

Dienststelle <b>Berliner Feuerwehr</b>	Datum <b>03.02.2025</b>
Ersteller/in <b>ZSSB</b>	Telefon <b>387301000</b>

## Beschreibung des Aufgabenkreises (BAK)

Anlagen:_Inn 171a	sonstige Anlagen {z.B. Kopien)
6	Seiten Blatt

### 1. Organisatorische Einordnung des Aufgabenkreises (Arbeitsgebiet):

Kapitel/Titel	Abt./Amt Zentraler Service - Strategische Bauplanung
Lfd.Nr. des GVPI./Stellenbezeichnung/Vgr. ZS SB 13,14, 15/ EG 11 Fgr. 1 Teil II EntgO TV-L	Letzte BAK vom 1. Bewertungsgesetz 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!

<p><b>Iz;J</b> Neues Arbeitsgebiet</p> <p>Zugeordnete Produkte: /</p> <p>Funktion: <b>Sachbearbeitung Bauprojektplanung</b></p> <p>Bei Leitungsfunktion - Erläuterungen zur Größe und Bedeutung der Zielgruppe, für die die Verwaltungsleistung bestimmt ist*): /</p> <p>Bei Leitungsfunktion - Erläuterungen zu den Anforderungen an die Organisationsgestaltung *): /</p> <p>Auf welche Bereiche oder Personenkreise wirkt sich das Arbeitsverhalten aus *): /</p> <p>Vertretung von: /</p> <p>wird vertreten von: ZS SB 1</p>
--

\*) 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 /
Unterschrifts-/Feststellungsbefugnis / besondere Anforderungen an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets Nach GGO 1, Anordnungsbefugnis/ rechtsgeschäftliche Vertretung bis 50.000 €
Funktionsbezeichnung und Bewertung der Stelle des unmittelbaren Vorgesetzten Gruppenleitung, ZS SB 1 (E 14 EntgO TV-L)

### 4. Bemerkungen

z.B. besondere Belastungen am Arbeitsplatz <ul style="list-style-type: none"><li>• Außentermine (insbes. auf Baustellen), auch in anderen Dienststellen</li></ul>
--

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

Die im Aufgabenkreis zu erledigenden 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"><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> <p>Für zur Bewältigung des Aufgabenkreises erforderliche Erfahrungen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Erfahrungen im Umgang mit CAD-Software</li><li>• Führerscheinklasse B (wünschenswert)</li></ul>
--

<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:  ZS SB	Geprüft  ZS PA 115	Kenntnis genommen:  Stelleninhaber/in
---------------------------	--------------------------	---

