

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2017/31931]

8 OCTOBRE 2016. — Arrêté ministériel fixant les descriptions de fonction du personnel opérationnel des zones de secours. — Traduction allemande

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande de l'arrêté ministériel du 8 octobre 2016 fixant les descriptions de fonction du personnel opérationnel des zones de secours (*Moniteur belge* du 24 novembre 2016).

Cette traduction a été établie par le Service central de traduction allemande à Malmedy.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2017/31931]

8 OKTOBER 2016. — Ministerieel besluit tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones. — Duitse vertaling

De hierna volgende tekst is de Duitse vertaling van het Ministerieel besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones (*Belgisch Staatsblad* van 24 november 2016).

Deze vertaling is opgemaakt door de Centrale dienst voor Duitse vertaling in Malmedy.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

[C – 2017/31931]

8. OKTOBER 2016 — Ministerieller Erlass zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen — Deutsche Übersetzung

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung des Ministeriellen Erlasses vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen.

Diese Übersetzung ist von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen in Malmedy erstellt worden.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

8. OKTOBER 2016 — Ministerieller Erlass zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen

Der Minister des Innern,

Aufgrund des Gesetzes vom 15. Mai 2007 über die zivile Sicherheit, des Artikels 106 Absatz 1;

Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen, des Artikels 154 Absatz 2 Nr. 1;

Aufgrund der Vorschläge des Föderalen Fachzentrums für zivile Sicherheit;

Aufgrund der Stellungnahme des Finanzinspektors vom 28. April 2016;

Aufgrund des Verhandlungsprotokolls Nr. 2016/04 des Ausschusses der Provinzialen und Lokalen Öffentlichen Dienste vom 18. Mai 2016;

Aufgrund des Gutachtens Nr. 60.045/2 des Staatsrates vom 19. September 2016, abgegeben in Anwendung von Artikel 84 § 1 Absatz 1 Nr. 1 der am 12. Januar 1973 koordinierten Gesetze über den Staatsrat,

Erlässt:

Einziger Artikel - In den Anlagen werden die Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen für folgende Funktionen festgelegt:

1. Feuerwehrmann,
2. Korporal,
3. Sergeant,
4. Adjutant,
5. Leutnant,
6. Kapitän,
7. Major,
8. Oberst,
9. Verwaltungsassistent,
10. Logistisch-technischer Assistent,
11. Assistent operative Unterstützung,
12. Verwaltungs- und technischer Experte,
13. operativer Experte,
14. Verantwortlicher für eine Wache,
15. operativer Spezialist,
16. Verwaltungs- und technischer Spezialist,
17. Sanitäter-Krankenwagenfahrer,
18. Krankenwagenfahrer-Koordinator,
19. Hebebühnenbediener,
20. Fahrer,
21. Pumpenbediener,
22. Feuerwehrtaucher,
23. Gasschutzanzugträger,
24. Disponent,
25. Brandschutzassistent,
26. Brandschutzexperte,
27. Brandschutzspezialist,
28. Ausbilder FOROP1,
29. Ausbilder FOROP2,
30. Bewerter.

