - Führungshilfepersonal im Stab der Feuerwehr und in der Feuerwehrleitstelle bei besonderen Lagen - Präsentation des Fernmeldeeinsatzdienst für Externe - Unterstützung der Leitung im FD und der Sachbearbeitung FD der Wachabteilung zur laufenden Personalplanung und des Personaleinsatzes inkl. Pflege der PlaSMa-Daten - Durchsetzung der Regeln des Arbeits- und Gesundheitsschutzes <p>a II) Dokumentation ELW2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation der Arbeit der Führungsunterstützungseinheit - Verantwortung für den Betrieb der LuK-Mittel und Überwachung des Kommunikationsbetriebes - Anfordern von Sonderkanälen - Unterstützung Einheitsführung und KräfteMittel ELW2 - Beschaffen und Dokumentation von Informationen und Informationsträgern - Führen des Einsatztagebuches - techn. Regieführung und Zugangskontrolle 		<p>65 (80)</p> <p>Anmerkung: Während des Fernmeldeeinsatzdienstes der tatsächlich 80 % der Arbeitszeit (in Rufbereitschaft) in Anspruch nimmt, ist die Bearbeitung von dem Sachgebiet zugehörigen Aufgaben grundsätzlich möglich und die Regel.</p>

<p>- Sachbearbeitung S22/S11/S41/S61 (FwDV100)</p> <p>a III) Lagedarstellung ELW2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellen und Führen von Schadenskonten - Erstellen und Führen von Kräfte-Mittel-Übersichten - Erstellen und Führen von Lagekarten - Sachbearbeitung S21 (FwDV100) <p>a IV) Maschinist (m/w/d) FmeW</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verantwortung für die Einsatzbereitschaft des FmeW und dessen uneingeschränkten technischen Betriebes im Einsatz <p>a V) Rückwärtiger Fernmelder (m/w/d) FD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beobachtung der gesamte behördeninterne IT-Lage, einschließlich kritischer Infrastrukturen, sowie für einsatzrelevante externe IT-Systeme - Überwachung der IT- Monitoringsysteme - First-Level-Support an der FD-Hotline für einsatzbezogene Störungen an IT-Infrastrukturen - Beratung von Mitarbeitenden der Berliner Feuerwehr und externer BOS in Bezug auf die IT-Lage, die Entstörung und geeigneten Ersatzmaßnahmen <p>Bei Bedarf: Wahrnehmung der Funktion „Leitung, Staffel- und Drohnenführung im Fernmeldeeinsatzdienst“, „Einheitsführer (m/w/d) FD, Kräfftemittel, Maschinist (m/w/d) FD oder Sprechfun-ker (m/w/d) ELW2“</p> <p>b) Fachkenntnisse und Fähigkeiten</p> <p><u>Fachkenntnisse:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse im Fernmeldeeinsatzdienst oder anderen Organisationen mit vergleichbarem Aufgabenprofil, einschließlich der typischen Fahrzeuge und Geräte - Kenntnisse aus der Teilnahme an den Lehrgängen Führungs- und Stabslehre 1, Lagekartenführung und Luftfahrzeugführer UAV - mehrjährige Kenntnisse der Einsatzorganisation, der Einsatztaktik und der Einsatzmittel der Berliner Feuerwehr - Kenntnisse über die Zuständigkeiten anderer Behörden und Fachdienste bei der Gefahrenabwehr und deren Zusammenarbeit 		
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse über Organisation, Aufbau und Personalstruktur der Berliner Feuerwehr sowie anderer relevanter Behörden - Kenntnisse über Einsatzdienst und Einsatztaktik im Rahmen des Katastrophenschutzes - mehrjährige Kenntnisse der gesamten von ES IKT betriebenen IT-Infrastrukturen und IT-Dienste, sowie maßgeblicher IT-Systemen von Dritten - mehrjährige Kenntnisse über das Zusammenwirken der IT-Systeme, den Auswirkungen von Ausfällen, der Entstörung der IT-Systeme und von Ersatzmaßnahmen <p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leistungsfähigkeit, Selbstständigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit/Selbstmanagement, Kommunikationsverhalten, Kooperationsverhalten und Teamfähigkeit, Dienstleistungsfähigkeit, Methodenkompetenz <p>c) Dienstliche Beziehungen</p> <p>c I) Gruppenführung FD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordnungsbehörden des Landes Berlin, alle Dienststellen der Berliner Feuerwehr, Freiwillige Feuerwehr, Landesstelle Digitalfunk BOS Berlin, Hilfsorganisationen und externe Dritte <p>c II) Dokumentation ELW2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einsatzleitung der Gruppen B und C, Lagedienst, Stab der Feuerwehr, Bezirksämter, Ordnungsbehörden, in den Einsatz involvierte Dritte <p>c III) Lagedarstellung ELW2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einsatzleitung der Gruppen B und C, Ordnungsbehörden <p>c IV) Maschinist (m/w/d) FmeW</p> <ul style="list-style-type: none"> - keine <p>c V) Rückwärtiger Fernmelder (m/w/d) FD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordnungsbehörden des Landes Berlin, alle Dienststellen der Berliner Feuerwehr, Freiwillige Feuerwehr, Landesstelle Digitalfunk BOS Berlin, Hilfsorganisationen und externe Dritte 		
--	--	--	--

