

Berliner Feuerwehr	Stand: 07/2023
Anforderungsprofil <b>Sachbearbeitung im allgemeinen Vorbeugenden Brand- und Gefahrenschutz Brandoberinspektor(in)</b>	Stellenzeichen <b>EV BT VBG C XXX</b>

<b>A</b>	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b> (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne)</p> <p><b>Sachbearbeitung im allgemeinen Vorbeugenden Brand- und Gefahrenschutz</b></p> <p>Die Sachbearbeitung im Referat des Vorbeugenden Brand- und Gefahrenschutz (EV BT VBG) ist verantwortlich für die fristgerechte Bearbeitung von brandschutztechnischen Stellungnahmen zum Brandschutznachweis im Rahmen des Prüfungsverfahrens und Bebauungsplanverfahrens auf Grundlage der geltenden gesetzlichen Bestimmungen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erarbeitung regelmäßiger brandschutztechnischer Stellungnahmen zum Brandschutznachweis im Rahmen des Prüfungsverfahrens und Bebauungsplanverfahrens sowie Fachberatung mit Bearbeitungsschwerpunkt für geregelte baulichen Anlagen</li> <li>- Zuarbeit zur fachspezifischen Beratung der Baugenehmigungsbehörden, der Prüffingenieure/-innen sowie der Antragstellenden innerhalb und außerhalb des Baugenehmigungsverfahrens zu objektbezogenen brandschutztechnischen Aufgaben</li> <li>- Vorbereitung der Durchführung kostenpflichtiger, objektbezogener Beratungen im allgemeinen VBG</li> <li>- Teilnahme an Bauzustandsbesichtigungen und Brandsicherheitschauen</li> <li>- Einrichtung von Brandsicherheitswachen in Versammlungsstätten</li> <li>- Prüfung von Feuerwehrplänen, Brandschutzordnungen und Feuerwehr-Laufkarten sowie Aufbereitung von Informationen für IGNIS und Information der Wachleitungen zu baulichen Anlagen</li> <li>- Zuarbeit zur Aufbereitung von Informationen zu Entscheidungsvermerken der Prüffingenieure/-innen für Brandschutz für die zuständige Sachgebietsleitung</li> <li>- Vorbereitung von Objekteinweisungen für Einsatzkräfte im Objektbrandschutz nach Vorgaben der zuständigen Sachgebietsleitung</li> <li>- Einrichten von Feuerwehr-Schlüsseldepots</li> <li>- Bearbeitung von einfachen Bürgeranfragen und -eingaben zu Fragestellungen des VBG nach Weisung durch die zuständige Sachgebietsleitung</li> <li>- Teilnahme im Rahmen der Hospitation an Prüfungs- und Auswahlkommissionen</li> <li>- Durchführung von Objekteinweisungen und objektbezogenen Beratungen nach Vorgaben der zuständigen Sachgebietsleitung</li> <li>- Dozententätigkeit (an der BFRA und für behördeninterne Schulungen)</li> </ul>
----------	---

## Führungsfunktion im Einsatzdienst sowie in Führungsstäben des Katastrophenschutzes

Die Sachbearbeitung im Referat des Vorbeugenden Brand- und Gefahrenschutz (EV BT VBG) wird bei gesundheitlicher Eignung im Einsatzdienst als Staffelführer/-in eingesetzt. Darüber hinaus kann die Sachbearbeitung im Referat des Vorbeugenden Brand- und Gefahrenschutz (EV BT VBG) im Rahmen von Stabslagen für Stabsfunktionen eingesetzt werden.

