

Berliner Feuerwehr	Stand: Dezember 2019
Anforderungsprofil ZS L	Zentraler Service

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit werden im nachfolgenden Text männliche Bezeichnungen von Personen, Ämtern und Funktionen durchweg als geschlechtsneutrale Begriffe verstanden, mit denen neben Männern auch Frauen und alle weiteren Geschlechtsidentitäten gemeint sind.

A	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</p> <p>Der Stelleninhaber übt die Leitung des Zentralen Service aus.</p> <p>Der Zentrale Service umfasst die Bereiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zentraler Service Büroleitung • Zentraler Service Finanzen • Zentraler Service Projekt- und Prozessmanagement • Zentraler Service Personal • Zentraler Service Recht • Zentraler Service Fahrzeuge und Geräte • Zentraler Service Informationstechnik <p>Die Ausübung der Leitung umfasst vorrangig die Dienstaufsicht:</p> <p>Aufbau, innere Ordnung, Einsatz und Verteilung von Personal- sowie Sachmitteln, allgemeine Geschäftsführung und Personalangelegenheiten</p> <p>Die zentrale Aufgabe besteht in der Leitung, Planung, Steuerung und Überwachung der organisatorischen Abläufe sowie in der inhaltlichen und wirtschaftlichen Sicherstellung der Funktionsfähigkeit des Zentralen Service der Berliner Feuerwehr.</p> <p>Der Stelleninhaber initiiert und koordiniert diesbezüglich ebenfalls alle Service-, Steuerungs- und Veränderungsprozesse zur Weiterentwicklung des Zentralen Service mit Hilfe eines effizienten und effektiven Ressourceneinsatzes.</p> <p>Ihm obliegt die strategische Planung, gleichwohl die strategische Verantwortung für Grundsatzthemen aller Bereiche (Personalplanung und -entwicklung, Führungskräfteentwicklung, innovative Organisationsstrukturen und -prozesse, Arbeitsschutz, innere Angelegenheiten).</p> <p>Weiterhin verantwortet er die Ausrichtung aller Prozesse auf die Anforderungen eines modernen Verwaltungsmanagements mittels zielorientierter, ganzheitlicher Steuerung.</p> <p>Der Stelleninhaber entwickelt interne und externe Kommunikations- und Geschäftsprozesse.</p>
---	--

	Er unterstützt, informiert und berät sowohl die Behördenleitung, als auch die übergeordnete Senatsverwaltung in allen Angelegenheiten des Zentralen Service und erbringt diesbezüglich konzeptionelle Leistungen. Auch bei der Definition und Erreichung strategischer Ziele wirkt er maßgeblich mit.
	Er ist unmittelbar dem Landesbranddirektor unterstellt.
Fachvorgesetzter:	Landesbranddirektor
Anzahl der zu führenden Mitarbeiter:	500
Weisungsabhängige Organisationsbereiche:	Es ergibt sich gegenüber den Direktionen und Serviceeinheiten der Berliner Feuerwehr aufgabenbezogen eine unmittelbare Weisungsbefugnis.
Stellenbewertung:	A 16 BBesG

B	Anforderungen
1.	Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)
	<ul style="list-style-type: none"> Der Stelleninhaber muss die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen des Laufbahnzweiges des nichttechnischen Verwaltungsdienstes der Laufbahnrichtung des allgemeinen Verwaltungsdienstes der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt erfüllen.

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 müsse

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
2. Fachliche Anforderungen						
1 Aufgabenspezifische Fach- und Rechtskenntnisse						
<ul style="list-style-type: none"> • Fundierte Kenntnisse im Beamten- und Tarifrecht • Fundierte Kenntnisse der Rechte der Beschäftigtenvertretungen (PersVG Bln, LGG, SGB IX) • Fundierte Kenntnisse im Haushaltsrecht • Fundierte Kenntnisse in den rechtlichen Grundlagen der Berliner Feuerwehr (Feuerwehrgesetz, feuerwehrinterne Geschäftsanweisungen und Dienstvereinbarungen, Betriebliches Wiedereingliederungsmanagement) 			X			III
2 Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse						
<ul style="list-style-type: none"> • Umfangreiche Kenntnisse im Verwaltungsrecht • Umfangreiche Kenntnisse von der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung • Vielfältige Kenntnisse von den Methoden und Instrumenten des Personalmanagements • Umfangreiche Kenntnisse über strategische Modernisierungsansätze der Berliner Verwaltung („Vw-reform“) • Kenntnisse über die betriebswirtschaftlichen Aspekte des Verwaltungshandelns 			X			III
3 Leitungserfahrung						
<ul style="list-style-type: none"> • Aufgrund der Größe und Komplexität des Aufgabengebietes sollte der Stelleninhaber über Erfahrungen mit der eigenständigen Leitung großer Organisationseinheiten 		X				III
3. Außerfachliche Anforderungen						
3.1 Leistungsverhalten						
3.1.1 Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft						
Der Stelleninhaber muss die Fähigkeit und die Bereitschaft besitzen sich auf neue Aufgaben einzustellen, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen. Eigene Informationen sollten zum Nutzen der Behörde eingebracht werden. Er sollte eigenes Wissen und eigene Kenntnisse hinterfragen, vertiefen und erweitern. Er sollte kreativ, systematisch und vernetzt handeln.			X			III
3.1.2 Wirtschaftliches Handeln						
Der Stelleninhaber muss in der Lage sein, wirtschaftlich zu handeln, d.h., er muss die Fähigkeit besitzen, mit Arbeitskraft und Arbeitsmitteln ökonomisch umzugehen.			X			II
3.1.3 Organisationsfähigkeit						
Der Stelleninhaber muss die Fähigkeit besitzen, vorausschauend zu planen, zu strukturieren und entsprechend zu agieren. Er muss Zusammenhänge erkennen und Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht koordinieren.		X				III

