Dienststelle Berliner Feuerwehr, Zentraler Service Informationstechnik	Datum 27.01.2020
	Telefon 08 20 800

Beschreibung des Aufgabenkreises (BAK)

Anlagen: Vordruck Inn 171 a 3 Blatt	sonstige Anlagen (z.B. Kopien) Blatt
--	---

1. Organisatorische Einordnung des Aufgabenkreises (Arbeitsgebietes):

Kapitel/Titel 0565/42801/103	Abteilung/Amt ZS IT A 5 – Funk	
Lfd. Nr. des GVPI./Stellenbezeichnung/Vgr. (BesGr., Lgr.) ITA 52/TV-L 11.4 – E11, Fg.3		Bewertungsentscheidung vom

2. Beschreibung des Arbeitsgebietes nach dem gültigen GVPI.:

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

Neues Arbeitsgebiet

Gegenüber der letzten Stellenbewertung eingetretene Änderungen im Arbeitsgebiet

Sachgebietsleiter/in der Digitalfunktechnik

- Leitung der Fachbereiche Paging und Grundstücksfunkanlagen.
- Erarbeitung komplexer Systemparameter für den BOS-Paging unter besonderer Beachtung von Verfügbarkeit, Integrität, Vertraulichkeit und Authentizität.
- Verantwortlich für Einbau/Service/Reparatur von Paginggeräten incl. Zubehör, Messplätzen und Messgeräten.
- Management Ende-zu-Ende Verschlüsselung und Verwaltung von Software-Updates.
- Weiterentwicklung der aktuellen Bedienelemente/-teile (Analogfunk und Digitalfunk) bei der Berliner Feuerwehr.
- Sachgebietsbearbeitung bei Beschaffungen und Ausschreibungsverfahren im Fachbereich.
- Kontrolle der zugeteilten Haushaltsmittel.
- Vertretung im Sachgebiet stationäre Funktechnik.
- Vertretung im Fachbereiche Service-KFZ und Service-Endgerätefunktion: Sachgebietsbearbeitung

Zugeordnete Produkte: 79477, 79478, 80357

Funktion: Sachgebietsbearbeitung

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 *):

Dienstbetrieb aller Feuerwachen im Stadtgebiet (BF und FF), Informations- und Alarmierungsprozesse aller Einsatzkräfte.

Vertretung von: **IT A 51**

wird vertreten von: IT A 51

3. Umfang der Befugnisse:

<p>Weisungsbefugnis gegenüber folgenden Dienstkräften (Zahl und Gruppe)</p> <p>4x Beamte, 3x Tarifbeschäftigte; in der Vertretung 7x Beamte, 10x Tarifbeschäftigte.</p> <p>Im Rahmen des Aufgabengebietes gegenüber Handwerkern und Beschäftigten der Vertragsfirmen, die für die Feuerwehr auftragsausführende Arbeiten leisten.</p>
<p>Unterschrifts-/Feststellungsbefugnis / besondere Anforderungen an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets</p> <p>Feststellung sachlich richtig.</p> <p>Feststellung der Richtigkeit im Rahmen des Aufgabengebietes für Lieferung und Leistungen, sowie im Rahmen der durch die GGO 1 (§ 65) festgelegten Regelungen.</p>
<p>Funktionsbezeichnung und Bewertung der Stelle der/des unmittelbaren Vorgesetzten</p> <p>Funk, IT A 5, A 13</p>

4. Bemerkungen

<p>z.B. besondere Belastungen am Arbeitsplatz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeiten unter Zeitdruck und parallel anfallenden Anfragen. - Es werden technikbezogen konzeptionelle Aufgaben übernommen, die ein verantwortungsvolles und sorgfältiges Handeln erfordern. - Zur erfolgreichen Koordination der Aufgaben sind umfangreiche Ortskenntnisse und Kenntnisse der Organisationsstruktur der Berliner Feuerwehr unerlässlich.
--

5. Benötigte Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Anforderungsprofil des Arbeitsgebietes) ¹⁾

Die im Aufgabenkreis zu erledigenden Arbeitsvorgänge sind mit den Arbeitsleistungen, den Arbeitsergebnissen und den hierfür jeweils benötigten Fachkenntnissen und Fähigkeiten der Anlage - Vordruck Inn 171 a - zu entnehmen!

