

Dienststelle <b>Berliner Feuerwehr Serviceeinheit Einsatzlenkung</b>	Datum <b>08.04.2020</b>
	Telefon <b>387 80 109</b>

## Beschreibung des Aufgabenkreises (BAK)

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

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

Kapitel/Titel <b>0565/42201</b>	Abt./Amt <b>SE EL LtS HBMZ</b>
Lfd.Nr. des GVPI./Stellenbezeichnung/Vgr. <b>50103990/SE EL LtS/A9 SZ/E9 Z TV-L</b>	Letzte BAK vom <b>entfällt</b>
	Bewertungsentscheidung vom

### 2. Beschreibung des Arbeitsgebietes nach dem gültigen GVPI.:

Siehe **beigefügte Kopie** aus dem GVPI., die auch die Stellung des Arbeitsgebietes im Organisationsgefüge des Amtes/Sachgebietes aufzeigt!

<input type="checkbox"/> Neues Arbeitsgebiet  <input type="checkbox"/> Bestehendes Arbeitsgebiet wurde noch nicht nach KGSt bewertet  2. Aufsicht Leitstelle  <input checked="" type="checkbox"/> Gegenüber der letzten Stellenbewertung eingetretene Änderungen im Arbeitsgebiet:  <b>Änderungen der benötigten Fachkenntnisse und Fähigkeiten</b>  Zugeordnete Produkte:  Funktion:  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 *):  Intern: Kollegen/Kolleginnen – insbesondere Mitarbeitende in der Notrufannahme  Außenwirkung: Im Kontakt mit anderen Behörden durch den Austausch von Informationen und durch Kontakte zu Besuchern/Besucherinnen der Leitstelle im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit.  Vertretung von:  wird vertreten von:
--

\*) 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  Bis zu 25 Mitarbeiter im Dienstbetrieb
Unterschrifts-/Feststellungsbefugnis / besondere Anforderungen an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets  Zeichnungsbefugnis nach GGO I
Funktionsbezeichnung und Bewertung der Stelle des unmittelbaren Vorgesetzten SE EL LtS TourL – A12

### 4. Bemerkungen

z.B. besondere Belastungen am Arbeitsplatz  Vertretung der 1. Aufsicht in Abwesenheit des/der benannten Vertreters/Vertreterin
--

### 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!

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Befähigung für die Laufbahn des mittleren feuerwehrtechnischen Dienstes oder vergleichbare Tarifbeschäftigte des feuerwehrtechnischen Dienstes gemäß § 47 TV-L</li> <li>• mindestens Rettungshelfer</li> <li>• Erfolgreicher Abschluss LtS-Lehrgang und gültige SNAP-Zertifizierung</li> <li>• Kenntnisse und Anwendung der internen und externen Informations- und Kommunikationstechniken (IGNIS, Frequentis und SNAP)</li> <li>• Kenntnisse des Bürokommunikationssystems für den Leitstellenvermittlungsplatz einschließlich der vorhandenen Systeme der Rückfallebene</li> <li>• Anwendung notwendiger Kenntnisse in den Bereichen Einsatzdienst (Brandschutz, Technische Hilfeleistung, Rettungsdienst), Vorbeugender Brand- und Gefahrenschutz sowie Technik und Ausrüstung</li> <li>• Kenntnisse über die Organisation, den Aufbau und die Personalstruktur der BF und FF sowie über den Einsatzdienst und die Einsatztaktik im Rahmen des Katastrophenschutzes</li> <li>• Kenntnisse über die Organisation und Arbeitsabläufe in der Feuerwehrleitstelle einschließlich der Rückfallebene</li> <li>• Anwendung feuerwehrrelevanter Vorschriften sowie der Vorschriften des Dienstrechts, des Tarifrechts und des Rechts der Beschäftigtenvertretungen</li> <li>• Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung sowie anderer Behörden, Organisationen und Fachdienste</li> </ul>
---

<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:  SE EL BL	Geprüft:  ZS P A 1	Kenntnis genommen:  Stelleninhaber/in
------------------------------	--------------------------	---

Lfd. Nr.	<p>a) <b>Arbeitsvorgang</b> 1) 2) 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> 5) u. <b>Fähigkeiten</b> 5)</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 3) von  Bis	Prozentualer Anteil an der monatlichen Arbeitszeit 4)
<b>1</b>	<p><b>a) Technischer Arbeitsplatz, Funk-Aufsicht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufsicht und Überwachung des Funkverkehrs der Berliner Feuerwehr, sowie Bearbeitung von Vorgängen bei kurzfristiger hoher Auslastung der Sprechfunkverkehrskreise</li> <li>• Überwachung von Einsätzen, insbesondere von Einsätzen über einen längeren Zeitraum</li> <li>• Unterstützung bei der Disposition der Einsatzmittel</li> <li>• Kontrolle der offenen Einsätze unter Beachtung der Form und des Inhaltes von Lagemeldungen in Bezug auf Objekthinweise, besondere Maßnahmen und Angaben für statistische Erhebungen</li> <li>• Bedienen und Überwachen der universellen Gefahrenmeldeanlage (UGM)</li> <li>• Bedienen und Überwachen der Alarmierungsanlage für digitale Meldeempfänger (DME)</li> <li>• Koordination und Überwachung der regelmäßigen Probealarmierungen und Funkproberufe für die Feuerwachen, Werks- und Betriebsfeuerwehren, Hilfsorganisationen, Krankenhäuser und das technische Hilfswerk</li> <li>• Bearbeitung von Nachfragen aus Behörden und von Bürgern zum Einsatzgeschehen</li> <li>• In Einzelfällen die Bereitstellung von Daten aus der Dokumentationsanlage für Polizei und Staatsanwaltschaft</li> </ul> <p><b>b) Fachkenntnisse und Fähigkeiten</b></p> <p>siehe Ziffer 5 BAK</p> <p><b>c) Dienstliche Beziehungen</b></p> <p>Kontakt im Rahmen der Arbeitsvorgänge zu anderen Fachbereichen, Werks- und Betriebsfeuerwehren, Hilfsorganisationen, Technisches Hilfswerk, Bundeswehr, Krankenhäusern, Behörden und Bürgern sowie in Einzelfällen Polizei und Staatsanwaltschaft</p> <p><b>d) Handlungsspielraum</b></p> <p>Überprüfung vorschriftsgemäßer Umsetzung, ggf. Einschreiten und Korrektur bei Abweichungen von der AAO</p>		<b>45</b>
	<p><b>a) Datenpflege Einsatzmittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bearbeiten der Einsatzmittel und der dazugehörigen Trupps der Berliner Feuerwehr, Werks- und</li> </ul>		

