

Berliner Feuerwehr	BM-03/2017 Version 01
Anforderungsprofil Brandmeister (BM)	Feuerwache

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit werden im nachfolgenden Text allein männliche Personenbezeichnungen verwendet, doch gelten diese Formulierungen für weibliche und männliche Bewerber gleichermaßen.

A	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Aufgabenbeschreibung, Führungsspanne)</p> <p>Der Brandmeister in einer Feuerwache wird im Einsatzdienst als Truppmann in der Brandbekämpfung und Technischen Hilfeleistung, als Maschinist und als Rettungssanitäter im Notfallrettungsdienst eingesetzt.</p> <p>Tätigkeitsbereiche im Einzelnen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufrechterhaltung/Einsatzbereitschaft der Einsatzfahrzeuge und Einsatzmittel</li> <li>- Erledigung aller funktionsgemäßen Tätigkeiten auf einer Feuerwache</li> <li>- Wahrnehmung der von der Wachabteilungsleitung und der HBM übertragenen Aufgaben in den jeweiligen Arbeitsgebieten</li> <li>- selbstständige Pflege und Wartung aller ihm anvertrauten Technik</li> <li>- Durchführung, Mitarbeit und Teilnahme an Kurzunterrichten sowie Unterstützung bei der Brandschutzerziehung</li> <li>- Unterstützung bei der Betreuung von Besuchergruppen</li> </ul> <p>Führungsspanne:        entfällt</p> <p>Besonderheiten:</p> <p>Stellenbewertung:     A 7 BBesG/Entgeltgruppe 7</p>
---	--

B	Anforderungen
1. Formale Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Befähigung für die Laufbahn des mittleren feuerwehrtechnischen Dienstes</li> <li>• Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen</li> </ul>	
2. Gesundheitliche Anforderungen (bitte entsprechend ergänzen)	
<input checked="" type="checkbox"/> Die uneingeschränkte Feuerwehrdiensttauglichkeit ist zwingend erforderlich. <input type="checkbox"/> Sonstiges (bitte entsprechend begründen)	

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 für unabdingbar  
3 für sehr wichtig  
2 für wichtig  
1 für 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>3. Fachliche Anforderungen</b>						
Beherrschung von Fahrzeugen und Geräten				X		II
Anwendung der für seine Funktion notwendigen Kenntnisse in der Brandbekämpfung und Technischen Hilfeleistung			X			I
Anwendung der für seine Funktion notwendigen Kenntnisse im Notfallrettungsdienst				X		II
Taktisch richtiges Verhalten im Einsatz/Einschätzung von Gefahren an der Einsatzstelle			X			II
Anwendung von Maßnahmen zur Unfallverhütung			X			I
Kenntnisse rechtlich relevanter Grundlagen				X		I
Anwendung der Informations- und Kommunikationstechnik				X		I
Berücksichtigung des Vorbeugenden Brand- und Gefahrenschutzes im Einsatzdienst					X	I
<b>4. Außerfachliche Anforderungen</b> stellenbezogene Operationalisierungen/beobachtbares Verhalten						
<b>4.1 Leistungsverhalten</b>						
<b>Leistungsfähigkeit</b> - arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen - bewältigt seine Aufgaben bei gleichbleibend guter Qualität - geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran - bewältigt das vorgegebene Arbeitspensum - bringt eigene Informationen zum Nutzen aller ein - stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet - erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und wird initiativ - bildet sich anforderungsgerecht fort				X		I
<b>Selbstständigkeit</b> - arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis - setzt in Eigeninitiative die für seine Funktion notwendigen Schwerpunkte und handelt danach - nutzt den vorgegebenen Ermessens-/Handlungsspielraum - greift Probleme aus eigenem Antrieb auf - beschafft sich weitgehend selbständig notwendige Informationen - gibt bei Widerständen nicht gleich auf - handelt zielorientiert					X	I

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / I
	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> - erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf - ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen - bezieht klare Standpunkte - verantwortet Entscheidungen - trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen - vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar - revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen			X		I
	<b>Organisationsfähigkeit</b> - koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht - arbeitet vorausschauend - koordiniert eigene Termine und stimmt diese rechtzeitig ab - richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				X	I
	<b>Belastbarkeit/Selbstmanagement</b> - behält bei hohem Arbeitsanfall, schwierigen Entscheidungslagen und in belastenden Situationen den Überblick und reagiert angemessen - resigniert nicht bei Rückschlägen - bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen - bleibt auch unter Leistungsdruck besonnen und sachlich - ergreift Maßnahmen zur Gesundheitsvorsorge und sportlichen Betätigung			X		I
	<b>Methodenkompetenz</b> - strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen, Ziele, Zeit) - visualisiert Inhalte, Prozesse, Ideen - wendet verschiedene Präsentationsmethoden unter Zuhilfenahme verschiedener Arbeitsmittel und -techniken an - übernimmt eine Moderatorenrolle				X	I
4.2	<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

						bei Auswahlverfahren
		Gewichtungen				Priorität
		4	3	2	1	III / II / 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			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				X	I
	<b>Kritikfähigkeit</b> - lässt Kritik an eigener Person oder eigenem Verhalten zu - reflektiert die eigene Arbeit und das Verhalten kritisch und ändert es gegebenenfalls - kritisiert sachlich ohne zu verletzen			X		I
4.3	<b>Adressatenorientiertes Handeln</b>					
	<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			I