<p>Zur Bewältigung des Aufgabenkreises erforderliche Aus- und Weiterbildung, Erfahrungswissen usw.:</p> <p>Fachkenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abgeschlossene einschlägige Hochschulausbildung (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) und entsprechende Tätigkeit oder sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Kenntnisse und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben. Die Aufgaben heben sich aufgrund ihrer hohen Funktionsvielfalt und des, durch den Stelleninhaber, auszufüllenden Gestaltungsspielraums heraus. - Kenntnisse Digitalfunk BOS. - Kenntnisse der Protokolle und Hardware der eingesetzten Systemtechnik. - Kenntnisse der Protokolle und Schnittstellen des analogen und digitalen BOS-Funks. - Kenntnisse in der Administration des iTM-Systems (Integrated Terminal Management). - Kenntnisse der Schnittstellen zum Leitstellensystem. - Kenntnisse der rechtlichen Aspekte des IT-Einsatzes. - Kenntnisse aktueller Betriebssysteme sowie MS-Office-Produkte. - Erfahrungen in der Konfiguration und im Service der Paging-Endgeräte BOS sowie deren Zubehör). - Erfahrungen in der Nutzung des Ticketing-Systems helpLine. <p>Sonstige Fähigkeiten und Anforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gute Auffassungsgabe - hohes technisches Verständnis und systematische Arbeitsweise - Fähigkeit zu selbstständiger Arbeit - serviceorientierte, kooperative Arbeitsweise, Teamfähigkeit - Flexibel hinsichtlich Arbeitsbeginn und Arbeitsende sowohl bei der täglichen Arbeit als auch bei Projektarbeit - Führerschein Klasse B, einschließlich der Überprüfung und Bereitschaft zum Fahren von Dienstfahrzeugen - gute Arbeitsorganisation, hohe Belastbarkeit und soziale Kompetenz

Aufgestellt:	Geprüft:	Kenntnis genommen:
IT L		

Büroleitung

Personalwirtschaftsstelle

Stelleninhaber/in

Lfd. Nr. des GVPI.		Anlage zu Ziff. 5 BAK	
Lfd. Nr.	a) Arbeitsvorgang ^{1) 2)} gem. Protokollerklärung zu § 12 Abs. 1 TV-L mit Angabe des Arbeitsergebnisses (gleiche Arbeitsvorgänge, die gleiche Anforderungen stellen, sind zusammenzufassen) b) hierfür benötigte Fachkenntnisse ⁵⁾ und Fähigkeiten ⁵⁾ c) wesentliche dienstliche Beziehungen, Zielsetzungen, erläuterungsbedürftige bzw. strittige Themen, Gesprächspartner/innen *) d) Beschreibung des Handlungsspielraums *)	Zahl der Arbeitsvorgänge in der Zeit ³⁾ von bis	Prozentualer Anteil an der monatlichen Arbeitszeit ⁴⁾
1	<p>a)</p> <p>Erstellen von Parametrierungs- und Programmiervorlagen komplexer Paging Funksysteme mit hoher Funktionsvielfalt. Die Aufgabe umfasst alle Endgerätetypen der Alarmierung (DME/ PRE), mit dem Ziel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sicherstellung der Revisionsfähigkeit, Zugriffsoptimierung bei komplexen Funksystemen, Datensicherheit, Rechteverwaltung des konsolidierten Softwarestandes über alle Endgerätetypen der BOS, - Weiterentwicklung der Bedienelemente/-teile der (analogen)/digitalen Endgeräte, - Umsetzung der Maßnahmen zur Ende-zu-Ende Verschlüsselung im Paging. <p>dies beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anpassung/Aktualisierung der Firmware der Endgeräte, - Anpassung/Aktualisierung des Codeplug der Endgeräte, - Pflege und Anpassung der digitalen Endgeräte an Systemänderungen, - Serviceleistung im Netzwerkgebundenen Management-System, - Aktualisierung der Dokumentationsunterlagen und Pflege des Datenbestandes in helpLine, - Koordination und Mitwirkung bei Tests neuer Softwarekomponenten, - Erstellung von Arbeitsunterlagen und Entstörungshinweisen über alle Endgerätetypen, - Betreuung und Schulung der Anwender (Fernmeldehauptbrandmeister). - Erstellen von Dienstplänen zur Sicherstellung des technischen Betriebsdienstes. Organisatorisches und fachliches Anleiten des zugewiesenen Personals. - Erstellen von regelmäßigen technischen Reports zur Qualitätssicherung (Umsetzung der Servicelevel). - Sicherstellen der Betriebsfähigkeit der verschiedenen IT-Verfahren. - Mitarbeit bei Tests und Einführung neuer Software-Releases der verschiedenen Anwendungen und Hardware-Komponenten <p>b)</p>		40%