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.1.4	Sicheres Auftreten Der Stelleninhaber muss die Fähigkeit besitzen, mit Personen auch in schwierigen Situationen umgehen zu können. Deshalb werden ein sicheres persönliches Auftreten und die Fähigkeit erwartet, auch auf unvorhergesehene Situationen angemessen reagieren zu können.		X			II
3.1.5	Selbständigkeit Der Stelleninhaber muss in der Lage sein, den ihm zur Verfügung stehenden Handlungs- und Ermessensrahmen aktiv zu nutzen und zielorientiert zu handeln und darüber hinaus Verantwortung für das Ergebnis seiner Handlung zu übernehmen.	X				III
3.1.6	Entscheidungsfähigkeit Für die Wahrnehmung der Aufgabe ist es erforderlich, die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen abzuwägen, auch in schwierigen Situationen zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und zu vertreten.	X				III
3.1.7	Hohe Belastbarkeit Der Stelleninhaber muss die Fähigkeit besitzen, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren, in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick zu behalten. Er arbeitet präzise und effizient und passt seine Handlungsstrategien an die veränderten Bedingungen an.		X			II
3.1.8	Innovations-/Veränderungsbereitschaft Der Stelleninhaber sollte Entwicklungstendenzen erkennen und diese zukunftsorientiert umsetzen können. Er muss in der Lage sein, auf kurzfristige Veränderungen angemessen zu reagieren und Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen anzupassen.		X			II
3.1.9	Auffassungs- und Urteilsvermögen Der Stelleninhaber muss die Fähigkeit besitzen, Sachverhalte und Fragestellungen schnell und differenziert zu erfassen, eigenständig und folgerichtig zu durchdenken und geeignete Problemlösungen zu finden.		X			II
3.1.10	Strategisches und konzeptionelles Denken und Handeln Der Stelleninhaber muss in der Lage sein, sein Denken und Handeln ziel- und ergebnisorientiert auf langfristig (politisch) realisierbare Lösungen auszurichten. Er muss politische Zusammenhänge erkennen und berücksichtigen und gesellschaftliche Entwicklungen vorwegnehmen und in seine Planungen und Zielsetzungen einbeziehen.		X			II
3.2	Sozialverhalten					
3.2.1	Kommunikationsfähigkeit Die Wahrnehmung der Aufgabe erfordert die Fähigkeit, aktiv zuzuhören und sich selbst sowohl in Wort als auch in Schrift strukturiert, flüssig und verständlich zu äußern.	X				II
3.2.2	Kooperationsbereitschaft Der Stelleninhaber muss bereichsübergreifend zur konstruktiven und vertrauensvollen Zusammenarbeit mit anderen in der Lage sein, sich offen, berechenbar und hilfsbereit verhalten und andere Auffassungen und Ideen berücksichtigen können.	X				II

		Gewichtungen				bei Auswahlverfahren
						Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
3.2.3	Konflikt- und Kritikfähigkeit Der Stelleninhaber muss die Fähigkeit besitzen, Probleme und Konflikte frühzeitig zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. Er muss mit Kritik anderer konstruktiv und sachlich umgehen, eigenes Denken und Handeln reflektieren und Kritik in angemessener Form äußern können.	X				III
3.2.4	Diversity Kompetenz Der Stelleninhaber muss die Fähigkeit besitzen, die Verschiedenartigkeit von Menschen wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und ein diskriminierungsfreies, wertschätzendes Arbeitsumfeld zu gestalten.		X			II
3.2.5	Überzeugungskraft und Durchsetzungsfähigkeit Der Stelleninhaber muss in der Lage sein, eigene Vorstellungen und Entscheidungen auch gegen Widerstände durchzusetzen. Er muss Argumente selbstbewusst und überzeugend vortragen können.	X				II
3.3	Führungsverhalten					
3.3.1	Mitarbeiterführung Der Stelleninhaber muss in der Lage sein, eindeutige und realistische Zielvorgaben zu formulieren. Er sollte in der Lage sein, Aufgaben gezielt zu delegieren und hierbei die Fähigkeiten seiner Mitarbeiter zu berücksichtigen. Er muss über klare Vorstellungen verfügen, für welche Aufgaben er die Entscheidungskompetenz auf andere Mitarbeiter übertragen will und dieses den Betroffenen auch unmissverständlich mitteilen, ohne den Überblick und die Gesamtverantwortung aus dem Auge zu lassen.	X				III
3.3.2	Mitarbeiterförderung Der Stelleninhaber muss in der Lage sein, Leistungspotenziale und berufliche Interessen seiner Mitarbeiter zu erkennen und zu nutzen und deren Qualifikation gezielt zu fördern.		X			II
3.3.3	Mitarbeitermotivation Der Stelleninhaber muss in der Lage sein, auf die Belange seiner Mitarbeiter einzugehen, Lob und Anerkennung auszusprechen und sowohl Bevorzugungen als auch Benachteiligungen vermeiden. An seinem Verhalten soll erkennbar sein, dass er sich seiner Vorbildfunktion bewusst ist (positive Dienstauffassung, Pünktlichkeit, äußeres Erscheinungsbild, Umgangston und Zuverlässigkeit).		X			II
3.4	Kunden- und adressatenorientiertes Handeln					
	Kunden- und adressatenorientiertes Handeln Der Stelleninhaber sollte die Fähigkeit besitzen, die eigene Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen und adressatengerecht zu agieren.		X			I