- Einsatzdienst als Staffelführer/in auf einer Feuerwache
- Leitung von Einsatzstellen und Einsätzen mit speziellen Einsatzstichworten gemäß Alarmierungs- und Ausrückordnung
- Koordination der an der Einsatzstelle tätigen Einsatzkräfte
- Gewährleistung des effektiven Einsatzes der zur Verfügung stehenden Einsatzmittel
- Stabsmitglied des Einsatzstabes der Berliner Feuerwehr
- Mitarbeit in Stäben des Katastrophenschutzes der Berliner Feuerwehr
- Erkundertätigkeit bei Ausnahmeständen
- Teilnahme an Einsatznachbesprechungen

**Führungsspanne:** Führungsfunktion im Einsatz als Staffelführer/-in- und Stabsdienst

**Besonderheiten:** keine

**Stellenbewertung:** A 10 BbesG

### B Anforderungen

#### 1. Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen feuerwehrtechnischen Dienst
- Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen
- Kenntnisse in der Leitung von Einsätzen in Führungsfunktion (Staffelführer/-in)

#### 2. Fachliche Voraussetzungen (bitte entsprechend ergänzen)

keine

#### 3. Gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)

Die uneingeschränkte Feuerwehrdiensttauglichkeit ist erwünscht.

### 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 Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
<b>4. Fachliche Anforderungen</b>						
Fundierte feuerwehrtechnische Fachkenntnisse in den Bereichen Vorbeugender Brandschutz, Einsatzdienst (Brandschutz, Technische Hilfeleistung) sowie Technik und Ausrüstung der Berliner Feuerwehr.			X			I
Fachkenntnisse zur - einsatzbezogenen Handhabung von Belangen des Vorbeugenden Brandschutzes, - Einsatzdienstorganisation und Einsatztaktik der Berliner Feuerwehr, - Erstellung und Aktualisierung von Einsatz-, Katastrophenschutz- und - Feuerwehrplänen sowie ausgewählter Einsatzunterlagen.				X		II
Sichere Handhabung der internen und externen Informations- und Kommunikationstechniken				X		I
Erfahrungen in Führungsfunktionen als Staffelführer/in				X		I
Kenntnisse über die Verwaltungsstruktur und -abläufe in der Berliner Verwaltung, den Zuständigkeiten bei der Berliner Feuerwehr und der Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen und Organisationen.				X		I
Kenntnisse im Bauordnungsrecht (BauO Bln, VVTB Bln, BetrVO, BauVerfVO, BauPrüfV, Musterverordnungen)				X		I
Kenntnisse zur Erstellung von objektbezogenen brandschutztechnischen Stellungnahmen				X		II
Rechtskenntnisse - zum Feuerwehrgesetz, zum Bauordnungsrecht, zum Katastrophenschutz, - zu den Feuerwehrdienstvorschriften und Geschäftsanweisungen der Berliner Feuerwehr, - zur GGO, zu den UVV, - zum Recht der Personalvertretungen (PersVG, LGG, SGB IX).			X			I
<b>5. Außerfachliche Anforderungen</b> stellenbezogene Operationalisierungen/beobachtbares Verhalten						
<b>5.1</b>	<b>Leistungsverhalten</b>					
	<b>Leistungsfähigkeit</b> - Berücksichtigt bei der Arbeit die dienstlichen Vorschriften, UVV, Rettungsdienstgesetz - Wirkt aktiv auf einen sorgfältigen Umgang mit Fahrzeugen und Geräten ein - Erfüllt die ihm obliegenden Aufgaben (innerdienstlich und im Einsatz) planvoll und in angemessener Zeit - Termingerechte und saubere Erledigung schriftlicher Arbeiten - Verantwortung für das Ergebnis seines eigenen Handelns - Zeigt Verantwortungsgefühl			X		III