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) Beschreibung der Arbeitsleistungen eines Arbeitsvorgangs.

3) Zu wählen ist ein einheitlicher repräsentativer Zeitraum

4) Bezogen auf das gesamte Arbeitsgebiet des Angestellten.

5) Genaue Angaben von Bestimmungen aus Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Arbeitsanweisungen, von Fachliteratur, von Spezialkenntnissen, Erfahrungswissen usw. Soweit Fachkenntnisse oder Fähigkeiten sich auf mehrere Arbeitsvorgänge beziehen, genügen entsprechende Hinweise.

*) Auszufüllen bei der Beschreibung von Dienstposten für Beamtinnen und Beamte

Lfd. Nr. des GVPI.		Anlage zu Ziff. 5 BAK	
Lfd. Nr.	a) Arbeitsvorgang ^{1) 2)} gem. Protokollerklärung zu § 12 Abs. 1 TV-L mit Angabe des Arbeitsergebnisses (gleiche Arbeitsvorgänge, die gleiche Anforderungen stellen, sind zusammenzufassen) b) hierfür benötigte Fachkenntnisse ⁵⁾ und Fähigkeiten ⁵⁾ c) wesentliche dienstliche Beziehungen, Zielsetzungen, erläuterungsbedürftige bzw. strittige Themen, Gesprächspartner/innen *) d) Beschreibung des Handlungsspielraums *)	Zahl der Arbeitsvorgänge in der Zeit ³⁾ von bis	Prozentualer Anteil an der monatlichen Arbeitszeit ⁴⁾
	<ul style="list-style-type: none"> - übergreifende Kenntnisse auf unterschiedlichen Teilgebieten der Serviceeinheit Informationstechnik der Berliner Feuerwehr, sowie spezialisierte Fachkenntnisse wie unten Beschrieben - Vertiefte Kenntnisse der Protokolle, Systemarchitektur und Hardware der Systemtechnik, - Kenntnisse der Protokolle und Schnittstellen des analogen und digitalen BOS- Funks, - zur Auswahl oder Optimierung und Fortentwicklung des zum einsetzkommenden BOS-Funksystem ist ein großer Gestaltungsspielraum erforderlich - <p>c)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gesamter Einsatzdienst der Berliner Feuerwehr, - Ansprechpartner der externen Organisationen, - ZS IT und hier insbesondere FD, LtS/Voice und IP Infrastruktur. <p>d)</p> <p>Die Komplexität des BOS- Funks erfordert ein hohes Verantwortungsbewusstsein, sorgfältiges Handeln und erlaubt einen kreativen Handlungsspielraum im Aufgabengebiet.</p>		
2	<p>a)</p> <p>Management und Koordination von Serviceleistungen und Reparaturen im Sachgebiet für interne und externe Bedarfsträger (Bund, HiO, BW), mit dem Ziel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gewährleistung der erforderlichen Servicelevel in Abhängigkeit von der Verfügbarkeitsanforderung des Einsatzmittels/Endgerätes, <p>dies bedeutet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verantwortliche Planung von Serviceleistungen für das Paging und aller weiterer Komponenten und Endgerätezubehör, - Umsetzung der Service- und Wartungsvorgaben der Endgeräte- und Zubehörhersteller, - Aktualisierung und Pflege der Anlagen- und Servicedokumentation in helpLine. - Anleitung, Betriebsaufsicht und Schulung der Werkstattmitarbeiter. 		40%

