

Berliner Feuerwehr	Stand: Juni 2025
Anforderungsprofil Sachgebietsleitung des Fachbereichs Netze (BFDN)	Stellenzeichen ES IKT A 43

A

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

(Aufgabenbeschreibung)

Die Tätigkeit der Arbeitsgruppe umfasst die Planung und den Betrieb aktiver Übertragungsnetze, unter Einbeziehung verschiedener IKT-Systeme der Feuerwehr sowie weiterer Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben (BOS). Die Stelle selbst umfasst die Führung des Fachbereichs „BFDN“, in direkter Zusammenarbeit mit den Sachgebietsleitungen „BOS-Netz“ und „Firewall“.

01) Fachliche Leitung des Fachbereichs BFDN

Die Sachgebietsleitung ist verantwortlich für die Planung, Koordination und Überwachung der gesamten IT-Netzwerkinfrastruktur im Fachbereich BFDN der Berliner Feuerwehr. Zu den Hauptaufgaben gehört die Entwicklung und Umsetzung von Strategien zur Optimierung und Erweiterung der Netzwerkinfrastruktur sowie für Rahmen- und Dienstleistungsverträge. Sie koordiniert und überwacht IT-Projekte, stellt die Einhaltung von Qualitätsstandards sicher und dokumentiert alle relevanten Prozesse. Ein weiterer wichtiger Aufgabenbereich ist die Schulung und Weiterentwicklung der Mitarbeiter im IT-Bereich sowie die Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern/-innen. Die Sachgebietsleitung ist zudem für die Budgetierung und Kostenkontrolle des IT-Netzwerkbereichs verantwortlich und bietet fachliche Beratung und Unterstützung für andere Abteilungen an.

Die Tätigkeit erfordert umfassende Fachkenntnisse in Netzwerkarchitekturen, Projektmanagement, Vertragsgestaltung und Qualitätsmanagement. Ergänzt werden diese Kenntnisse durch Fähigkeiten wie analytisches Denken, Problemlösungsfähigkeiten, Kommunikations- und Führungsfähigkeiten sowie organisatorisches Geschick. Diese Kombination aus Wissen und Fähigkeiten ermöglicht es der Sachgebietsleitung, die IT-Netzwerkinfrastruktur effizient zu steuern und weiterzuentwickeln, die Einhaltung von Standards und gesetzlichen Vorgaben sicherzustellen und einen reibungslosen Betrieb zu gewährleisten.

Die Sachgebietsleitung steht vor der Herausforderung, die IT-Netzwerkinfrastruktur kontinuierlich den neuesten technologischen Entwicklungen anzupassen und gleichzeitig höchste Verfügbarkeit und Sicherheit zu gewährleisten. Die komplexen Anforderungen der Feuerwehr, Leitstelle und weiterer BOS, insbesondere im Katastrophenfall, erfordern schnelle und zuverlässige Kommunikationswege und Datenverbindungen. Die erhöhte Erschwernis ergibt sich aus der Breite des Aufgabengebiets sowie dem benötigten Fachwissen über die verschiedenen Funktionen und Techniken fachübergreifender IKT-Bereiche. Die Führungskraft ist verantwortlich für die Sicherstellung einer unterbrechungsfreien, sicheren und schnellen Kommunikation, die im Katastrophenfall lebensrettend sein kann. Besondere Aufgaben umfassen das Krisenmanagement bei Netzwerkausfällen oder Sicherheitsvorfällen, da hier die Verfügbarkeit der Netzinfrastruktur für den Katastrophen- und Bevölkerungsschutz von entscheidender Geltung ist. Sie bildet die Grundlage für eine koordinierte Einsatzleitung, schnelle Reaktionszeiten und effektive Notfallkommunikation. Dies erfordert nicht nur tiefgehende technische Kenntnisse, sondern auch exzellente Managementfähigkeiten.

Für die Arbeit an den sicherheitskritischen Anlagen ist ggf. eine Sicherheitsüberprüfung nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz erforderlich. Diese wird erst nach dem Durchlaufen des

Auswahlverfahrens durchgeführt.

Arbeitsvorgang 1 beinhaltet grundlegend folgende Aufgaben:

a) Budgetverantwortung

- Planung und Überwachung des Budgets für den Fachbereich in Abstimmung mit der Hauptsachgebietsleitung
- Einhaltung des vorgegebenen Budgets
- Erstellung von Budgetplänen und regelmäßige Berichterstattung an die Hauptsachgebietsleitung und Haushaltsstelle
- Transparente und nachvollziehbare Budgetpläne und -berichte
- Überwachung der Ausgaben und Durchführung von Kosten-Nutzen-Analysen
- Optimierte Ausgaben innerhalb eines Haushaltsjahres, effiziente Nutzung der finanziellen Ressourcen und Einhaltung des Rechnungsschlusses