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
	<b>Selbstständigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setzt in Eigeninitiative die für seine Funktion notwendigen Schwerpunkte und handelt danach</li> <li>- Setzt sich engagiert für selbst oder von außen gesetzte Ziele ein</li> <li>- Gibt bei Widerständen nicht gleich auf</li> <li>- Interessiert sich für eigene und andere Aufgabengebiete</li> </ul>			X		II
	<b>Wirtschaftliches Handeln</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verantwortungsbewusster Umgang mit Ressourcen</li> <li>- nutzt geeignete Kennzahlen zur Verbesserung der Arbeitsergebnisse</li> <li>- prüft die Arbeitszeitauslastung und die Anwendung der Regelung zur Arbeitszeit</li> </ul>			X		III
	<b>Belastbarkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- behält bei hohem Arbeitsanfall, schwierigen Entscheidungslagen und in belastenden Situationen den Überblick und reagiert angemessen</li> <li>- konzentriert sich auf das Wesentliche, setzt Prioritäten</li> <li>- reagiert auf Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien veränderten Rahmenbedingungen an</li> <li>- resigniert nicht bei Rückschlägen</li> </ul>			X		II
	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf</li> <li>- beschafft die zur Entscheidung erforderlichen Informationen</li> <li>- bezieht klare Standpunkte</li> <li>- verantwortet Entscheidungen</li> <li>- trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen</li> <li>- vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar</li> <li>- revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen</li> </ul>			X		III
	<b>Lernbereitschaft/Lernfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nimmt an allen für seine Funktion bedeutsamen Aus- und Fortbildungsmaßnahmen teil</li> <li>- hält eigenes Wissen auf neuestem Stand</li> <li>- hinterfragt eigenes Denken und Handeln</li> </ul>		X			III
	<b>Organisationsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht</li> <li>- arbeitet vorausschauend</li> <li>- koordiniert eigene Termine und stimmt diese rechtzeitig ab</li> <li>- richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus</li> </ul>			X		III
	<b>Selbstmanagement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen</li> <li>- bleibt auch unter Leistungsdruck besonnen und sachlich</li> <li>- ergreift Maßnahmen zur Erhaltung seiner Führungsfähigkeit</li> <li>- Gesundheitsvorsorge und sportliche Betätigung</li> </ul>			X		II

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
	<b>Methodenkompetenz</b> - strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen, Ziele, Zeit) - erkennt und gestaltet gruppendynamische Prozesse - visualisiert Inhalte, Prozesse, Ideen - wendet verschiedene Präsentationsmethoden unter Zuhilfenahme verschiedener Arbeitsmittel und -techniken an - übernimmt bereitwillig eine Moderatorenrolle			X		I
	<b>Ausdrucksvermögen</b> - gliedert Schriftsätze übersichtlich - formuliert verständlich - stellt Sachverhalte eindeutig dar		X			II
<b>5.2</b>	<b>Sozialverhalten</b>					
	<b>Kommunikationsverhalten</b> - hält Kommunikationsregeln ein - äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich - baut Kontakte/Netzwerke auf und pflegt sie - gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter - argumentiert und handelt situations- und personenbezogen - Grammatik und Rechtschreibung			X		I
	<b>Kooperationsverhalten</b> - arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen - vertritt nicht beeinflussbare Vorgaben loyal - zeigt anderen gegenüber eine positive Einstellung - fördert die bereichsübergreifende Zusammenarbeit - nutzt die vielfältigen Potentiale der Mitarbeiter - fördert die sachliche und menschliche Zusammenarbeit im Dienstbetrieb			X		I
	<b>Konfliktfähigkeit</b> - erkennt und thematisiert Konflikte - trägt aktiv zur Konfliktlösung bei - trägt/hält nicht vermeidbare Konflikte aus - bleibt in Konfliktsituationen sachlich und ausgeglichen - begleitet die Umsetzung der gefundenen Lösungen			X		II
	<b>Kritikfähigkeit</b> - lässt Kritik an eigener Person oder eigenem Verhalten zu - reflektiert die eigene Arbeit und sein Verhalten kritisch und ändert es gegebenenfalls - fordert Feedback ein und setzt sich aktiv damit auseinander - kritisiert sachlich ohne zu verletzen		X			II
<b>5.3</b>	<b>Adressatenorientiertes Handeln</b>					