Lfd. Nr.	<p>a) <b>Arbeitsvorgang</b><sup>1), 2)</sup> gern. Protokollerklärungen zu § 12 Abs.1 TV-L mit Angabe des <b>Arbeitsergebnisses</b> (gleiche Arbeitsvorgänge, die gleiche Anforderungen stellen, sind zusammenzufassen)</p> <p>b) hierfür benötigte <b>Fachkenntnisse</b><sup>5)</sup> u. <b>Fähigkeiten</b><sup>5)</sup></p> <p>c) wesentliche <b>dienstliche Beziehungen</b>, Zielsetzungen, erläuterungsbedürftige bzw. strittige Themen, Gesprächspartner/innen *)</p> <p>d) Beschreibung des <b>Handlungsspielraums</b> *)</p>	Zahl der Arbeitsvorgänge in der Zeit <sup>3)</sup> von	Prozentualer Anteil an der monatlichen Arbeitszeit <sup>4)</sup>
		Bis	
1	<p><b>a) 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>LPH 1 - <u>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-Anforderungskatalogs 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>LPH 2 - <u>Vorglanung (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> </ul>		<b>85%</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung eines ersten Raum- und Funktionsprogramms</li> <li>• Abstimmung der Vorplanung mit den Projektbeteiligten</li> </ul> <p>LPH 3 <u>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> <li>• Abstimmung der Entwurfsplanung mit den zuständigen Behörden, Fachplanern und anderen Projektbeteiligten</li> <li>• ggf. Einholen von Vorab-Genehmigungen oder Stellungnahmen von Behörden</li> <li>• Präsentation des Entwurfsplans (bspw. vor der Behördenleitung, Wachleitungen, Abteilungen)</li> </ul> <p>LPH 4 - <u>Genehmigungsplanung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalisierung und Übergabe des Bauprojektantrages inklusive Nutzer- und Bedarfsprogramm an die Eigentümer/innenvertretenden (BIM GmbH, SenStadt)</li> <li>• Unterstützung bei Erstellung der vollständigen Unterlagen für die Bauantragsstellung (z. B. Bauzeichnungen, Erläuterungsbericht)</li> <li>• Unterstützung bei Einreichung der Bauanträge bei den zuständigen Behörden</li> <li>• Bearbeitung von Rückfragen und Anpassung der Planungsunterlagen nach behördlichen Auflagen</li> <li>• Abstimmung mit den Fachplaner/innen, um alle erforderlichen Genehmigungen sicherzustellen</li> <li>• Kommunikation mit Behörden und Verfolgung des Genehmigungsprozesses</li> </ul> <p>LPH 5 - <u>Ausführungsplanung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterstützung bei Erstellung detaillierter Ausführungspläne für alle Baugewerke (Architektur, Statik, Technik)</li> <li>• Unterstützung bei Ausarbeitung von Detailplänen (z. B. Schnitte, Ansichten, Konstruktionsdetails)</li> <li>• Überprüfung und Feinabstimmung der Kostenplanung (Erstellung einer detaillierten Kostenkalkulation)</li> <li>• Koordination mit Fachplaner/innen (z. B. Haustechnik, Statik, Brandschutz) zur Integration ihrer Planungen</li> <li>• Klärung Detailfragen mit Firmen und Fachpläne /innen</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p>LPH 6 - Vorbereitung der Vergabe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterstützung bei Erstellung der Ausschreibungsunterlagen, einschließlich Leistungsverzeichnissen und Bauzeitenplänen</li> <li>• Unterstützung bei der Ermittlung und Beschreibung der Leistungsbereiche für die Ausschreibung</li> <li>• Unterstützung bei der Festlegung der Vergabekriterien (Preis, Qualität, Ausführungszeit)</li> <li>• Unterstützung bei Organisation der Ausschreibung und Einholung von Angeboten</li> <li>• Beratung und Unterstützung bei der Auswahl der auszuscheidenden Gewerke und Anbieter/innen</li> </ul> <p>LPH 7 - Mitwirkung bei der Vergabe</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfung der eingegangenen Angebote und Erstellung einer Bewertung</li> <li>• Teilnahme an Vergabegesprächen und Verhandlungen</li> <li>• Unterstützung bei der Vergabeentscheidung</li> <li>• Unterstützung bei Erstellung des Vergabevertrags und Begleitung des Auftraggebers durch den Vergabeprozess</li> </ul> <p>LPH 8 - Bauüberwachung und Dokumentation</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überwachung der Bauausführung hinsichtlich Qualität, Kosten und Terminen</li> <li>• Regelmäßige Baustellenbegehungen und Protokollierung des Baufortschritts</li> <li>• ggf. Koordination der verschiedenen Gewerke auf der Baustelle</li> <li>• Sicherstellung der Einhaltung der genehmigten Planungsunterlagen und der Baurechtsvorschriften</li> <li>• Bearbeitung von Nachträgen und Änderungswünschen während der Bauausführung</li> <li>• Dokumentation des Bauablaufs und der Mängelbehebung</li> </ul> <p>LPH 9 - Objektbetreuung und Dokumentation (ggf. in Zusammenarbeit mit ZS <u>G</u>)</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchführung der Abnahme der Feuerwache bzw. des Dienstgebäudes und Mängelrüge</li> <li>• Erstellung der abschließenden Dokumentation (Bauwerksdokumentation, Bedienungsanleitung, Wartungsunterlagen)</li> <li>• Organisation der Mängelbeseitigung während der Gewährleistungsfrist</li> <li>• Unterstützung von Projektbeteiligten bei der Nutzung und In-</li> </ul>		