b) Planung und Koordination der Arbeitszeiten und Arbeitsthemen

- Erstellung und Verwaltung der Dienstpläne, einschließlich der Rufbereitschaftszeiten
- Effiziente Nutzung der Arbeitszeit und Ressourcen
- Zuweisung und Priorisierung von Aufgaben und Projekten innerhalb des Teams
- Pünktliche und qualitativ hochwertige Erledigung von Aufgaben und Projekten
- Monitoring der Projektfortschritte und Anpassung der Prioritäten bei Bedarf
- Klare Kommunikation und Transparenz bezüglich der Aufgabenverteilung und -priorisierung

c) Einbindung und Organisation externer Dienstleister/-innen

- Identifizierung des Bedarfs an externen Dienstleistungen und Auswahl geeigneter Anbieter
- Erfolgreiche Einbindung externer Dienstleister/-innen bei Bedarf
- Verträge, die die Anforderungen und Rahmenbedingungen des Fachbereichs erfüllen
- Verhandlung und Abschluss von Verträgen mit externen Dienstleistern/-innen
- Arbeitserleichterung durch vorhandene Ressourcen
- Effiziente Nutzung von bestehenden Rahmenverträgen
- Koordination und Überwachung der Arbeiten externer Dienstleister/-innen
- Überwachte und fristgerechte Durchführung der Dienstleistungen

d) Allgemeine Leitung und Organisation des Fachbereichs

- Entwicklung und Implementierung von Strategien und Richtlinien zur Verbesserung der Netzwerk-Infrastruktur
- Langfristige Strategie zur Weiterentwicklung der IT-Netzwerk-Infrastruktur
- Transparente Kommunikation der Fortschritte und Herausforderungen
- Regelmäßige Berichterstattung an die Hauptsachgebietsleitung über Fortschritte und Herausforderungen im Fachbereich
- Teilnahme an internen und externen Meetings sowie Vertretung des Fachbereichs in Projekten und Gremien
- Repräsentation des Fachbereichs und effektive Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen und externen Partnern

e) Schulung und Weiterentwicklung des Teams

- Planung und Durchführung von Schulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen für das Team
- Kontinuierliche Weiterentwicklung und Qualifizierung der Mitarbeiter
- Förderung der beruflichen Weiterentwicklung der Mitarbeiter

- Sicherstellung eines hohen Kenntnisstands und Fachkompetenz im Team
- Sicherstellung, dass das Team über aktuelles Wissen und Fähigkeiten verfügt, um den Anforderungen gerecht zu werden
- Anpassung der Fähigkeiten des Teams an technologische Entwicklungen und Anforderungen
- Durchführung von Mitarbeiter- und Jahresgesprächen sowie Teilnahme an Personalauswahlverfahren
- Umsetzung von Richtlinien im öD

02) Entstörung der zu betreuenden Netzwerke und IKT-Systeme (Dienstzeit/Rufbereitschaft)

Im Rahmen der Rufbereitschaft muss die stelleninnehabende Person eigenverantwortlich die Koordination der Entstörung übernehmen, wobei hier der Gestaltungsspielraum im Rahmen der notwendigen Aufgabenerfüllung liegt sowie der Anpassung der Netzinfrastruktur und IKT-Systeme an die sich ständig ändernden Nutzungsanforderungen. Die stelleninnehabende Person soll ggf. weiteres Personal hinzuziehen und weitreichende Entscheidungen treffen sowie diese in Abstimmung mit den verantwortlichen Organisationseinheiten eigenständig durchsetzen.

Arbeitsvorgang 2 beinhaltet überwiegend folgende Aufgaben:

- Tiefgreifende Analyse der vorliegenden Störung
- Erkennen der Auswirkungen der vorliegenden Störung
- Kommunikation mit den betroffenen Personenkreisen
- Wiederherstellung von Systemteilen basierend auf den vorhandenen Datensicherungen
- Einbindung des Supports des Systemherstellers in die Behebung der Störung
- Durchführung von Systemtests nach der Störungsbehebung und Freigabe des Systems für die Benutzenden
- Dokumentation der Arbeiten im Trouble-Ticket-System (TTS)
- Teilnahme an der Rufbereitschaft innerhalb des Teams ist erforderlich

Führungsebene: 4

Besonderheiten:

Stellenbewertung: E12 FGr.2 TV-L

B	Anforderungen
1.	Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)
	<ul style="list-style-type: none"> • abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor- bzw. vergleichbarer Hochschulabschluss) im Bereich Informationstechnik oder vergleichbar und mit mindestens dreijähriger praktischer Erfahrung oder • einschlägige abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich der Informationstechnik und entsprechende mehrjährige Tätigkeit von mindestens 5 Jahren im geforderten IT-Bereich mit Führungsverantwortung oder • vergleichbare gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen
2.	ggf. gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)
	<p><input checked="" type="checkbox"/> Fachliche Anforderungen:</p> <p>praktische Fähigkeiten für die Installation und Entstörung von Netzwerkkomponenten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse im Bereich Netzwerkarchitekturen, Netzwerktechnik, Netzwerkkomponenten in LAN und Rechenzentren sind erforderlich - besondere praktische Erfahrung im Umgang mit Managementsystemen sowie integrierten Netzwerken inkl. IKT-Systemen - Kenntnisse in der Funktionalität und Administration von Datenbanken, deren Replikations- und Sicherungsverfahren (wünschenswert) - Grundkenntnisse in Projektmanagement, Vergaberecht, Vertragsgestaltung, Qualitätsmanagement und Finanzmanagement - Beherrschung verschiedener Analyse- und Administrationstools - Kenntnisse und sichere Anwendung der rechtlichen Aspekte des IT-Einsatzes - die Bereitschaft zur Durchführung einer Sicherheitsüberprüfung und Teilnahme an der Rufbereitschaft sind erforderlich - gute Deutschkenntnisse nach dem Referenzrahmen der Europäischen Union bzw. verpflichtend, sich diese innerhalb der Probezeit nachweislich anzueignen - grundlegende Englischkenntnisse - Führerschein B 1 (wünschenswert)

