

Dienststelle Berliner Feuerwehr	Datum 26.04.2024
Zentraler Service Personal	Telefon 0 30 6700

Beschreibung des Aufgabenkreises (BAK)

Anlagen: Inn 171a 6	Blatt	sonstige Anlagen (z.B. Kopien) Blatt
------------------------	-------	---

1. Organisatorische Einordnung des Aufgabenkreises (Arbeitsgebiet):

Kapitel/Titel	Abt./Amt Zentraler Service, Servicebereich „Personal“	
Lfd.Nr. des GVPL./Stellenbezeichnung/BesGr. 50614593/ ZS P C 2 / EG 12 Fgr. 2 Teil II EntGO TV-L	Letzte BAK vom 15.01.2020	Bewertungsentscheidung vom 06.02.2020

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!

Neues Arbeitsgebiet

Gegenüber der letzten Stellenbewertung eingetretene Änderungen im Arbeitsgebiet:

Änderung der formalen Voraussetzungen, Erweiterung AV 1, Wegfall AV 2

Wie bereits durch den Vermerk vom 01.07.2021 festgestellt wurde, erfolgte die Eingruppierung (06.02.2020) nicht sachgerecht in Teil I der EntgO zum TV-L. Durch die Erweiterung vom AV 1 wurde deutlich, dass das Arbeitsgebiet erheblich IT-lastiger ist und somit eine Überprüfung der Bewertung im Teil II der EntGO zum TV-L erfolgen muss.

Zugeordnete Produkte: /

Funktion: **Hauptsachgebietsleitung für die Personaleinsatzplanungssysteme**

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 *): /

Vertretung von: /

wird vertreten von: ZS P C 21, ZS P C 22

*) 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
15 Dienstkräfte (davon 4 Dienstkräfte des gehobenen und 11 Dienstkräfte des mittleren feuerwehr-technischen Dienstes bzw. nichttechnischen Verwaltungsdienstes bzw. Tarifbeschäftigte)
Unterschrifts-/Feststellungsbefugnis / besondere Anforderungen an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets
Im Rahmen der GGO I (bezogen auf das wahrzunehmende Aufgabengebiet)
Funktionsbezeichnung und Bewertung der Stelle des unmittelbaren Vorgesetzten
Gruppenleitung, ZS P C (E 14)

4. Bemerkungen

z.B. besondere Belastungen am Arbeitsplatz
Hauptverantwortung für das Funktionieren der Dienstplanungssoftware und der angehängten Module

5. Benötigte Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Anforderungsprofil des Arbeitsgebietes)

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.

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor) in der Fachrichtung Verwaltungs- oder Wirtschaftsinformatik oder vergleichbare Studiengänge
oder
- mindestens 3-jährige abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten IT-Beruf mit mehrjähriger Erfahrung in der Verwaltung
oder
- abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Verwaltungsfachangestellten mit mehrjähriger Erfahrung in einem IT-Bereich

Für zur Bewältigung des Aufgabenkreises erforderliche Erfahrungen

- mindestens 3-jährige praktische Erfahrung im Bereich der Dienstplanung von unterschiedlichen Dienstzeitmodellen und deren Umsetzung
- Kenntnisse zu allen Arbeitszeitvorschriften sowie gesetzlichen, tariflichen, betrieblichen und individuellen Regelungen sowie der Regelungen des PersVG
- Kenntnisse in der Arbeitszeitgestaltung und/oder Personaleinsatzplanung (SP-EXPERT, Plano oder eine vergleichbare Software)
- Erfahrungen im Reportsystem und Programmierung von Schnittstellen
- Erfahrung in der Führung von Mitarbeitern

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 P C	ZS P A 115	Stelleninhaber/in

Lfd.Nr. des GVPL.		Anlage zu Ziff. 5 BAK	
Lfd. Nr.	<p>a) Arbeitsvorgang ^{1) 2)} gem. Protokollerklärungen zu § 12 Abs.1 TV-L mit Angabe des Arbeitsergebnisses (gleiche Arbeitsvorgänge, die gleiche Anforderungen stellen, sind zusammenzufassen)</p> <p>b) hierfür benötigte Fachkenntnisse ⁵⁾ u. Fähigkeiten ⁵⁾</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 <hr/> Bis	Prozentualer Anteil an der monatlichen Arbeitszeit ⁴⁾
1	<p>a) Hauptsachgebietsleitung für die Personaleinsatzplanungssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verfahrensverantwortung für die Personaleinsatzplanungssysteme • Konzipierung und Weiterentwicklung (Installation, Konfiguration, Einführung sowie Betreuung) einer Gesamtstrategie für die Personaleinsatzplanungssysteme (PEPS) der Berliner Feuerwehr unter ständiger Berücksichtigung der behördlichen Gesamtstrategie • Entwicklung und Festlegung von Standards für die bestehenden PEPS und die neu zu entwickelnden Systeme • Etablierung und Sicherstellung der grundsätzlichen Funktionsfähigkeit der Systeme SP-Expert und Plano (technische Planung, Automatisierung sowie Veränderungen in den Systemeinstellungen) • Erarbeitung und Umsetzung bereichsspezifischer Anforderungen (Etablierung von erstellten Standards) im System • Analyse, Programmierung und technische Umsetzung der Reportinganforderungen (Berichtswesen) • Beauftragung der IT-Infrastrukturbetreuung mit der Betreuung der Installation in Abstimmung mit der IT-Infrastrukturverantwortung, dazu gehört unter anderem auch die Erstellung von Leistungsbeschreibungen für Vergaben sowie Controlling der beauftragten Leistungen • Beauftragung der (internen) IT-Infrastrukturverantwortung mit der Betreuung und Instandhaltung der Server und ihrer Kapazitäten • Sicherstellung und Überwachung des Betriebs (Überwachung des Verfahrens hinsichtlich der Funktionalität, Leistungsfähigkeit und Datensicherheit) • Konzepterstellung (Betriebs-, Rollen-, Schulungs-, Sicherheitskonzept etc.) 		100 %

