

Dienststelle Berliner Feuerwehr	Datum 03.02.2025
Ersteller/in ZSSB	Telefon 387301000

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>Iz;J Neues Arbeitsgebiet</p> <p>Zugeordnete Produkte: /</p> <p>Funktion: Sachbearbeitung Bauprojektplanung</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">• Außentermine (insbes. auf Baustellen), auch in anderen Dienststellen
--

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

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">• abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor) in der Fachrichtung Architektur <u>oder</u> Bauingenieurwesen <u>oder</u> ein qualifizierter vergleichbarer Studiengang mit gleichen Erfahrungen und Kenntnissen <p>Für zur Bewältigung des Aufgabenkreises erforderliche Erfahrungen</p> <ul style="list-style-type: none">• Erfahrungen im Umgang mit CAD-Software• Führerscheinklasse B (wünschenswert)
--

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

Lfd. Nr.	<p>a) Arbeitsvorgang^{1), 2)} gern. Protokollerklärungen zu § 12 Abs.1 TV-L mit Angabe des Arbeitsergebnisses (gleiche Arbeitsvorgänge, die gleiche Anforderungen stellen, sind zusammenzufassen)</p> <p>b) hierfür benötigte Fachkenntnisse⁵⁾ u. Fähigkeiten⁵⁾</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) Sachbearbeitung Bauprojektplanung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen von Bauprojektplanungen für Neubauten sowie für Generalsanierungen von Dienstgebäuden (insbesondere Feuerwachen) analog der Leistungsphasen (LPH 1-9) der HOAI <p>LPH 1 - <u>Grundlagenermittlung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Festlegung des Bauzieles, der Anforderungen, das Budget, des Zeitrahmens für das Bauvorhaben • Festlegung der Anforderungen an das Projekt (Nutzung, Funktionalität, ästhetische Zielsetzungen) • 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 • Erstellung einer Bestandsaufnahme (baufachliche Bestandspläne, Gegebenheiten des Baugrundes) • Abstimmung mit relevanten Fachplanern (z. B. BIM GmbH, SenStadt, Tragwerksplaner/innen, Haustechniker/innen) • Beratung zur Auswahl geeigneter Grundstücke bzw. Bestandsgebäude • Erstellen von Nutzer- und Bedarfsprogrammen sowie Einpassungs- und Belegungsplanungen Grundlagenermittlung (bspw. Anzahl Sanitäreinrichtungen) • Planung von Ersatzobjekten zur Unterbringung während der Baumaßnahmen unter Berücksichtigung der nutzerspezifischen und technischen Anforderungen <p>LPH 2 - <u>Vorglanung (Projekt- und Planungsidee)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung von Entwurfskonzepten und Entwurfsvarianten zur Erreichung der Projektziele • Erstellung einer groben Kostenschätzung (Kostenrahmen) • Prüfung und Auswahl von Baumaterialien und -techniken • Unterstützung bei Klärung möglicher rechtlicher und behördlicher Auflagen 		85%

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

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

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

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

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

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