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
	<b>Dienstleistungsverhalten</b> - 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		X			II
	<b>Diversity Kompetenz</b> - begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen - prüft Maßnahmen dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken - erkennt und schafft erforderliche Rahmenbedingungen zur Berücksichtigung der Chancengleichheit beider Geschlechter und zur Integration schwerbehinderter Menschen			X		I
<b>5.4</b>	<b>Führungsverhalten (nur bei Führungskräften)</b>					
	<b>Mitarbeiterführung (im Einsatzdienst)</b> - ist Vorbild - steuert und sichert Arbeitsabläufe und -ergebnisse - delegiert (Teil-) Aufgaben und Verantwortung und überträgt diese situations-, sach- und personengerecht - führt regelmäßig alle vorgeschriebenen Gespräche mit den Mitarbeitern - kennt und berücksichtigt die Leistungspotenziale seiner Mitarbeiter - kontrolliert und bewertet Arbeitsergebnisse situations- und sachgerecht			X		II
	<b>Mitarbeiterförderung</b> - fördert und unterstützt die Qualifizierung - erkennt Fortbildungsbedarfe und unterbreitet entsprechende Angebote - beurteilt seine Mitarbeiter leistungsgerecht					
	<b>Motivationsverhalten</b> - vermittelt Sinnhaftigkeit von Aufgaben und Zielen - lobt angemessen - gibt zeitnah Feedback - vermeidet Bevorzugungen und Benachteiligungen - fördert, fordert und unterstützt Vorschläge der Mitarbeiter - bezieht Mitarbeiter aktiv in Veränderungsprozesse ein		X			II





Dienststelle <b>Berliner Feuerwehr</b>	Datum <b>14.07.2023</b>
EV BT VBG C	Telefon <b>50 501</b>

## Beschreibung des Aufgabenkreises (BAK)

Anlagen: Inn 171a 6 Blatt	sonstige Anlagen (z.B. Kopien) 7 Blatt
------------------------------	---

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

Kapitel/Titel	Abt./Amt Abteilung Einsatzvorbereitung / Referat VBG	
Lfd.Nr. des GVPl./Stellenbezeichnung/Vgr. EV BT VBG C XXX / BesGr. A 10	Letzte BAK vom 06.07.2022 (EV BT VBG C 115)	Bewertungsentscheidung vom 07.02.2022

### 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!

<input type="checkbox"/> Neues Arbeitsgebiet  <input type="checkbox"/> Erstmalige Bewertung eines bestehenden Aufgabengebietes  <input checked="" type="checkbox"/> Gegenüber der letzten Stellenbewertung eingetretene Änderungen im Arbeitsgebiet: Anpassung an die Struktur 2020 aller Sachgebiete im allgemeinen Vorbeugenden Brand- und Gefahrenschutz (VBG) in der Bes.Gr. A 10  Zugeordnete Produkte:  Funktion: <b>Sachbearbeitung im allgemeinen Vorbeugenden Brand- und Gefahrenschutz</b>  <u>Bei Leitungsfunktion - Erläuterungen zur Größe und Bedeutung der Zielgruppe, für die die Verwaltungsleistung bestimmt ist *):</u> - entfällt  <u>Bei Leitungsfunktion - Erläuterungen zu den Anforderungen an die Organisationsgestaltung *):</u> - entfällt  <u>Auf welche Bereiche oder Personenkreise wirkt sich das Arbeitsverhalten aus *):</u> mit Außenwirkung zu Bauherrn/-innen bzw. die von ihnen Bevollmächtigte, Ingenieur/-innen und Fachplaner/-innen sowie zu den Mitarbeitenden von Bezirksämtern und Bauaufsichtsbehörden, zu Bürger/-innen
---

im Innenverhältnis auf Leitungskräfte sowie Mitarbeitende im VBG, auf Leitungskräfte und Mitarbeitende der Abteilung EV BT, Behördenleitung, Leitungskräfte sowie Mitarbeitende der Berliner Feuerwehr (Berufsfeuerwehr und Freiwillige Feuerwehr)

Vertretung von: Sachbearbeitung (A10 und A11)  
 wird vertreten von: Sachbearbeitung (A10 und A11)

\*) 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  
 In Führungsfunktion im feuerwehrtechnischen Einsatzdienst hat die stelleninnehmende Person lagebezogen taktische Einheiten und Verbände zu führen (Staffelführer/in - Gruppengröße variabel).