	<p>d) Handlungsspielraum</p> <p>d I) Gruppenführung FD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Organisation des Dienstbetriebes ist durch allgemeine Vorgaben bestimmt, welche jedoch teilweise nicht an die Gegebenheiten des FD angepasst sind. Insofern wird der Inhalt der Arbeit häufig durch die stelleninhabende Person festgelegt - In der Entstörung der IT-Infrastruktur gibt es nur wenige Vorgaben, die durch den schnellen technischen Fortschritt in der IT teilweise auch veraltet sind. Hier besteht ein erheblicher Handlungsspielraum zum Inhalt der Arbeit. <p>d II-IV) Dokumentation ELW2 / Lagedarstellung ELW2 / Maschinist/Maschinistin FmeW</p> <ul style="list-style-type: none"> - Für die Einsatzdurchführung gibt es allgemeine Vorgaben durch FwDV und allgemeine Konzepte und Erfahrungswissen aus Lehrgängen. Die Auslegung und die Anpassung an die aktuellen Anforderungen der Einsatzstelle und damit der Inhalt der Aufgaben erfolgen häufig durch die stelleinhabende Person <p>d V) Rückwärtiger Fernmelder (m/w/d) FD</p> <ul style="list-style-type: none"> - In der Entstörung der IT-Infrastruktur gibt es nur wenig Vorgaben die durch den schnellen technischen Fortschritt in der IT teilweise auch veraltet sind. Hier besteht ein erheblicher Handlungsspielraum zum Inhalt der Arbeit. 		
2	<p>a) Hauptsachbearbeitung in der Gruppe ES IKT A3 - User-Help-Desk</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eigenverantwortliche Durchführung von Beschaffungen inkl. der Erstellung von Ausschreibungsunterlagen - Koordinierung von Fremdfirmen und anderen Dienststellen - Verantwortlich für die Erstellung von sachgebietsbezogenen Schulungs- und Entstörungsunterlagen - Überwachung der Abarbeitung von sachgebietsbezogenen Serviceaufträgen mit Hilfe des IT -Ticketsystems - Organisation, Koordinierung und Durchführung von Schulungen im Sachgebiet und von Dritten - Überwachung, Analyse und Sicherstellen der Betriebsfähigkeit sowie Servicearbeiten an allen sachgebietsbezogenen technischen Einrichtungen 		35