	<p>standhaltung des Objekts</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abschlussbesprechung mit Projektbeteiligten und den beteiligten Gewerken</li> <li>• Prüfung und Abrechnung von Kostenplanung und Abrechnung zu nutzerspezifischen Bauleistungen</li> </ul> <p><b>b) Fachkenntnisse und Fähigkeiten</b></p> <p>Fachkenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse im Baurecht (bspw. ABau, BauO Bln, BauGB, BauNVO, AGBauGB)</li> <li>• Kenntnisse im Umwelt- und Naturschutzrecht (bspw. BImSchG, LImSchG, AV LImSchG, UVP, BNatSchG, NatSchG Bln, BaumSchVO, ArtSchAusnV BE, BArtSchV)</li> <li>• Kenntnisse im Denkmalrecht (DSchG Bln)</li> <li>• Kenntnisse im Verkehr- und Straßenrecht {bspw. BerlStrG, StVO)</li> <li>• Kenntnisse im Wasserrecht {bspw. WaStrG, BWG, IndV)</li> <li>• Kenntnisse im Arbeitsschutzrecht (bspw. ArbSchG, ArbStättV, BaustellV, ASR)</li> <li>• Kenntnisse im Haushalts- und Zuwendungsrecht (LHO, AV LHO)</li> <li>• Kenntnisse im Vergaberecht (VOL, VOB, Korruptionsregister, ULV, HOAI)</li> <li>• Kenntnisse der Baukostenermittlung (DIN 276)</li> <li>• Kenntnisse technischer Baubestimmungen (bspw. DIN 4102, DIN 18040, DIN EN 1991, DIN EN 14041, DIN EN 15102)</li> <li>• Kenntnisse über die Richtlinien für Planungswettbewerbe, Planzeichnungsverordnung (PlanZVO)</li> <li>• Kenntnisse der AIIA-Raum, VDI-Richtlinien</li> <li>• EDV-Kenntnisse (CAD, GIS, MS Office)</li> <li>• Kenntnisse Projektsteuerung, -leitung und -management</li> <li>• Kenntnisse im Verwaltungsrecht (bspw. AZG, VwGO, VwVfG, GGO 1)</li> <li>• Kenntnisse im Datenschutzrecht (DSGVO, BlnDSG)</li> <li>• Kenntnisse der spezifischen Bedarfe und Beschaffenheiten von Feuer- und Rettungswachen</li> <li>• Kenntnisse im Aufbau der Berliner Verwaltung u. Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Feuerwehr</li> </ul> <p><u>Fähigkeiten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Präsentationsfähigkeit</li> <li>• Eigenverantwortlichkeit</li> </ul>		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• besonderes Feingefühl für eine wirtschaftliche Arbeitsweise</li> <li>• Entscheidungsfähigkeit</li> <li>• Innovationsfähigkeit, Kreativität</li> <li>• Organisationsfähigkeit</li> <li>• Leistungs-, Lern-, Veränderungsfähigkeit</li> <li>• Stressresistenz, hohe Konfliktfähigkeit, Kritikfähigkeit</li> <li>• sicheres und selbstbewusstes Auftreten</li> <li>• Resilienz, hohe Belastbarkeit</li> <li>• analytisches Denken</li> </ul>		
<b>2</b>	<p><b>a) Planung und Umsetzung von spezifischen Ausstattungsbedarfen innerhalb von Dienstgebäuden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umsetzung und Planung der ermittelten Bedarfe des Dienstgebäudes (bspw. Fahrzeughalle)</li> <li>• Erstellung quantitative und qualitative Raumanforderungen, insbesondere die funktionelle Nutzbarkeit</li> <li>• Analyse der räumlichen Gegebenheiten zur Nutzungsart und spezifischen Anforderungen</li> <li>• Konzeptentwicklung zur optimalen Nutzung und Funktionalität der Fläche (innerräumliche Anordnung)</li> <li>• Erstellung von Material- und Beschaffungslisten zur Auswahl der Ausstattungsbedarfe</li> <li>• Abnahme und Begehung zur Qualitätsprüfung und ggf. Mängelaufnahme zur Reklamation</li> </ul> <p><b>b) Fachkenntnisse und Fähigkeiten</b></p> <p>Fachkenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse im Baurecht (bspw. ABau, BauO Bln, BauGB, BauN-VO, AGBauGB)</li> <li>• Kenntnisse im Denkmalrecht (DSchG Bln)</li> <li>• Kenntnisse im Wasserrecht (bspw. WaStrG, BWG, IndV)</li> <li>• Kenntnisse im Arbeitsschutzrecht (bspw. ArbSchG, ArbStättV, BaustellV, ASR)</li> <li>• Kenntnisse im Haushalts- und Zuwendungsrecht (LHO, AV LHO)</li> <li>• Kenntnisse im Vergaberecht (VOL, VOB, Korruptionsregister, ULV, HOAI)</li> <li>• Kenntnisse der Baukostenermittlung (DIN 276)</li> <li>• Kenntnisse technischer Baubestimmungen (bspw. DIN 4102, DIN 18040, DIN EN 1991, DIN EN 14041, DIN EN 15102)</li> <li>• Kenntnisse über die Richtlinien für Planungswettbewerbe, Planzeichnungsverordnung (PlanZVO)</li> <li>• Kenntnisse der AIIA-Raum, VDI-Richtlinien</li> </ul>		<b>15%</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse im Zivilrecht (BGB)</li> <li>• EDV-Kenntnisse (CAD, GIS, MS Office)</li> <li>• Kenntnisse Projektsteuerung, -leitung und -management</li> <li>• Kenntnisse im Verwaltungsrecht (bspw. AZG, VwGO, VwVfG, GGO 1)</li> </ul> <p><u>Fähigkeiten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit</li> <li>• Entscheidungsfähigkeit</li> <li>• Organisationsfähigkeit</li> <li>• Leistungs-, Lern-, Veränderungsfähigkeit</li> <li>• Stressresistenz, hohe Konfliktfähigkeit, Kritikfähigkeit</li> <li>• Überzeugungskraft und Durchsetzungsvermögen</li> <li>• sicheres und selbstbewusstes Auftreten</li> <li>• Resilienz, hohe Belastbarkeit</li> <li>• analytisches Denken</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