

Dienststelle Berliner Feuerwehr	Datum 25.03.2024
Einsatzsteuerung - Informations- und Kommunikationstechnik (ES IKT)	Telefon 08 20 400

## 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 GVPI./Stellenbezeichnung/Vgr. 50092470 / ES IKT A 4125 / BesGr. A9S	Letzte BAK vom Erstbewertung	Bewertungsentscheidung vom

### 2. Beschreibung des Arbeitsgebietes nach dem gültigen GVPI.:

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

<input checked="" type="checkbox"/> Bestehendes Arbeitsgebiet wird erstmalig nach KGSt bewertet:  <input type="checkbox"/> Gegenüber der letzten Stellenbewertung eingetretene Änderungen im Arbeitsgebiet: <b>Änderungen bitte erläutern</b>  <u>Zugeordnete Produkte:</u> entfällt  <u>Funktion:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptbrandmeister/Hauptbrandmeisterin (HBM) im Fernmeldeeinsatzdienst (FD)</li> <li>• Sachbearbeitung in der Gruppe ES IKT A 4 Gebäude- Infrastruktur und Stromversorgung</li> </ul> Bei Leitungsfunktion – Erläuterungen zur Größe und Bedeutung der Zielgruppe, für die die Verwaltungsleistung bestimmt ist *): Bevölkerung im Ausrückbereich, Mitarbeitende, Sicherstellung der Sicherheit der Bevölkerung hinsichtlich des Brandschutzes, der technischen Hilfeleistung und des Rettungsdienstes  Bei Leitungsfunktion – Erläuterungen zu den Anforderungen an die Organisationsgestaltung *):  Auf welche Bereiche oder Personenkreise wirkt sich das Arbeitsverhalten aus *): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berliner Feuerwehr – Führungsfunktion im Einsatzdienst und Katastrophenschutz</li> <li>• Berliner Feuerwehr – IT-Infrastruktur</li> <li>• Behörden und Organisation mit Sicherheitsaufgaben – IT-Infrastruktur</li> <li>• Zentraler Service Informationstechnik</li> </ul>
Vertretung von: Im Einsatzdienst: „Gruppenführer/Gruppenführerin FD“ „Dokumentation“, regelmäßig: „Lagedarstellung ELW2“ „Maschinist/Maschinistin FmeW“ „Rückwärtiger Fernmelder/Fernmelderin“ Im Sachgebiet: ES IKT A 412 (A9SZ)  wird vertreten von: Im Einsatzdienst: Oberbrandmeister/Oberbrandmeisterin im Fernmeldeeinsatzdienst

Im Sachgebiet: ES IKT A 4123 (E9a)

\*) 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

keine bis zu 3 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: Hauptbrandmeister mit Amtszulage im FD (A9SZ)

Im Sachgebiet: ES IKT A412 (A9SZ)

### 4. Bemerkungen

z.B. besondere Belastungen am Arbeitsplatz

- erhöhte Belastung durch ein sehr breites, technisch geprägtes Arbeitsgebiet
- Schichtdienst durch Tätigkeit einer Funktion im Fernmeldeeinsatzdienst

### 5. Benötigte Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Anforderungsprofil des Arbeitsgebietes) <sup>1)</sup>

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.

- Befähigung für die Laufbahn des mittlern feuerwehrtechnischen Dienst  
und
- Erfolgreicher Abschluss der B3 Führungsausbildung

Für zur Bewältigung des Aufgabenkreises erforderliche Erfahrungen

<sup>1)</sup> 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:
ES IKT L	ES BL 1	Stelleninhaber/in