	<ul style="list-style-type: none"> • Abstimmung, Beratung und Koordination der Anforderungen der jeweiligen Prozessverantwortlichen • Weiterentwicklung der PEPS aufgrund neuer Anforderungen unter besonderer Beachtung von Schnittstellen • Beratung der Fachbereiche zu zeitwirtschaftlichen Fragestellungen sowie der Einführung neuer Dienstplanmodelle • Parametrisierung und Customizing zur Abbildung von gesetzlichen und tariflichen Regelungen sowie Geschäftsanweisungen und Rundschreiben • technische Abänderung und Anpassung am System • technische Einrichtung/Programmierung von Import- und Exportschnittstellen sowie Betreuung im laufenden Betrieb • regelmäßige Analyse von Schnittstellenbedarfen • Durchführung von Personal(jahres)gesprächen, Personalentwicklungsgesprächen sowie Beurteilungsgesprächen und der damit verbundenen Erstellung von dienstlichen Beurteilungen • Gewährleistung einer einheitlichen Auffassung bei der Bearbeitung von Arbeitsvorgängen im Verantwortungsbereich • Durchführen von Konfliktgesprächen und Mediationsveranstaltungen • fortlaufende Aktualisierung der Arbeitsanforderungen an die Mitarbeiter/innen sowie Erstellung von AP und BAK • Wahrnehmung von Steuerungsaufgaben zur optimalen Ausnutzung von Arbeitsressourcen • strategische Personalplanung für den Bereich und Erstellung von Jahresarbeitsplanungen • Durchführung von Dienstbesprechungen • Teilnahme an Auswahlkommissionen und ggf. Auswahlentscheidungen treffen <p>b) Fachkenntnisse und Fähigkeiten</p> <p><u>Fachkenntnisse:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse der Informationstechnik • Kenntnisse in der Parametrisierung und im systemtechnischen Customizing von Personaleinsatzplanungstools (z.B. SP-Expert, Plano) • Kenntnisse von Aufbau und Funktion von IT-Infrastrukturen • Kenntnisse in der Programmierung • Kenntnisse in der Implementierung von Datenbanken • Kenntnisse IPV 		
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse in der Dienstplanung mit unterschiedlichen Dienstzeitmodellen und deren Umsetzung • Kenntnisse im Beamtenrecht (LBG, BeamtStG, BBesG BE, FwLVO, AZVO, AZVO FuP, MVergV BE) • Kenntnisse im Tarifrecht (TV-L) und Arbeitszeitrecht (ArbZG) • Kenntnisse der zutreffenden Geschäftsanweisungen und Dienstvereinbarungen (bspw. DV Dienstplanung, GA Arbeitszeit des jeweiligen Arbeitszeitmodells) • Kenntnisse PersVG Berlin (§§ 79-90), LGG (§17), SGB IX (§§ 116, 125) • Kenntnisse im behördlichen Schriftverkehr (GGO I, AZG) • Kenntnisse der Beurteilungsvorschriften (AV BAVD, AV BBftwD) • Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen der Berliner Feuerwehr (bspw. FwG) • Kenntnisse behördeninterner sowie allgemeine Instrumente des Personalmanagements • Kenntnisse der Organisationsstruktur der Berliner Feuerwehr sowie des Landes Berlin <p><u>Fähigkeiten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Stressresistenz • ausgeprägtes analytisches Denkvermögen • hohe Selbständigkeit und Leistungsfähigkeit • Übernahme von Ergebnisverantwortung • ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit • hohe Konfliktfähigkeit • Projektorganisation • Erkennen von Zusammenhängen und sach-, zeit- und personengerecht Koordinierung von Arbeitsabläufen • Fähigkeit die Verschiedenartigkeit von Menschen wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und ein diskriminierungsfreies sowie wertschätzendes Arbeitsumfeld zu gestalten • Kooperationsbereitschaft • Kritikfähigkeit • Überzeugungskraft und Durchsetzungsvermögen • Fähigkeit eindeutige und realistische Zielvorgaben zu formulieren • Aufgaben gezielt zu delegieren, unter Berücksichtigung der Fähigkeiten der Mitarbeiter/innen 		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">• Leistungspotenziale und berufliche Interessen der Mitarbeiter/innen erkennen und zu nutzen sowie deren Qualifikationen gezielt fördern• sicheres und selbstbewusstes Auftreten• Resilienzfähigkeit		
--	--	--	--