Brüssel, den 8. Oktober 2016

ANLAGE 1

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Feuerwehrmann |
|--|---|
| Ziele | <ol style="list-style-type: none"> 1. Erfüllung einsatzbezogener Ausführungsaufgaben im Rahmen der Kernaufträge im Hinblick auf eine einwandfreie einsatzbezogene Funktionsweise der Zone. 2. Konkrete Anwendung der Sicherheitspolitik im Hinblick auf eine sichere Ausführung der Hilfeleistungen. |
| Beschreibung | <p>Ein Feuerwehrmann arbeitet mit der Besatzung eines Feuerwehrfahrzeugs (multifunktionales Löschfahrzeug, Drehleiterfahrzeug usw.) zusammen. Er hat Aufträge, Befugnisse und Verantwortlichkeiten mit Bezug auf die einsatzbezogene Ausführung und Unterstützung in Zusammenhang mit den operativen Aufgabenbereichen. Ferner führt er die vom Einsatzleiter erteilten Aufträge aus und meldet diesem immer seine Befunde. Des Weiteren benutzt er das Standardmaterial der Feuerwehrfahrzeuge, eventuell ergänzt durch benötigte Mittel von anderen Fahrzeugen.</p> |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Kernergebnisbereiche</u></p> <p>1. <u>Operativer Mitarbeiter Grundfunktion (Einsatz)</u></p> <p>Teilnahme an Einsätzen im Hinblick auf die Verwirklichung der operativen Ziele der Zone.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Brand- und Explosionsbekämpfung im weitesten Sinne des Wortes. - Rettung von Personen in gefährlichen Situationen, Schutz ihrer Güter und logistische Unterstützung spezialisierter Rettungsaktionen. - Eingrenzung der Freisetzung umweltschädlicher Stoffe und deren Entsorgung sowie logistische Unterstützung der spezialisierten Teams bei Einsätzen im Fall von Unfällen mit gefährlichen Stoffen. - Ausführung verschiedener technischer (Hilfeleistungs)arbeiten durch Bereitstellung des spezifischen Rettungsmaterials unter den verschiedensten Umständen. <p>2. <u>Operativer Mitarbeiter (Vorbereitung)</u></p> <p>Erhaltung der körperlichen Kondition und Teilnahme an Übungen und Schulungen zur Ausführung der Aufgaben in aller Sicherheit für sich selbst, die Kollegen und die Personen, die Hilfe benötigen.</p> |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|
| | <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme an körperlichen Übungen, die von der Zone organisiert werden. - Teilnahme an Übungen, Schulungen, Simulationen, Besuchen vor Ort und Fortbildungen, insbesondere im Hinblick auf die Kenntnis des Gebiets der Zone. | | |
| Stellung in der Organisation | <p><u>Die Funktion wird geleitet von:</u> Ein Feuerwehrmann untersteht der hierarchischen Leitung des Personals im mittleren oder im höheren Dienst, jedoch kann er in Einsatzsituationen auch unter der Leitung eines Korporals arbeiten.</p> <p><u>Die Funktion ist keine leitende Funktion:</u> /</p> | | |
| Netzwerkelemente | <u>Die Funktion erhält Informationen von:</u> | | |
| | Leitender Unteroffizier | Mündliche Ratschläge | Persönlicher Kontakt |
| | | Entscheidungen | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Höherer Offizier | Entscheidungen | Brief, E-Mail, ... |
| | Kollegen | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Informell |
| | <u>Die Funktion erteilt Informationen an:</u> | | |
| | Leitender Unteroffizier | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt |
| | Kollegen | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Bürger | Mündliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| Autonomie | <p><u>Die Funktion kann über folgende Punkte autonom entscheiden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Wahl einer alternativen Lösung, wenn aufgrund einer unvorhersehbaren Änderung oder einer rapiden Entwicklung der Lage die im Verfahren vorgeschlagene oder empfohlene Vorgehensweise wegen einer zu großen Gefahr für die eigene Sicherheit nicht durchführbar ist. - Unterbrechung eines Einsatzauftrags, sofern eine ernsthafte Gefahr für die eigene Sicherheit besteht und es keine andere Möglichkeit gibt, den Auftrag auszuführen. - Wahl einer besseren Lösung, wenn aufgrund einer unvorhersehbaren Änderung oder einer rapiden Entwicklung der Lage | | |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>die im Verfahren empfohlene oder vorgesehene Vorgehensweise weniger geeignet ist oder wenn sich eine bessere Lösung anbietet und der hierarchische Vorgesetzte nicht rechtzeitig erreichbar ist bzw. sein kann.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konkreter Zeitplan und konkrete Methode zur Ausführung eines Auftrags, im Rahmen der vom Vorgesetzten festgelegten Grenzen und der Einsatzverfahren. <p>Die Funktion muss die Erlaubnis einholen für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wahl des Einsatzverfahrens und eventuelle Abweichungen von diesem Verfahren bei der Ausführung von Einsatzaufträgen. - Initiativen, die nicht durch den Vorgesetzten, die Arbeitsordnung oder die Geschäftsordnung des Dienstes aufgetragen worden sind. - Tätigkeiten, die sich auf die Operativität des Dienstes auswirken, ohne dass spezifische Regeln zur Sicherstellung der Operativität während dieser Tätigkeiten vereinbart worden sind. | |
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Stellung im Organigramm | Der Feuerwehrmann befindet sich auf Anwerbungsebene. Er ist Befehlsempfänger in der Organisation des Feuerwehrteams. |
| | Spezifische Merkmale | <ul style="list-style-type: none"> • Leistung unregelmäßiger Arbeitszeiten. • Arbeit an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und nachts. • Abrufe sind möglich. • Schwere und körperliche Belastung ist möglich. • Psychische Belastung ist möglich. |
| | Niveau | Sechstes Jahr des beruflichen Sekundarunterrichts |
| | Anwerbung | vgl. Verwaltungs- und Besoldungsstatut |
| | Einarbeitungszeit | vgl. Verwaltungs- und Besoldungsstatut |
| | Diplom | Erlangung des Brevets BO1 während der Probezeit |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 2