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

Lfd. Nr. des GVPl.		Anlage zu Ziff. 5 BAK	
Lfd. Nr.	a) Arbeitsvorgang ^{1) 2)} gem. Protokollerklärung zu § 12 Abs. 1 TV-L mit Angabe des Arbeitsergebnisses (gleiche Arbeitsvorgänge, die gleiche Anforderungen stellen, sind zusammenzufassen) b) hierfür benötigte Fachkenntnisse ⁵⁾ und Fähigkeiten ⁵⁾ c) wesentliche dienstliche Beziehungen, Zielsetzungen, erläuterungsbedürftige bzw. strittige Themen, Gesprächspartner/innen *) d) Beschreibung des Handlungsspielraums *)	Zahl der Arbeitsvorgänge in der Zeit ³⁾ von bis	Prozentualer Anteil an der monatlichen Arbeitszeit ⁴⁾
	<p>b)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse von Test- und Prüfverfahren der verwendeten Hardware und im BOS-Funk, - Kenntnisse der Protokolle der verwendeten Hardware und Übertragungssysteme, - Kenntnisse der Protokolle und Schnittstellen des analogen und digitalen BOS- Funks, - Kenntnisse aktueller Betriebssysteme, insbesondere helpLine sowie MS-Office- Produkte. - zur Auswahl oder Optimierung und Fortentwicklung des zum einsetzkommenden BOS-Funksystem ist ein großer Gestaltungsspielraum erforderlich - <p>c) siehe 1.</p> <p>d) siehe 1.</p>		
3	<p>a) Bedarfsermittlung und Ausschreibung von Beschaffungsvorgängen sowie Mitwirkung an der Investitionsplanung des Fachbereichs, mit dem Ziel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Umsetzung der zeitnahen und bedarfsorientierten Ausstattung aller Standorte (BF und FF) und Einsatzmittel der BOS mit digitaler Endgerätetechnik, <p>dies bedeutet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fertigen von umfangreichen technischen Ausschreibungen und Begleitung des Verfahrens, incl. Auswertung der Angebote, - Monitoring der zu bewirtschaftenden Titel, - Fertigen von Auswahlvermerken und fachlichen Begründungen. 		20%

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) Beschreibung der Arbeitsleistungen eines Arbeitsvorgangs.

3) Zu wählen ist ein einheitlicher repräsentativer Zeitraum

4) Bezogen auf das gesamte Arbeitsgebiet des Angestellten.

5) Genaue Angaben von Bestimmungen aus Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Arbeitsanweisungen, von Fachliteratur, von Spezialkenntnissen, Erfahrungswissen usw. Soweit Fachkenntnisse oder Fähigkeiten sich auf mehrere Arbeitsvorgänge beziehen, genügen entsprechende Hinweise.

*) Auszufüllen bei der Beschreibung von Dienstposten für Beamtinnen und Beamte

Lfd. Nr. des GVPI.		Anlage zu Ziff. 5 BAK	
Lfd. Nr.	a) Arbeitsvorgang ^{1) 2)} gem. Protokollerklärung zu § 12 Abs. 1 TV-L mit Angabe des Arbeitsergebnisses (gleiche Arbeitsvorgänge, die gleiche Anforderungen stellen, sind zusammenzufassen)	Zahl der Arbeitsvorgänge in der Zeit ³⁾ von	Prozentualer Anteil an der monatlichen Arbeitszeit ⁴⁾
	b) hierfür benötigte Fachkenntnisse ⁵⁾ und Fähigkeiten ⁵⁾ c) wesentliche dienstliche Beziehungen, Zielsetzungen, erläuterungsbedürftige bzw. strittige Themen, Gesprächspartner/innen *) d) Beschreibung des Handlungsspielraums *)	bis	
	b) - übergreifende Kenntnisse auf unterschiedlichen Teilgebieten der Serviceeinheit Informationstechnik der Berliner Feuerwehr, sowie spezialisierte Fachkenntnisse wie unten Beschrieben - Kenntnisse im Digitalfunk BOS, - Kenntnisse von GGO, LHO und VOL/B, - Kenntnisse der fachspezifischen Fach- und Verwaltungsvorschriften, insbesondere des Feuerwehrgesetzes, des Datenschutzes, der BOS-Funkrichtlinie, des Telekommunikationsgesetzes (TKG), des BDBOS-Gesetzes (BDBOSG), der UVV und der Richtlinien aus den Bereichen EMV, DIN und VDE. Kenntnisse MS-Office- Produkte. c) siehe 1. d) siehe 1.		

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