

Dienststelle Berliner Feuerwehr	Datum 18. April 2024
ZS Technik und Logistik ZS TL K 1 (k)	Telefon 0 30 3001

Beschreibung des Aufgabenkreises (BAK)

Anlagen: Inn 171a 5	Blatt	sonstige Anlagen (z.B. Kopien) Blatt
------------------------	-------	---

1. Organisatorische Einordnung des Aufgabenkreises (Arbeitsgebiet):

Kapitel/Titel 0565/42801	Abt./Amt ZS Technik und Logistik - Instandhaltung	
Lfd.Nr. des GVPL./Stellenbezeichnung/Vgr. 50039912 / ZS TL B I / E 13 Teil I EntgO	Letzte BAK vom 01/2021	Bewertungsentscheidung vom 17.03.2022

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!

<input checked="" type="checkbox"/> Gegenüber der letzten Stellenbewertung eingetretene Änderungen im Arbeitsgebiet: Arbeitsvorgänge wurden neu strukturiert Zugeordnete Produkte: / Funktion: Hauptsachgebietsleitung des Bereiches Instandhaltung mit den Bereichen Instandsetzung (Zentrale Kfz-Werkstatt und Fremdkoordinierung), Elektro- und Medizingerätewerkstatt, Atemschutzgerätewerkstatt und Löschwasserversorgung mit den Außenstellen der Schlauchprüfwerkstätten auf den Feuerwachen Spandau-Süd und Marzahn sowie der Stabsstelle der Arbeitssteuerung. Zukünftig sollen die feuerwehrtechnischen Geräte in das Sachgebiet integriert werden Bei Leitungsfunktion – Erläuterungen zur Größe und Bedeutung der Zielgruppe, für die die Verwaltungsleistung bestimmt ist *): / Bei Leitungsfunktion – Erläuterungen zu den Anforderungen an die Organisationsgestaltung *): / Auf welche Bereiche oder Personenkreise wirkt sich das Arbeitsverhalten aus *): In erster Linie auf die Mitarbeitenden der Instandsetzung der Zentralwerkstatt, der Elektro- und Medizingerätewerkstatt, der Atemschutzgerätewerkstatt und Löschwasserversorgung mit seinen zwei Schlauchprüfwerkstätten, die Stabsstelle der Arbeitssteuerung, Fuhrparkmanagement, BFRA, EV BT, EV RD, EB, ES IKT, BGM, Beschäftigtenvertretung, ZS P, ZS G, ZS TL, externe Leistungserbringer sowie alle Mitarbeitenden der Berliner Feuerwehr. Vertretung von: / wird vertreten von: ZS TL B I 1
--

*) 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 Weisungsbefugnis und verantwortliche Führungskraft für drei untergeordnete Sachgebietsleiter (Zentralwerkstatt, Elektro- und Medizingerätewerkstatt, Atemschutzwerkstatt und Löschwasserversorgung) Personalverantwortung für bis zu 100 Mitarbeiter*innen im Bereich der Instandhaltung (Werkstattleiter, Meister, Tarifbeschäftigte (Verwaltung/Kfz-Handwerker), fwt. Beamte, fwt. Tarifbeschäftigte, Auszubildende und einer wechselnden Anzahl befristet zugeordneter Beamter mit Einschränkungen im Feuerwehr-Einsatzdienst)
Unterschrifts-/Feststellungsbefugnis / besondere Anforderungen an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets
Im Rahmen der GGO I
Funktionsbezeichnung und Bewertung der Stelle des unmittelbaren Vorgesetzten
ZS TL B, A 14 BBesG

4. Bemerkungen

<p>z.B. besondere Belastungen am Arbeitsplatz</p> <ul style="list-style-type: none">- Erheblicher Handlungs-, Zeit-, Termin-, Entscheidungs- und Ergebnisdruck bei der Fertigstellung- Kurzfristiges und adäquates Reagieren auf Anfragen aus den verschiedensten Arbeitsbeziehungen (intern und extern)- Betrieb von einer Zentralwerkstatt, einer Elektro- und Medizingerätewerkstatt, einer Atemschutzgerätewerkstatt sowie zwei Schlauchprüfwerkstätten an vier verschiedenen Standorten- Für die Aufgabenbewältigung steht ein inhomogener Personalkörper zur Verfügung, der aus nicht volleinsatztauglichen Beamten, feuerwehrtechnischen und nichttechnischen Tarifbeschäftigten (ehem. Angestellten und Arbeiter) besteht- Das Aufgabengebiet beinhaltet somit eine erhebliche Verantwortung in der Innen- und Außenwirkung der Berliner Feuerwehr und auch für die Sicherstellung der Einsatz- und Handlungsfähigkeit
--

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

Die im Aufgabenkreis zu erledigenden Arbeitsvorgängen 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.

- erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master) der Fachrichtung Fahrzeugtechnik oder Maschinenbau oder eines vergleichbaren Studiengangs der Ingenieurwissenschaften mit Schwerpunkt Krafffahrzeug, Elektrotechnik, Medizintechnik oder Ähnlichem
- oder
- Meisterabschluss im Kfz-Handwerk mit langjähriger praktischer Erfahrung und gleichwertigen Kenntnissen, Fähigkeiten und Erfahrungen

Für zur Bewältigung des Aufgabenkreises wünschenswerte Erfahrungen

- AdA - Schein (Ausbilderschein der IHK) wünschenswert bzw. die Bereitschaft zum Erwerb
- Erfahrung in der Leitung von großen Instandsetzungs-/ Nutzfahrzeugwerkstätten (> 50 MA)
- Praktische Erfahrungen und Fähigkeiten im Bereich der Personalführung
- Erfahrung in der Reparatur und Instandhaltung von Krafffahrzeugen, Medizinprodukten oder feuerwehrtechnischen Geräten bzw. in der Arbeit in Instandsetzungs-/ Nutzfahrzeugwerkstätten oder ähnliches

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:	Geprüft:	Kenntnis genommen:
ZS TL	ZS P A 117	Stelleninhaber/in

Lfd.Nr. des GVPL.		Anlage zu Ziff. 5 BAK	
Lfd. Nr.	a) Arbeitsvorgang ^{1) 2)} gem. Protokollerklärungen zu § 12 Abs.1 TV-L mit Angabe des Arbeitsergebnisses (gleiche Arbeitsvorgänge, die gleiche Anforderungen stellen, sind zusammenzufassen) b) hierfür benötigte Fachkenntnisse ⁵⁾ u. Fähigkeiten ⁵⁾ c) wesentliche dienstliche Beziehungen , Zielsetzungen, erläuterungsbedürftige bzw. strittige Themen, Gesprächspartner/innen *) d) Beschreibung des Handlungsspielraums *)	Zahl der Arbeitsvorgänge in der Zeit ³⁾ von Bis	Prozentualer Anteil an der monatlichen Arbeitszeit ⁴⁾
1	<p>a) Leitung des Hauptsachgebiets Instandhaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Übernahme der fachlichen Gesamtverantwortung für den Bereich der Instandhaltung, für Zentralwerkstatt, Elektro- und Medizingerätewerkstatt, Atemschutzwerkstatt, sowie der Löschwasserversorgung - (Weiter-) Entwicklung neuer Prozesse und Konzepte im Rahmen der fortlaufenden Instandsetzungen und Reparaturen der Fahrzeuge und Geräte bei der Berliner Feuerwehr zur - Hauptverantwortlich für Instandsetzung von Fahrzeugen, Geräten und Medizinprodukte, unter logischen Gesichtspunkten, Garantieleistungen, sowie externe Auftragsvergaben an Fremdenternahmen - Durchsicht und Verteilung der Posteingänge - Gewährleistung einer einheitlichen Auffassung bei der Bearbeitung von Arbeitsvorgängen im Verantwortungsbereich durch Erteilung von Arbeitsanweisungen - Eigenständige Erstellung von Vorlagen, Handlungsleitfäden und Präsentationen für einen reibungslosen Ablauf in der Instandhaltung, sowie für neue Mitarbeiter, Praktikanten und externe Interessenten - Erarbeitung und Abgabe von bereichsbetreffenden Stellungnahmen zu allen Anfragen - Durchführung von Dienstbesprechungen - Motivation der Mitarbeitenden - Verantwortung für Einarbeitung neuer Mitarbeitender - Prognoseerstellung und Bedarfsplanung auch in finanzieller Hinsicht für kommende Haushaltsjahre - Stetiger enger Austausch mit den Hauptsachgebietsleitern zur Sicherstellung effizienter Prozesse im Bereich Technik - Verantwortlich für die Einhaltung der Herstellervorgaben und Prüfvorschriften nach UVV / DGUV - Planung und Kontrolle der Einleitung von Beschaffungsmaßnahmen von feuerwehrspezifischen Geräten sowie Fahrzeug- 		85 %