Lfd.Nr. des GVPL.		Anlage zu Ziff. 5 BAK	
Lfd. Nr.	a) <b>Arbeitsvorgang</b> <sup>1) 2)</sup> gem. Protokollerklärungen zu § 12 Abs.1 TV-L mit Angabe des <b>Arbeitsergebnisses</b> ( gleiche Arbeitsvorgänge, die gleiche Anforderungen stellen, sind zusammenzufassen ) b) hierfür benötigte <b>Fachkenntnisse</b> <sup>5)</sup> u. <b>Fähigkeiten</b> <sup>5)</sup> c) wesentliche <b>dienstliche Beziehungen</b> , Zielsetzungen, erläuterungsbedürftige bzw. strittige Themen, Gesprächspartner/innen *) d) Beschreibung des <b>Handlungsspielraums</b> *)	Zahl der Arbeitsvorgänge in der Zeit <sup>3)</sup> von  Bis	Prozentualer Anteil an der monatlichen Arbeitszeit <sup>4)</sup>
1	<p><b>a) Arbeitsvorgang</b> <b>HBM im Fernmeldeeinsatzdienst</b></p> <p><b>a I) Staffelführer/Staffelführerin FD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterstützung des/der Gruppenführer/Gruppenführerin FD</li> <li>- Durchführung der Entstörung der kritischen technischen Infrastrukturen von ES IKT</li> <li>- Inbetriebnahme von Ersatzsystemen</li> <li>- Erhalt der täglichen Einsatzbereitschaft der Einsatzmittel des FD und der damit verbundenen Unterhaltungs- und Pflegemaßnahmen</li> <li>- Benachrichtigung von internen und externen Stellen in Angelegenheiten mit IT-Bezug</li> <li>- Durchführung von Unterrichten und Übungen</li> <li>- Führungshilfspersonal im Stab der Feuerwehr und in der Feuerwehrlaufstelle bei besonderen Lagen</li> </ul> <p><b>a II) Maschinist/Maschinistin ELW2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verantwortung für die Einsatzbereitschaft des ELW2 und dessen uneingeschränkten technischen Betriebes im Einsatz</li> <li>- Verantwortung für den Betrieb der Fernmeldebetriebsstelle des Führungsmittels</li> <li>- Administration des Kommunikationssystems</li> <li>- Verantwortung für den Aufbau des abgesetzten Führungsraumes</li> </ul> <p><b>a III) Drohnenführer/Drohnenführerin FD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verantwortung für die Einsatzbereitschaft der Drohne und dessen uneingeschränkten technischen Betriebes im Einsatz</li> <li>- Erkundung der Einsatzstelle auf der Luft</li> <li>- Aufbereitung und Sicherung der gewonnenen Daten für die Einsatzleitung und andere BOS</li> </ul> <p><b>b) Fachkenntnisse und Fähigkeiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenntnisse aus der Teilnahme an den Lehrgängen Lagekartenerführung und Luftfahrzeugführer UAV</li> </ul>		<p><b>80 (65)</b></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>

- 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
- Kenntnisse über Organisation, Aufbau und Personalstruktur der Berliner Feuerwehr, sowie anderer relevanter Behörden
- Kenntnisse über Einsatzdienst und Einsatztaktik im Rahmen des Katastrophenschutzes
- Kenntnisse der gesamten von ES IKT betriebenen IT-Infrastrukturen und IT-Dienste, sowie maßgeblicher IT-Systemen von Dritten
- Kenntnisse über das Zusammenwirken der IT-Systeme, den Auswirkungen von Ausfällen, der Entstörung der IT-Systeme und von Ersatzmaßnahmen
- Selbständigkeit, Engagement und Ergebnisverantwortung, Entscheidungsfähigkeit, Dienstleistungsverhalten
- Fähigkeit zum vernetzten Denken in komplexen technischen Strukturen
- Kenntnisse rechtlicher Grundlagen, insbesondere feuerwehrtechnischer und IT-technischer Rechtsgrundlagen (ASOG, FwG, RDG; KatSG, DA, GA, FwDV, UVV, LuftVO und Datenschutz)

**c) Dienstliche Beziehungen**

- Gespräche werden vor einem heterogenen Aufgabenhintergrund geführt
- Es gibt Gesprächspartnern aus unterschiedlichen Organisationen
- Die Aufgaben zeichnen sich durch eine geringe Regelungstiefe aus
- Im Eskalationsfall können Gesprächen bei undynamischen Lagen in der Regel auch an die vorgesetzte Funktion abgegeben werden

**c I) Staffelführer/Staffelführerin FD**

- alle Dienststellen der Berliner Feuerwehr, Freiwillige Feuerwehr und Hilfsorganisationen

**c II) Maschinist/Maschinistin ELW2**

<p>- Einsatzkräfte der Berliner Feuerwehr, Ordnungsbehörden und in den Einsatz involvierte Dritte</p> <p><b>c III) Drohnenführer/Drohnenführerin FD</b></p> <p>- Einsatzleiter/Einsatzleiterin der Gruppen B und C, Ordnungsbehörden</p> <p><b>d) Handlungsspielraum</b></p> <p><b>d I) Staffelführer/Staffelführerin FD</b></p> <p>- Die Durchführung 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 den Stelleninhaber festgelegt</p> <p>- 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> <p><b>d II-III) Maschinist/Maschinistin ELW2</b></p> <p><b>Drohnenführer/Drohnenführerin FD</b></p> <p>- Für die Einsatzdurchführung gibt es allgemeine Vorgaben durch FwDV, allgemein Konzepte und Erfahrungswissen aus Lehrgängen. Die Auslegung und die Anpassung an die aktuellen Anforderungen der Einsatzstelle und damit der Inhalt der Aufgaben erfolgen durch den Stelleninhaber</p>		
---	--	--

