

Berliner Feuerwehr	Stand: Juli 2025
Anforderungsprofil Sachbearbeitung Anwendungsbereitstellung und Kollaborationssoftware (Office 365)	ES IKT A 2215

A	1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung) • Vorbereitung, Durchführung und Nachverfolgung der Softwareverteilung auf Clientcomputern einschließlich der Paketierung und Bereitstellung von Software- und Treiberpaketen unter Berücksichtigung technischer und sicherheitsrelevanter Vorgaben für die Berliner Feuerwehr und die Kooperative Leitstelle • Sicherstellung der technischen Funktionsfähigkeit und Kompatibilität der bereitgestellten Anwendungen • Erstellung, Testung und Pflege von Installationspaketen • Automatisierte Softwareverteilung über Baramundi Endpoint Management und Terminaldienste • Administration, Betreuung und Weiterentwicklung (bspw. PowerApps) der Microsoft Office 365-Plattform, insbesondere Microsoft Teams (Benutzer- und Rechteverwaltung, Unterstützung bei der Fehleranalyse sowie die Umsetzung standardisierter Konfigurationsanpassungen) • Umsetzung von Konfigurationsanpassungen, insb. Konfiguration von Benutzer- und Computerrichtlinien mittels Gruppenrichtlinien • Bearbeitung und Analyse technischer Störungen und Mitwirkung bei der Lösung komplexerer Problemstellungen im Rahmen des 2nd-Level-Supports für einzelfallbezogene, mittel-schwere Probleme in Zusammenarbeit mit dem 3rd-Level-Support insbesondere Windows-Clients und Microsoft Teams • Dokumentation und nachhaltige Behebung wiederkehrender Problemstellungen • Mitwirkung im Anforderungsmanagement, insbesondere bei der Aufnahme, Bewertung und Umsetzung technischer Anforderungen (z.B.: Einführung Windows 11) aus den Fachbereichen sowie die Beratung der Anwendenden zu technischen Möglichkeiten und Optimierungspotenzialen • Mitwirkung bei der Standardisierung und Automatisierung von Bereitstellungsprozessen sowie bei der Umsetzung standardisierter Maßnahmen • Analyse bestehender Abläufe und Entwicklung von Maßnahmen zur Effizienzsteigerung (insb. Verbesserungen und deren Umsetzung) • Abstimmung mit IT-Dienstleistern, Fachabteilungen und Projektgruppen • Mitwirkung in bereichsübergreifenden IT-Projekten (z.B.: D-Akte) • Umsetzung technischer und organisatorischer Maßnahmen im Bereich der IT-Sicherheit und des Datenschutzes gemäß den Vorgaben gemäß Art. 24 und 32 DSGVO der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und den Sicherheitsstandards des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) • Sicherstellung eines angemessenen Schutzniveaus für personenbezogene Daten • Anwendung von Maßnahmen wie Verschlüsselung, Zugriffskontrolle und Pseudonymisierung • Einhaltung der Sicherheitsanforderungen und Empfehlungen des BSI • Mitwirkung bei der Erstellung und Pflege von Datenschutz- und IT-Sicherheitskonzepten
----------	--

- Unterstützung bei der Auswertung von Anwendungs- und Systemprotokollen (u.a. Nachverfolgung von Zugriffsrechten)
- Dokumentation und Anleitung bei der Software-Einführung

Führungsebene: Keine

Führungsspanne: Keine

Besonderheiten: Bereitschaft zu Rufbereitschaften sowie zur Übernahme von Diensten zu ungünstigen Zeiten (z.B. Silvester), Bereitschaft zur Sicherheitsüberprüfung der Stufe 2