Unterschrifts-/Feststellungsbefugnis / besondere Anforderungen an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets

- Rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht in Angelegenheiten des VBG für alle den Zuständigkeitsbereich betreffenden Vorgänge
- Zeichnungsbefugnis nach GGO I für alle den Zuständigkeitsbereich betreffenden Vorgänge

Funktionsbezeichnung und Bewertung der Stelle des unmittelbaren Vorgesetzten

Sachgebietsleitung EV BT VBG C XX, A 1.2 BBesG

### 4. Bemerkungen

z.B. besondere Belastungen am Arbeitsplatz

- bei gesundheitlicher Eignung Schichtdienst als Staffelführer/in

### 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.

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen feuerwehrtechnischen Dienst
- Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen
- Kenntnisse in der Leitung von Einsätzen in Führungsfunktion (Staffelführer/-in)

Für zur Bewältigung des Aufgabenkreises erforderliche Erfahrungen usw.

keine

<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:	Gepprüft:	Kenntnis genommen:
EV BT VBG C	ZS P A 113	Stelleninhaber/in

Lfd.Nr. des GVPL. 50607008, 50615146, 50349414, 50349417, 50607010, 50614029		<b>Anlage zu Ziff. 5 BAK</b>	
Lfd. Nr.	<p>a) <b>Arbeitsvorgang</b> <sup>1) 2)</sup> gem. 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

<b>1</b>	<p><b>a) Sachbearbeitung im allgemeinen Vorbeugenden Brand- und Gefahrenschutz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erarbeitung regelmäßiger brandschutztechnischer Stellungnahmen zum Brandschutznachweis im Rahmen des Prüfungsverfahrens und Bebauungsplanverfahrens sowie Fachberatung mit Bearbeitungsschwerpunkt für geregelte baulichen Anlagen</li> <li>- Zuarbeit zur fachspezifischen Beratung der Baugenehmigungsbehörden, der Prüfindenieure/-innen sowie der Antragstellenden innerhalb und außerhalb des Baugenehmigungsverfahrens zu objektbezogenen brandschutztechnischen Aufgaben</li> <li>- Vorbereitung der Durchführung kostenpflichtiger, objektbezogener Beratungen im allgemeinen VBG</li> <li>- Teilnahme an Bauzustandsbesichtigungen und Brandsicherheitsschauen</li> <li>- Einrichtung von Brandsicherheitswachen in Versammlungsstätten</li> <li>- Prüfung von Feuerwehrplänen, Brandschutzordnungen und Feuerwehr-Laufkarten sowie Aufbereitung von Informationen für IGNIS und Information der Wachleitungen zu baulichen Anlagen</li> <li>- Zuarbeit zur Aufbereitung von Informationen zu Entscheidungsvermerken der Prüfindenieure/-innen für Brandschutz für die zuständige Sachgebietsleitung</li> </ul>		<b>70</b>
----------	--	--	-----------

Lfd.Nr. des GVPL. 50607008, 50615146, 50349414, 50349417, 50607010, 50614029	<b>Anlage zu Ziff. 5 BAK</b>
---	------------------------------