<p style="text-align: center;">2</p>	<p><b>Arbeitsvorgang</b>  <b>Sachbearbeitung in der Gruppe ES IKT A4 Kommunikation mit dem Schwerpunkt Gebäudeinfrastruktur und Stromversorgung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Durchführung von Beschaffungen und Mitwirkung bei der Erstellung von Ausschreibungsunterlagen</li> <li>- Koordinierung von Fremdfirmen und anderen Dienststellen</li> <li>- Erstellung von sachgebietsbezogenen Schulungs- und Entstörungsunterlagen</li> <li>- Abarbeitung von sachgebietsbezogenen Serviceaufträgen mit Hilfe des IT -Ticketsystems</li> <li>- Durchführung von Schulungen im Sachgebiet und von Dritten</li> <li>- Überwachung und Sicherstellen der Betriebsfähigkeit sowie Servicearbeiten an allen sachgebietsbezogenen technischen Einrichtungen</li> <li>- Inbetriebnahme, Dokumentation und Weiterentwicklung, sowie Mitarbeit bei der Konzeptionierung aller sachgebietsbezogenen technischen Einrichtungen</li> <li>- Fehleranalyse, Fehlerbeseitigung sowie Bereitstellung von Ersatzsystemen für alle sachgebietsbezogenen technischen Einrichtungen</li> <li>- sachgebietsbezogener Support und Unterstützung von Mitarbeitenden im Sachgebiet, in der Arbeitsgruppe und von Dritten innerhalb und außerhalb der Behörde</li> <li>- Unterstützung von Projektarbeiten auch außerhalb des eigenen Sachgebietes</li> <li>- Führung des zugewiesenen Personals im Sachgebiet</li> <li>- Einarbeitung neuer Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen</li> </ul> <p><b>a) Fachkenntnisse und Fähigkeiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selbständigkeit, Engagement und Ergebnisverantwortung, Entscheidungsfähigkeit, Dienstleistungsverhalten</li> <li>- Fähigkeit zum vernetzten Denken in komplexen technischen Strukturen</li> <li>- Kenntnisse der vom Sachgebiet betriebenen IT-Infrastrukturen und IT-Dienste, sowie maßgeblicher IT-Systemen von Dritten</li> <li>- Kenntnisse über das Zusammenwirken der IT-Systeme des Sachgebiets, den Auswirkungen von Ausfällen, der Entstörung der IT-Systeme und von Ersatzmaßnahmen</li> <li>- Kenntnisse der durch die IT- Organisation behandelten Aufgabenbereiche und die Anwendung der genutzten Arbeitstechniken</li> </ul>		<p style="text-align: center;">35</p>
--------------------------------------	---	--	---------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenntnisse der IT-allgemeinen und der sachgebietsspezifischen Softwareprodukte</li> <li>- Eigenverantwortliche Fortbildung und Wissenserwerb in den sachgebietsspezifischen Themenfeldern</li> <li>- Kenntnisse über Vergabeverfahren bis hin zu Wertgrenzen von nationalen Ausschreibungen</li> <li>- Kenntnisse und Anwendung rechtlicher Grundlagen sowie insbesondere Inhalte zu sachgebietsspezifischen technischen Regelwerken (LHO, VOL, VOB, DSGVO, TKG, EMV, DIN/EN, VDE, UVV)</li> </ul> <p><b>b) Dienstliche Beziehungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alle Dienststellen der Berliner Feuerwehr, Freiwillige Feuerwehr, Hilfsorganisationen, externe Dritte und Fremdfirmen</li> <li>- Vorgesetzte in der Arbeitsgruppe, Mitarbeitende in der IT-Abteilung, Fernmeldeeinsatzdienst</li> <li>- Gespräche werden vor einem komplexen technischen Aufgabenhintergrund geführt</li> <li>- Es gibt Gesprächspartnern aus unterschiedlichen Organisationen</li> <li>- Die Aufgaben zeichnen sich durch eine geringe Regelungstiefe aus</li> <li>- Im Eskalationsfall können Gesprächen in der Regel auch an die vorgesetzte Funktion abgegeben werden</li> </ul> <p><b>c) Handlungsspielraum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorgaben im Sachgebiet beziehen sich im Wesentlichen auf allgemeine technische Regelwerke, Budget, zugewiesene Personalressourcen und Aufgabenziele.</li> <li>- Hinsichtlich der Erreichung der Aufgabenziele besteht ein deutlicher Handlungsspielraum</li> </ul>		
--	--	--	--