Stellenbewertung: E 10

B	Anforderungen
1. Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
• eine mindestens 3-jährige abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten IT-Beruf (vorzugsweise Fachinformatiker Systemintegration) mit mindestens 3 Jahre nach Ausbildung gesammelte Berufserfahrung oder • abgeschlossenes Hochschulstudium mit Bachelorabschluss oder Diplom FH im Bereich Informationstechnik (vorzugsweise Wirtschaftsinformatik) • vergleichbar gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen • • Erforderliche Kenntnisse und Erfahrungen: • Wünschenswert: • Erfahrungen in einschlägigen Fachanwendungen: Microsoft basierte Betriebssysteme, Softwareverteilung, Terminaldienste, Microsoft 365, Microsoft Active Directory, Microsoft Azure AD • Erfahrungen in konzeptioneller Arbeit bzw. Prozessmanagement • Erfahrungen im Systemdesign • Erfahrungen in der Anwendung mit den BSI-Grundsicherungsstandards • Erfahrungen mit Change und Releasemanagement	
2. ggf. gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
☐	

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 im Projektmanagement	☐	☐	☒	☐	I
3.1.2	• Kenntnisse in der Softwareverteilung, insbesondere im Microsoft-Umfeld (z. B. SCCM, Intune, PowerShell, Baramundi Endpoint Management)	☐	☒	☐	☐	III
3.1.3	• Erfahrung in der Paketierung und automatisierten Bereitstellung von Software- und Treiberpaketen	☒	☐	☐	☐	III
3.1.4	• Kenntnisse in der Administration von Microsoft 365, insbesondere Microsoft Teams	☐	☐	☒	☐	I
3.1.5	• Vertrautheit mit der Benutzer- und Rechteverwaltung sowie mit der Fehleranalyse und Konfiguration von Cloud-Diensten	☐	☐	☒	☐	I
3.1.6	• Sicherer Umgang mit den Anforderungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), insbesondere im Hinblick auf technische und organisatorische Maßnahmen gemäß Art. 32 DSGVO	☐	☐	☒	☐	II
3.1.7	• Grundkenntnisse der IT-Grundsicherheits-Kataloge und Sicherheitsstandards des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI)	☐	☐	☒	☐	II
3.1.8	• Erfahrung in der Umsetzung von Maßnahmen zur Gewährleistung der Informationssicherheit und des besonderen Schutzes personenbezogener Daten	☐	☐	☒	☐	II
3.1.9	• Grundkenntnisse über die einzelnen Prozessschritte im Systemdesign	☐	☒	☐	☐	III
3.2.0	• Grundkenntnisse über Netzwerke und Firewalls	☒	☐	☐	☐	III
3.2.1	• Erfahrung im Anforderungsmanagement und in der Prozessoptimierung	☒	☐	☐	☐	III
3.3 Persönliche Kompetenzen						

						bei Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.3.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► 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.	☐	☒	☐	☐	II
3.3.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐	II
3.3.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐	II
3.3.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐	II
3.3.5	Selbstständigkeit ► 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	☐	☒	☐	☐	II

						bei Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.3.6	Durchsetzungsfähigkeit ▶ hat Selbstvertrauen, tritt sicher auf ▶ vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in angemessener Form ▶ vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten ▶ überzeugt und erzielt somit Akzeptanz führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel	☐	☒	☐	☐	II
3.3.7	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	☐	☒	☐	☐	III
3.3.8	Methodenkompetenz ▶ strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen, Ziele, Zeit) ▶ erkennt und gestaltet gruppendynamische Prozesse ▶ visualisiert Inhalte, Prozesse, Ideen ▶ wendet verschiedene Präsentationsmethoden mit Hilfe verschiedener Arbeitsmittel und Techniken an ▶ übernimmt bereitwillig die Moderatorenrolle ▶ kennt Moderationsmethoden und wendet sie an ▶ sorgt für einen geordneten Gesprächsablauf	☐	☒	☐	☐	I
3.4 Sozialkompetenzen						
3.4.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☐	☒	☐	☐	II

						bei Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.4.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐	II
3.4.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.	☐	☒	☐	☐	II
3.4.4	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.	☐	☐	☒	☐	II
3.4.5	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.	☐	☐	☒	☐	II
3.4.6	Adäquate Sprachgestaltung im Kundenkontakt (intern/extern) ► formuliert mündlich und schriftlich verständlich, präzise und adressatengerecht ► vermittelt komplexe Sachverhalte eindeutig ► gliedert Aussagen übersichtlich und thematisch	☐	☐	☒	☐	II

						bei Auswahlverfah- ren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.4.7		☐	☐	☐	☐	