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung von Objekteinweisungen für Einsatzkräfte im Objektbrandschutz nach Vorgaben der zuständigen Sachgebietsleitung</li> <li>- Einrichten von Feuerwehr-Schlüsseldepots</li> <li>- Bearbeitung von einfachen Bürgeranfragen und -eingaben zu Fragestellungen des VBG nach Weisung durch die zuständige Sachgebietsleitung</li> <li>- Teilnahme im Rahmen der Hospitation an Prüfungs- und Auswahlkommissionen</li> <li>- Durchführung von Objekteinweisungen und objektbezogenen Beratungen nach Vorgaben der zuständigen Sachgebietsleitung</li> <li>- Dozententätigkeit (an der BFRA und für behördeninterne Schulungen)</li> </ul> <p><b>b) Fachkenntnisse und Fähigkeiten</b></p> <p><u>Fachkenntnisse</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fachkenntnisse in den Bereichen Vorbeugender Brandschutz, Einsatzdienst (Brandschutz, Technische Hilfeleistung) sowie Technik und Ausrüstung der Berliner Feuerwehr</li> <li>- Kenntnisse zur einsatzbezogenen Handhabung von Belangen des VBG</li> <li>- Kenntnisse im Bauordnungsrecht (BauO, VV TB Bln)</li> <li>- Kenntnisse über die rechtlichen Grundlagen der Berliner Feuerwehr (Feuerwehrgesetz, feuerwehrinterne Geschäftsanweisungen und Dienstvereinbarungen)</li> <li>- Kenntnisse über Organisation, Aufbau und Personalstruktur der BF und FF</li> </ul>		
--	--	--	--

Lfd.Nr. des GVPl. 50607008, 50615146, 50349414, 50349417, 50607010, 50614029		<b>Anlage zu Ziff. 5 BAK</b>	
Lfd. Nr.	<p>a) <b>Arbeitsvorgang</b> <sup>1) 2)</sup> gem. 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	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenntnisse der Einsatzorganisation und Einsatztaktik</li> <li>- Kenntnisse über Aufgaben und Struktur des Katastrophenschutzes sowie über die Aufgaben und die Funktion der Hilfsorganisationen</li> <li>- Kenntnisse über die Verwaltungsstruktur und -abläufe in der Berliner Verwaltung, den Zuständigkeiten bei der Berliner Feuerwehr und der Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen und Organisationen</li> <li>- Kenntnisse zum Recht der Personalvertretungen (PersVG, LGG, SGB IX)</li> <li>- Anwendung der GGO I</li> <li>- Anwendung der Windows Standard Software (Excel, Word, Outlook etc.) sowie speziellerer Anwendungen (ESS, FLORIS, HelpLine etc.)</li> </ul> <p><u>Fähigkeiten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selbstständigkeit, Kooperationsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Eigenmotivationsfähigkeit, konzeptionelles Denken und strukturierte Arbeitsweise</li> </ul> <p><b>c) dienstliche Beziehungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammenarbeit und fachlicher Austausch mit Führungskräften sowie Mitarbeitenden im VBG, mit Führungskräften und Mitarbeitenden der Abteilung EV BT, der Behördenleitung und mit den Führungskräften sowie Mitarbeitenden der Berliner Feuerwehr (Berufsfeuerwehr und Freiwillige Feuerwehr</li> <li>- Zusammenarbeit und fachlicher Austausch mit Bauherrn/-innen bzw. die von ihnen Bevollmächtigte, Ingenieur/-innen und Fachplaner/-innen sowie zu den Mitarbeitenden von Bezirksämtern und Bauaufsichtsbehörden, aber auch zu Bürger/-innen</li> </ul>			
--	--	--	--

Lfd.Nr. des GVPL. 50607008, 50615146, 50349414, 50349417, 50607010, 50614029	<b>Anlage zu Ziff. 5 BAK</b>
---	------------------------------

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

	<b>d) Handlungsspielraum</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erledigung des Schriftverkehrs mit zugewiesener Unterschriftsbefugnis</li> <li>- selbstständige und eigenverantwortliche Erteilung von Auskünften</li> <li>- Fertigung von Stellungnahmen und Vermerken zu Fragestellungen des Vorbeugenden Brandschutzes die gesetzlichen Vorgaben sind anzuwenden</li> <li>- die Leistungserstellung ist überwiegend durch Vorgaben bestimmt, es besteht jedoch ein Handlungsspielraum hinsichtlich der Ergebnisse der Arbeit die gesetzlichen Vorgaben sind anzuwenden</li> <li>- bei der Bewertung der Belange der Feuerwehr im Bauverfahren ist ein mittlerer Grad an Ermessensspielraum vorhanden</li> </ul>		
--	--	--	--