	<p>Ersatzteilen, die stets dem Stand der Technik zu entsprechen haben, oder auch in Verbindung mit FwDV, z. B. Atemschutz- und Tauchtechnik sowie Messtechnik für Gase und Strahlenschutz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sicherstellung der Einsetzbarkeit und technischen Verfügbarkeit des Fuhrparks der Berliner Feuerwehr bzw. der Feuerwehrein-satzfahrzeuge inklusive ihrer Beladung und der feuerwehrtechni-schen und medizinischen Geräte - Zuständig für den effektiven und effizienten Prozessablauf in der Elektro- und Medizingerätewerkstatt, der Atemschutzgeräte-werkstatt sowie der Löschwasserversorgung - Die Sicherstellung der organisatorischen Abläufe im Verantwor-tungsbereich beinhaltet die Sicherung des Werkstattpersonals, Sicherstellung von Flächen und technischen Ausstattungen für die o.g. Bereiche, funktionierendes Instandhaltungswesen zur Si-cherung des Einsatzdienstes. - Verantwortlich für die Funktionsfähigkeit der ihm unterstellten Fachbereiche (Kfz-Instandsetzung, Elektro- und Medizingeräte-werkstatt, Atemschutzgerätewerkstatt und Löschwasserversor-gung) - Aufbau, Konzeption und Einführung des neuen Bereichs zur In-standhaltung der feuerwehrtechnischen Geräte - eigenverantwortliche Personalverantwortung und Anleitung des Bereiches der Instandhaltung mit ca. 100 Mitarbeitenden (u. a. Urlaubsplanung, Gesundheitsfürsorge, AMD-Terminmanagement in Zusammenarbeit mit TL K) - Personalführung von 3 Sachgebietsleitern unterschiedlichsten Fachrichtungen (Zentralwerkstatt, Elektro- und Medizingeräte-werkstatt, Atemschutzwerkstatt und Löschwasserversorgung) <ul style="list-style-type: none"> - Durchführung von Personalgesprächen und Beurteilungsges-prächen mit den Sachgebietsleitern, ggf. Teilnahme an BEM-Verfahren - Aufgabenverteilung und Prioritätensetzung bei der Aufgabener-ledigung - Verantwortung über den Ressourceneinsatz im Verantwortungsbereich - Organisation eines effektiven Dienstbetriebes - Unterstützung und Kontrolle der Personalentwicklung und strate-gische Personalplanung der Sachgebietsleiter, sowie Planung von Aus- und Fortbildungsmaßnahmen i. V. m. den Bereichen der Instandsetzung, der Elektro- und Medizingerätewerkstatt, der Atemschutzgerätewerkstatt sowie der 		
--	--	--	--

	<p>Löschwasserversorgung in Verbindung mit TL K zur Aufrechterhaltung des geregelten Dienstbetriebes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entwicklung und Konzeption von Prozessen und Handreichungen zu Personalentwicklungsmaßnahmen inkl. Prüfung der Umsetzbarkeit für die Berliner Feuerwehr (Weiterbildung und Schulung der Mitarbeiter z. B. Meisterschule, VL 1 oder VL 2, Fortbildungen zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs z.B. Gasmesstechnik) - Organisation von Dienstbesprechungen mit den Führungskräften und Mitarbeitern innerhalb des Hauptsachgebiets Instandhaltung und Teilnahme an Dienstbesprechungen des Referats ZS TL - Durchführung von Arbeitsschutzunterweisungen - Erstellen von BAK's und AP's in Zusammenarbeit mit TL K - Teilnahme an Auswahl- und Prüfungskommissionen und maßgebliche Mitwirkung bei der Entscheidung über die Auswahl neuer Mitarbeitender für den Verantwortungsbereich - Einführung und Betreuung von Aufstiegsbeamten, Studenten und Schülern im Rahmen von Praktika <p>b) Fachkenntnisse und Fähigkeiten:</p> <p><u>Fachkenntnisse:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fachkenntnisse im Vergabe-, Haushalts- und Verwaltungsrecht, Grundgesetz, Verfassung von Berlin (UVgO, § 55 LHO und AV zu § 55 LHO, GGO I, GWB, HGrG Berlin) - Fachkenntnisse über Atemschutz- und Tauchtechnik (FwDV 7 und 8) sowie Messtechnik für Gase und Strahlenschutz und prüfpflichtige Geräte - Kenntnisse über tarifliche Vorschriften, insbes. § 6-8, 26-29 TV-L - Kenntnisse in den Rechtsgebieten des Beamten-, Laufbahn- bzw. Tarifrechts (§§ 6-8 und 26-29 TV-L; LBG) - feuerwehrinterne Rundschreiben und Geschäftsanweisungen - PersVG, § 12 JuSchG, SchwbG - Kenntnisse in den Unfallverhütungsvorschriften UVV/DGUV (insb. DGUV 70) - Kenntnisse über die Instandsetzung von Einsatzfahrzeugen inkl. HU/SP - Kenntnisse über die Verwaltungsstruktur und -abläufe der Berliner Verwaltung - Kenntnisse in den gängigen MS-Office Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, etc.) 		
--	---	--	--