3. 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 unabdingbar
 3 sehr wichtig
 2 wichtig
 1 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 Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.1 Fachkompetenzen						
3.1.1	• Kenntnisse der Finanzplanung und -kontrolle und in der Projekt- und Ressourcenplanung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.2	• Verständnis von Kosten-Nutzen-Analysen und Wirtschaftlichkeitsrechnungen sowie Wissen über Markt- und Anbieteranalyse, Risikoanalyse und -management	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.3	• Grundkenntnisse im IT-Service-Management und SLA (Service Level Agreements)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.1.4	• Vertrautheit mit den internen Budgetrichtlinien und -prozessen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.1.5	• Grundlegende Kenntnisse der rechtlichen Vorgaben zur Arbeitszeit sowie mit Tools zur Arbeitszeit- und Projektverwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.6	• Kenntnisse der Netzwerk-Infrastruktur und IT-Strategien sowie Grundkenntnisse in den Bereichen im IT-Sicherheit und Datenschutz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.1.7	• Vertrautheit mit den neuesten technologischen Entwicklungen und Best Practices	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.1.8	• Kenntnisse im Vertragsrecht und -gestaltung, Compliance-Anforderungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.1.9	• Kenntnisse von IT-Materialien und Komponenten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.2.1	• Kenntnisse der aktuellen Weiterbildungsangebote und -methoden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.2.2	• Grundlegende Kenntnisse im Bereich der Mitarbeiterführung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.2.3	• gute Deutschkenntnisse nach dem Referenzrahmen der Europäischen Union bzw. verpflichtend, sich diese innerhalb der Probezeit nachweislich anzueignen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.2.4	<ul style="list-style-type: none"> grundlegende Englischkenntnisse für Textverständnis (Verstehen von Systemdokumentationen) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	II
3.3 Persönliche Kompetenzen						
3.3.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben. ▶ 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 Beteiligten ein ▶ stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet ▶ erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und wird initiativ tätig bildet sich anforderungsgerecht fort 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.3.2	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. ▶ 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 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.3.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.3.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ▶ setzt in Eigeninitiative die für seine Funktion notwendigen Schwerpunkte und handelt danach ▶ setzt sich engagiert für selbst oder von außen gesetztem Ziel ein ▶ arbeitet mit geringer Anleitungserfordernis ▶ greift Probleme aus eigenem Antrieb auf ▶ beschafft sich weitgehend selbständig notwendige Informationen ▶ gibt bei Widerständen nicht gleich auf handelt zielorientiert	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.3.5	Belastbarkeit ▶ behält bei hohem Arbeitsanfall, schwierigen Entscheidungslagen und in belastenden Situationen den Überblick und reagiert angemessen ▶ arbeitet qualitativ zufriedenstellend auch bei Belastungsspitzen ▶ übernimmt bereitwillig neue Aufgaben ▶ resigniert nicht bei Rückschlägen ▶ bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen ▶ bleibt auch unter Leistungsdruck besonnen und sachlich	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.4 Sozialkompetenzen						
3.4.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ▶ hält Kommunikationsregeln ein und zeigt Interesse am Gegenüber ▶ stellt klärende Fragen und lässt Nachfragen zu ▶ holt Informationen ein und gibt Informationen in alle Ebenen und zuständigen Bereiche weiter ▶ baut Kontakte/Netzwerke auf und pflegt sie ▶ gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter argumentiert und handelt situations- und personenbezogen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II

						bei Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.4.2	Kooperationsfähigkeit und Teamfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ▶ arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▶ vertritt nicht zu beeinflussende Vorgaben loyal ▶ verhält sich kollegial und hilfsbereit ▶ zeigt anderen eine positive Einstellung hat Verständnis für Stärken und Schwächen anderer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.4.3	Konflikt- und Kritikfähigkeit ▶ erkennt, wo und wodurch Konflikte entstehen und strebt mit den Beteiligten eine Konsenslösung an ▶ bleibt in Konfliktsituationen sachlich und ausgeglichen ▶ bleibt als nicht direkt Beteiligter unparteiisch ▶ 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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.4.4	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund'innen zu begreifen. ▶ 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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.4.5	Diversity-Kompetenz ▶ Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.4.6	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.5 Führungskompetenzen						
3.5.1	Strategische Kompetenz ► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	II
3.5.2	Personalentwicklungskompetenz ► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht. ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.5.3	Selbstentwicklungskompetenz ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I
3.5.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I

						bei Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.5.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen über- zeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I