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

Dienststelle/ Stellenzeichen d. Erstellenden Berliner Feuerwehr – Referat Informations- und Kommunikationstechnik	Stand: März 2024
Anforderungsprofil Zentraler Service Informationstechnik Hauptbrandmeister (HBM) im Fernmeldeeinsatzdienst Sachbearbeitung in der Gruppe ES IKT A4	Stellenzeichen ES IKT A 4125

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit werden im nachfolgenden Text allein männliche Personenbezeichnungen verwendet, doch gelten diese Formulierungen für weibliche und männliche Bewerber gleichermaßen.

A	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne)</p> <p><u>Fernmeldeeinsatzdienst</u></p> <p>Der HBM wird im Fernmeldeeinsatzdienst eingesetzt, als:</p> <p><u>Staffelführer/Staffelführerin FD</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterstützung des/der Gruppenführer/Gruppenführerin FD</li> <li>- Durchführung der Entstörung der kritischen technischen Infrastrukturen von ES IKT</li> <li>- Inbetriebnahme von Ersatzsystemen</li> <li>- Erhalt der täglichen Einsatzbereitschaft der Einsatzmittel des FD und der damit verbundenen Unterhaltungs- und Pflegemaßnahmen</li> <li>- Benachrichtigung von internen und externen Stellen in Angelegenheiten mit IT-Bezug</li> <li>- Durchführung von Unterrichten und Übungen</li> <li>- Führungshilfspersonal im Stab der Feuerwehr und in der Feuerwehrleitstelle bei besonderen Lagen</li> </ul> <p><u>Maschinist/Maschinistin ELW2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verantwortung für die Einsatzbereitschaft des ELW2 und dessen uneingeschränkten technischen Betriebes im Einsatz</li> <li>- Verantwortung für den Betrieb der Fernmeldebetriebsstelle des Führungsmittels</li> <li>- Administration des Kommunikationssystems</li> <li>- Verantwortung für den Aufbau des abgesetzten Führungsraumes</li> </ul> <p><u>Drohnenführer/Drohnenführerin FD</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verantwortung für die Einsatzbereitschaft der Drohne und dessen uneingeschränkten technischen Betriebes im Einsatz</li> <li>- Erkundung der Einsatzstelle auf der Luft</li> <li>- Aufbereitung und Sicherung der gewonnenen Daten für die Einsatzleitung und andere BOS</li> </ul> <p><u>Regelmäßige Vertretung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funktion „Lagedarstellung ELW2“</li> <li>- Funktion „Maschinist/Maschinistin FmeW“</li> <li>- Funktion „Rückwärtiger Fernmelder/Fernmelderin“</li> <li>- Funktion „Sprechfunker/Sprechfunkerin ELW2“</li> </ul> <p><u>Vertretung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funktion „Gruppenführer/Gruppenführerin FD“</li> <li>- Funktion „Dokumentation ELW2“</li> </ul>
---	--

## Sachbearbeitung

Sachbearbeitung in der Gruppe ES IKT A4 mit dem Schwerpunkt **Gebäudeinfrastruktur und Stromversorgung**.

- Durchführung von Beschaffungen und Mitwirkung bei der Erstellung von Ausschreibungsunterlagen
- Koordinierung von Fremdfirmen und anderen Dienststellen
- Erstellung von sachgebietsbezogenen Schulungs- und Entstörungsunterlagen
- Abarbeitung von sachgebietsbezogenen Serviceaufträgen mit Hilfe des IT -Ticketsystems
- Durchführung von Schulungen im Sachgebiet und von Dritten
- Überwachung und Sicherstellen der Betriebsfähigkeit sowie Servicearbeiten an allen sachgebietsbezogenen technischen Einrichtungen
- Inbetriebnahme, Dokumentation und Weiterentwicklung, sowie Mitarbeit bei der Konzeptionierung aller sachgebietsbezogenen technischen Einrichtungen
- Fehleranalyse, Fehlerbeseitigung sowie 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
- Unterstützung von Projektarbeiten auch außerhalb des eigenen Sachgebietes
- Führung des zugewiesenen Personals im Sachgebiet
- Einarbeitung neuer Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen

Führungsspanne: im Einsatzdienst keine, im Sachgebiet bis zu 3 Mitarbeitende

Besonderheiten: sehr heterogenes Aufgabengebiet mit geringem Regelungsumfang

Stellenbewertung: A 9 S BBesG

B	Anforderungen
1.	<b>Formale Anforderungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Befähigung für die Laufbahn des mittlern feuerwehrtechnischen Dienst</li> <li>• Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen</li> </ul>
2.	<b>Gesundheitliche Anforderungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Die uneingeschränkte Feuerwehrdiensttauglichkeit ist zwingend erforderlich.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Vorliegen der gesundheitlichen Eignung für den Einsatz im Fernmeldeeinsatzdienst, gemäß der Verwendungsmatrix in der aktuell gültigen Geschäftsanweisung „Feuerwehruntersuchungen“</li> </ul>

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
<b>3. Fachkompetenz</b>					
Kenntnisse aus der Teilnahme an den Lehrgängen Lagekartenführung und Luftfahrzeugführer UAV, sowie der taktischen Arbeitsweise in der Führungsunterstützung			X		II
Kenntnisse der Fahrzeuge und Geräte und des Fernmeldeeinsatzdienstes		X			II
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
Kenntnisse der gesamten von ES IKT betriebenen IT-Infrastrukturen und IT-Dienste, sowie maßgeblicher IT-Systemen von Dritten		X			II
Kenntnisse über das Zusammenwirken der IT-Systeme, den Auswirkungen von Ausfällen, der Entstörung der IT-Systeme und von Ersatzmaßnahmen		X			II
Fähigkeit zum vernetzten Denken in komplexen technischen Strukturen		X			II
Kenntnisse rechtlicher Grundlagen, insbesondere feuerwehrtechnischer und IT-technischer Rechtsgrundlagen (ASOG, FwG, RDG; KatSG, DA, GA, FwDV, UVV, LuftVO und Datenschutz)			X		II
Kenntnisse der vom Sachgebiet betriebenen IT-Infrastrukturen und IT-Dienste, sowie maßgeblicher IT-Systemen von Dritten: Stromversorgung, USV-Anlagen		X			II
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: Stromversorgung, USV-Anlagen			X		II
Kenntnisse der IT-allgemeinen und Kenntnisse der sachgebietsspezifischen Softwareprodukte: Helpline und USV-Managementsystem			X		II
Eigenverantwortliche Fortbildung und Wissenserwerb in den sachgebietsspezifischen Themenfeldern		X			II
Kenntnisse über Vergabeverfahren bis zu Wertgrenzen von EU-weiten Ausschreibungen			X		I
- Kenntnisse und Anwendung rechtlicher Grundlagen sowie insbesondere Inhalte zu sachgebietsspezifischen technischen Regelwerken (LHO, VOL, VOB, DSGVO, TKG, EMV, DIN/EN, VDE, UVV)			X		I
<b>4. Außerfachliche Anforderungen</b> stellenbezogene Operationalisierungen/beobachtbares Verhalten					

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
4.1	Leistungsverhalten					
	<b>Leistungsfähigkeit</b> - 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
	<b>Selbstständigkeit</b> - 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
	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> - 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
	<b>Durchsetzungsfähigkeit</b> - 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

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
	<b>Organisationsfähigkeit</b> - 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
	<b>Belastbarkeit/Selbstmanagement</b> - 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
	<b>Methodenkompetenz</b> - 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	<b>Sozialverhalten</b>					
	<b>Kommunikationsverhalten</b> - 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
	<b>Kooperationsverhalten</b> - 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
	<b>Konfliktfähigkeit</b> - 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
	<b>Kritikfähigkeit</b> - 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
<b>4.3</b>	<b>Adressatenorientiertes Handeln</b>					
	<b>Dienstleistungsverhalten</b> - 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
	<b>Diversity Kompetenz</b> - 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

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. §6 Abs. 2 PartMigG</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fähigkeit bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können</li> <li>- Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden</li> <li>- Fähigkeit, insbesondere im beruflichen Kontext, Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln</li> <li>- z.B.:</li> <li>- Weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an</li> <li>- Lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> </ul> <p>Berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</p>			X		II
4.4	<b>Führungsverhalten</b>					
	<p>Mitarbeiterführung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ist Vorbild</li> <li>- steuert und sichert Arbeitsabläufe und -ergebnisse</li> <li>- delegiert Aufgaben und Verantwortung und überträgt diese situations-, sach- und personengerecht</li> <li>- kennt und berücksichtigt die Leistungspotenziale seiner Mitarbeiter</li> <li>- kontrolliert und bewertet Arbeitsergebnisse situations- und sachgerecht</li> </ul>			X		II