	<p><u>Fähigkeiten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausdauer, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Selbstständigkeit bei der Aufgabenwahrnehmung, zielorientierte, verantwortungsvolle und kooperative Arbeitsweise, Lernbereitschaft - methodische Fähigkeiten im Hinblick auf Zeitmanagement und Weitervermittlung von Kenntnissen - Konfliktfähigkeit - mitarbeiterbezogene Führungs- und Motivationskompetenz - Diversitykompetenz - ausgeprägtes Auffassungs- und Urteilsvermögen - Kommunikationsfähigkeit - adäquate Sprachgestaltung im Kundenkontakt (intern/extern) - Fähigkeit, Sachverhalte und Fragestellungen differenziert zu erfassen - Fähigkeit, eindeutige und realistische Zielvorgaben zu formulieren, Aufgaben gezielt zu delegieren und hierbei die Fähigkeiten der Mitarbeitenden zu berücksichtigen und gezielt zu fördern - methodische Fähigkeiten im Hinblick auf Zeitmanagement und Weitervermittlung von Kenntnissen 		
2	<p>a) Koordinierung der AGS-Aktivitäten für den Bereich ZS TL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinierung der Sicherheitsbeauftragten des Bereichs (u.a. Werkstätten, Fahrerpool, Lager) und Steuerung deren Aktivitäten (u.a. Organisation und Durchführung der jährlichen Pflicht-Schulung zum Thema Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie spezifischer Schulungen zu unterschiedlichen Themen für die Mitarbeitenden von ZS TL) - Schnittstelle zum allgemeinen AGS-Bereich der Berliner Feuerwehr (z.B. die Durchführung und Begleitung von Arbeitsstättenbegehungen, Bearbeitung und Überprüfung der Mängelberichte und Ableitung konkreter Maßnahmen zur Behebung der bemängelten Punkte) - Erstellung und Aktualisierung von Gefährdungsbeurteilungen (GB) und Betriebsanweisungen (BA) für Fahrzeuge, Geräte und Ausrüstungen im Rahmen der Verpflichtungen nach §5 Arbeitsschutzgesetz (z. B. bei Änderung der Arbeitsbedingungen oder Aufnahme neuer Produkte oder Prozesse) - Überwachung, Fertigung und Aktualisierung von bestehenden GB und BA 		15 %

	<ul style="list-style-type: none"> - Überblick über Ablauf, Weiterentwicklung und Verlängerung / Neufassung an ZS TL L über ZS TL B <p>b) Fachkenntnisse und Fähigkeiten</p> <p><u>Fachkenntnisse:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse der Normen und Richtlinien in selbstständiger Anwendung (UVV, DGUV und das Arbeitsschutzgesetz §§ 1-26.) - Kenntnisse über Strukturen und Prozesse des Fachbereichs ZS Technik und Logistik - Kenntnisse in den Rechtsgebieten des Beamten-, Laufbahn- bzw. Tarifrechts sowie Kenntnisse im Haushaltsrecht - Kenntnisse über die Verwaltungsstruktur und -abläufe der Berliner Verwaltung - Kenntnisse in den gängigen MS-Office Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, etc.) <p><u>Fähigkeiten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausdauer, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Selbstständigkeit bei der Aufgabenwahrnehmung, zielorientierte, verantwortungsvolle und kooperative Arbeitsweise, Lernbereitschaft - methodische Fähigkeiten im Hinblick auf Zeitmanagement und Weitervermittlung von Kenntnissen - Konfliktfähigkeit - mitarbeiterbezogene Führungs- und Motivationskompetenz - Diversitykompetenz - ausgeprägtes Auffassungs- und Urteilsvermögen - Kommunikationsfähigkeit - adäquate Sprachgestaltung im Kundenkontakt (intern/extern) - Fähigkeit, Sachverhalte und Fragestellungen differenziert zu erfassen - Fähigkeit, eindeutige und realistische Zielvorgaben zu formulieren, Aufgaben gezielt zu delegieren und hierbei die Fähigkeiten der Mitarbeitenden zu berücksichtigen und gezielt zu fördern 		
--	---	--	--

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