<b>2</b>	<b>a) Staffelführer/in im Einsatzdienst</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einsatzdienst als Staffelführer/in auf einer Feuerwache</li> <li>- Leitung von Einsatzstellen und Einsätzen mit speziellen Einsatzstichworten gemäß Alarmierungs- und Ausrückordnung</li> <li>- Koordination der an der Einsatzstelle tätigen Einsatzkräfte</li> <li>- Gewährleistung des effektiven Einsatzes der zur Verfügung stehenden Einsatzmittel</li> <li>- Stabsmitglied des Einsatzstabes der Berliner Feuerwehr</li> <li>- Mitarbeit in Stäben des Katastrophenschutzes der Berliner Feuerwehr</li> </ul>		<b>30</b>  Anmerkung: Die zeitlichen Anteile variieren in Abhängigkeit des Bedarfes. Zeiten, die in diesem Arbeitsvorgang nicht abzuleisten sind, reichern den AV 1 zeitlich an.
----------	---	--	---

Lfd.Nr. des GVPL. 50607008, 50615146, 50349414, 50349417, 50607010, 50614029		<b>Anlage zu Ziff. 5 BAK</b>	
Lfd. Nr.	a) <b>Arbeitsvorgang</b> <sup>1) 2)</sup> gem. Protokollerklärungen zu § 12 Abs.1 TV-L mit Angabe des <b>Arbeitsergebnisses</b> (gleiche Arbeitsvorgänge, die gleiche Anforderungen stellen, sind zusammenzufassen) b) hierfür benötigte <b>Fachkenntnisse</b> <sup>5)</sup> u. <b>Fähigkeiten</b> <sup>5)</sup> c) wesentliche <b>dienstliche Beziehungen</b> , Zielsetzungen, erläuterungsbedürftige bzw. strittige Themen, Gesprächspartner/innen d) Beschreibung des <b>Handlungsspielraums</b>	Zahl der Arbeitsvorgänge in der Zeit <sup>3)</sup> von	Prozentualer Anteil an der monatlichen Arbeitszeit <sup>4)</sup>
		Bis	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erkundertätigkeit bei Ausnahmeständen</li> <li>- Teilnahme an Einsatznachbesprechungen</li> </ul> <p><b>b) Fachkenntnisse und Fähigkeiten</b></p> <p><u>Fachkenntnisse</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenntnisse in der Leitung von Einsätzen in Führungsfunktion (Staffelführer/-in)</li> <li>- Kenntnisse über Einsatzdienst und Einsatztaktik im Katastrophenschutz</li> <li>- fundierte Kenntnisse über taktische Einsetzbarkeit von Fahrzeugen und Geräten im Verantwortungsbereich</li> <li>- Kenntnisse über die Zuständigkeiten anderer Behörden und Fachdienste bei der Gefahrenabwehr und deren Zusammenarbeit</li> <li>- sichere Anwendung notwendiger Kenntnisse in den Bereichen Einsatzdienst (Brandbekämpfung, Technische Hilfeleistung, Rettungsdienst), Vorbeugender Brand- und Gefahrenschutz, Umweltschutz sowie Technik und Ausrüstung</li> <li>- Kenntnisse über Organisation, Aufbau und Personalstruktur der Berliner Feuerwehr</li> <li>- Kenntnisse über die Führungsstruktur der Berliner Feuerwehr im Einsatzdienst</li> <li>- Kenntnisse über die geltenden Standard-Einsatzregeln, Geschäftsanweisungen und Feuerwehrdienstvorschriften sowie Unfallverhütungsvorschriften</li> </ul>		
--	---	--	--