	<ul style="list-style-type: none"> - Konzeptionierung, Inbetriebnahme, Dokumentation und Weiterentwicklung aller sachgebietsbezogenen technischen Einrichtungen - Fehleranalyse, Fehlerbeseitigung sowie Einrichtung und Bereitstellung von Ersatzsystemen für alle sachgebietsbezogenen technischen Einrichtungen - sachgebietsbezogener Support und Unterstützung von Mitarbeitenden im Sachgebiet, in der Arbeitsgruppe und von Dritten innerhalb und außerhalb der Behörde - fachliche Unterstützung von Projektarbeiten auch außerhalb des eigenen Sachgebietes - Beachtung festgelegten ITIL Prozesse im Sachgebiet - Führung, Förderung und Motivation des zugewiesenen Personals im Sachgebiet - Betreuung BEM-Kräfte und Einarbeitung neuer Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen - Durchsetzung der Regeln des Arbeits- und Gesundheitsschutzes <p>b) Fachkenntnisse und Fähigkeiten</p> <p><u>Fachkenntnisse:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ausgeprägte Fähigkeit zum vernetzten Denken in komplexen technischen Strukturen - nachgewiesene Kenntnisse der vom Sachgebiet betriebenen IT-Infrastrukturen und IT-Dienste, sowie maßgeblicher IT-Systemen von Dritten - nachgewiesene Kenntnisse über das Zusammenwirken der IT-Systeme des Sachgebiets, den Auswirkungen von Ausfällen, der Entstörung der IT-Systeme und von Ersatzmaßnahmen - Kenntnisse der durch die IT- Organisation behandelten Aufgabengebiete und die Anwendung der genutzten Arbeitstechniken - Beherrschung der IT-allgemeinen und Kenntnisse der sachgebietspezifischen Softwareprodukte - Eigenverantwortliche Fortbildung und Wissenserwerb in den sachgebietspezifischen Themenfeldern - Kenntnisse über Vergabeverfahren bis zu Wertgrenzen von EU-weiten Ausschreibungen - Kenntnisse und Anwendung rechtlicher Grundlagen sowie insbesondere Inhalte zu sachgebietspezifischen technischen Regelwerken (LHO, VOL, VOB, DSGVO, TKG, EMV, DIN/EN, VDE, UVV) 		
--	---	--	--

	<p><u>Fähigkeiten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Selbständigkeit, Belastbarkeit, Durchsetzungsfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Dienstleistungsverhalten, Kritikfähigkeit, Reflexions- und Lernbereitschaft, Diversitykompetenz, Migrationsgesellschaftliche Kompetenz, Mitarbeiterführung, Mitarbeiterförderung, Motivationsverhalten <p>c) Dienstliche Beziehungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordnungsbehörden des Landes Berlins, alle Dienststellen der Berliner Feuerwehr, Freiwillige Feuerwehr, Hilfsorganisationen, externe Dritte und Fremdfirmen - Vorgesetzte in der IT-Abteilung, Mitarbeitende in der IT-Abteilung, Fernmeldeeinsatzdienst <p>d) Handlungsspielraum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorgaben im Sachgebiet beziehen sich im Wesentlichen auf allgemeine technische Regelwerke, Budget und Aufgabenziele. - Hinsichtlich der Erreichung der Aufgabenziele besteht ein deutlicher Handlungsspielraum 		
--	---	--	--

¹⁾ Soweit Funktionen insgesamt bewertet werden, entfällt die Unterteilung nach Arbeitsvorgängen; es ist lediglich die Funktion zu beschreiben und die Zahl der Mitarbeiter anzugeben, ggf. nach Besoldungsgruppen, Entgeltgruppen.

²⁾ Beschreibungen der Arbeitsleistungen eines Arbeitsvorganges.

³⁾ Zu wählen ist ein einheitlicher repräsentativer Zeitraum.

⁴⁾ Bezogen auf das gesamte Arbeitsgebiet des Beschäftigten.

⁵⁾ Genaue Angaben von Bestimmungen aus Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Arbeitsanweisungen, von Fachliteratur, von Spezialkenntnissen, Erfahrungswissen usw. Soweit sich Fachkenntnisse oder Fähigkeiten auf mehrere Arbeitsvorgänge beziehen, genügen entsprechende Hinweise.

^{*}) Auszufüllen bei der Beschreibung von Dienstposten für Beamtinnen und Beamte