<p style="text-align: center;"><b>2</b></p>	<p>Betriebsfeuerwehren, Hilfsorganisationen und des technischen Hilfswerk hinsichtlich aller erforderlichen Einstellungen Bezug nehmend auf die einsatztaktischen und dispositionsrelevanten Anforderungen im Einsatzleitsystem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indienstnahme von zusätzlichen Einsatzmitteln bei Ausnahmeständen oder anderen außergewöhnlichen Lagen</li> <li>• Überprüfung des Sollstatus für die Web-Anwendung</li> <li>• Anlegen von Bereitstellungen (z.B. Wachbesetzungen) und befristeten Außerdienststellungen</li> <li>• Sonstige kurzfristige erforderliche Anpassungen</li> </ul> <p><b>b) Fachkenntnisse und Fähigkeiten</b></p> <p style="padding-left: 20px;">siehe Ziffer 5 BAK</p> <p><b>c) Dienstliche Beziehungen</b></p> <p style="padding-left: 20px;">Kontakt im Rahmen der Arbeitsvorgänge zu anderen Fachbereichen, Werks- und Betriebsfeuerwehren, Hilfsorganisationen, Technisches Hilfswerk, Bundeswehr, Krankenhäusern, Behörden und Bürgern</p> <p><b>d) Handlungsspielraum</b></p> <p style="padding-left: 20px;">Eigenständige Bereitstellung von Daten, Entscheidungsfähigkeit bezüglich der Bereitstellung</p>		<p style="text-align: center;"><b>25</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>3</b></p>	<p><b>a) Weiterführende Aufgaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeiten mit den Systemen der Rückfallebene der Feuerwehrleitstelle</li> <li>• Führung eines Dispositionsplatzes bei der zentralen Disposition</li> <li>• Führung eines Sonderarbeitsplatzes im Rahmen von besonderen Lagen</li> <li>• Vertretungsweise Einsatz als Verbindungsbeamter zu anderen Fachstellen</li> <li>• Unterstützung des Lagedienstes bei besonderen Lagen</li> <li>• Vertretung der 1. Aufsicht in Abwesenheit des benannten Vetreters</li> </ul> <p><b>b) Fachkenntnisse und Fähigkeiten</b></p> <p style="padding-left: 20px;">siehe Ziffer 5 BAK</p> <p><b>c) Dienstliche Beziehungen</b></p> <p style="padding-left: 20px;">Kontakt im Rahmen der Arbeitsvorgänge zu anderen Fachbereichen, Werks- und Betriebsfeuerwehren, Hilfsorganisationen, Technisches Hilfswerk, Bundeswehr, Krankenhäusern, Behörden und Bürgern</p>		<p style="text-align: center;"><b>10</b></p>

	<p><b>d) Handlungsspielraum</b></p> <p>Setzen von Prioritäten in der Beschickung, grundlegende Entscheidung über das Ausrücken der Fahrzeuge</p>		
<b>4</b>	<p><b>a) Führungsaufgaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung und Durchführung von Unterricht und Übungen</li> <li>• Betreuung von Auszubildenden und Besuchergruppen</li> <li>• Vorbereitung und Planung von Ablösungen</li> <li>• Unterstützung und Beratung eingesetzter Kräfte und Einsatzleiter/innen</li> </ul> <p><b>b) Fachkenntnisse und Fähigkeiten</b></p> <p>siehe Ziffer 5 BAK</p> <p><b>c) Dienstliche Beziehungen</b></p> <p>Es sind zum Teil konflikträchtige Gespräche mit den Kollegen/Kolleginnen aus anderen Bereichen sowie den Mitarbeitenden der Leitstelle oder Bürgern/Bürgerinnen zu führen.</p> <p><b>d) Handlungsspielraum</b></p> <p>Eigenständige Planung und Durchführung des Unterrichts</p>		<b>20</b>

- 1) 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.
- 2) Beschreibungen der Arbeitsleistungen eines Arbeitsvorganges.
- 3) Zu wählen ist ein einheitlicher repräsentativer Zeitraum.
- 4) Bezogen auf das gesamte Arbeitsgebiet des Beschäftigten.
- 5) Genaue Angaben von Bestimmungen aus Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Arbeitsanweisungen, von Fachliteratur, von Spezialkenntnissen, Erfahrungswissen usw. Soweit sich Fachkenntnisse oder Fähigkeiten auf mehrere Arbeitsvorgänge beziehen, genügen entsprechende Hinweise.
- \*) Auszufüllen bei der Beschreibung von Dienstposten für Beamtinnen und Beamte