Lfd.Nr. des GVPL 50607008, 50615146, 50349414, 50349417, 50607010, 50614029		<b>Anlage zu Ziff. 5 BAK</b>	
Lfd. Nr.	<p>a) <b>Arbeitsvorgang</b> <sup>1) 2)</sup> gem. 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	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- umfassende Kenntnisse über die behördenspezifischen Gesetze (z.B. FwG, ASOG, KatSG), Geschäftsanweisungen und Rundschreiben</li> <li>- Kenntnisse über die Zuständigkeiten der Aufsichtsbehörde</li> <li>- Anwendung der zur erfolgreichen Arbeit im Einsatzdienst und der Stabsarbeit erforderlichen Kenntnisse in den erforderlichen IT-Programmen</li> </ul> <p><u>Fähigkeiten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selbstständigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Belastbarkeit, ausgeprägtes Auffassungs- und Urteilsvermögen, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Durchsetzungsfähigkeit, Dienstleistungsverhalten</li> <li>- adäquate Sprachgestaltung im Kundenkontakt (intern/extern)</li> </ul> <p><b>c) dienstliche Beziehungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Behördenleitung</li> <li>- Stabsbereiche und Serviceeinheiten der Berliner Feuerwehr</li> <li>- Einsatzführungsdienste als C-Dienst</li> <li>- Mitarbeitende der Berliner Feuerwehr (BF/FF)</li> <li>- Mitarbeitende der Senatsverwaltung für Inneres und Sport</li> <li>- Mitarbeitende überregionaler und internationaler Führungsstäbe</li> <li>- Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben</li> </ul>		
--	---	--	--



Lfd.Nr. des GVPI. 50607008, 50615146, 50349414, 50349417, 50607010, 50614029		<b>Anlage zu Ziff. 5 BAK</b>	
Lfd. Nr.	<b>a) Arbeitsvorgang <sup>1) 2)</sup></b> gem. Protokollerklärungen zu § 12 Abs.1 TV-L mit Angabe des <b>Arbeitsergebnisses</b> (gleiche Arbeitsvorgänge, die gleiche Anforderungen stellen, sind zusammenzufassen) <b>b) hierfür benötigte Fachkenntnisse <sup>5)</sup> u. Fähigkeiten <sup>5)</sup></b> <b>c) wesentliche dienstliche Beziehungen</b> , Zielsetzungen, er- läuterungsbedürftige bzw. strittige Themen, Gesprächs- partner/innen <b>d) Beschreibung des Handlungsspielraums</b>	Zahl der Ar- beitsvor- gänge in der Zeit <sup>3)</sup> von	Prozentualer Anteil an der monatlichen Arbeitszeit <sup>4)</sup>
		Bis	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitarbeitende und ehrenamtliche Helfende der im Be- völkerungsschutz mitwirkenden Hilfsorganisationen</li> </ul> <p><b>d) Handlungsspielraum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- selbstständige Entscheidung über einsatzbezogene Maßnahmen</li> <li>- verantwortliche Anordnung von Einsatzmaßnahmen</li> <li>- Analyse und Evaluation erfolgter Einsätze und verant- wortliche Mitarbeit an Einsatznachbesprechungen</li> <li>- eigenständige Organisation und Koordination der zur Verfügung stehenden Einsatzmittel und -kräfte an der Einsatzstelle, eigenständiges Anfordern von Einsatzmit- teln, Entscheidung der taktischen Vorgehensweise auf der Einsatzstelle</li> </ul>		
--	--	--	--

Lfd.Nr. des GVPL.  
 50607008, 50615146,  
 50349414, 50349417,  
 50607010, 50614029

Anlage zu Ziff. 5 BAK

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

--	--	--	--

2 <sup>1)</sup> 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. <sup>2)</sup> Beschreibungen der Arbeitsleistungen eines Arbeitsvorganges. <sup>3)</sup> Zu wählen ist ein einheitlicher repräsentativer Zeitraum. <sup>4)</sup> Bezogen auf das gesamte Arbeitsgebiet