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Korporal |
|--|---|
| Ziele | <ol style="list-style-type: none"> 1. Erfüllung einsatzbezogener Ausführungsaufgaben im Rahmen der Kernaufträge im Hinblick auf eine einwandfreie einsatzbezogene Funktionsweise der Zone. 2. Konkrete Anwendung der Sicherheitspolitik im Hinblick auf eine sichere Ausführung der Hilfeleistungen. 3. Übernahme der Verantwortung für eine kleine Gruppe im Hinblick auf die Gewährleistung einer qualitativ hochstehenden, effektiven und effizienten Hilfeleistung bei Einsätzen. |
| Beschreibung | <p>Ein Korporal arbeitet mit der Besatzung eines Feuerwehrfahrzeugs (multifunktionales Löschfahrzeug, Drehleiterfahrzeug usw.) zusammen. Er hat Aufträge, Befugnisse und Verantwortlichkeiten mit Bezug auf die einsatzbezogene Ausführung und Unterstützung in Zusammenhang mit den operativen Aufgabenbereichen. Ferner führt er die vom Einsatzleiter erteilten Aufträge aus und meldet diesem immer seine Befunde. Des Weiteren benutzt er das Standardmaterial der Feuerwehrfahrzeuge, eventuell ergänzt durch benötigte Mittel von anderen Fahrzeugen.</p> <p>Ferner kann der Korporal am Ort des Geschehens als Einsatzleiter für eine Gruppe von höchstens 3 Mitarbeitern eingesetzt werden, damit die Einsatzaufträge so effektiv, effizient und vor allem so sicher wie möglich erfüllt werden können.</p> |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Kernergebnisbereiche</u></p> <p>1. <u>Operativer Mitarbeiter Grundfunktion (Einsatz)</u></p> <p>Teilnahme an Einsätzen im Hinblick auf die Verwirklichung der operativen Ziele der Zone.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Brand- und Explosionsbekämpfung im weitesten Sinne des Wortes. - Rettung von Personen in gefährlichen Situationen, Schutz ihrer Güter und logistische Unterstützung spezialisierter Rettungsaktionen. - Eingrenzung der Freisetzung umweltschädlicher Stoffe und deren Entsorgung sowie logistische Unterstützung der spezialisierten Teams bei Einsätzen im Fall von Unfällen mit gefährlichen Stoffen. - Ausführung verschiedener technischer (Hilfeleistungs)arbeiten durch Bereitstellung des |

| | |
|--|---|
| | <p>spezifischen Rettungsmaterials unter den verschiedensten Umständen.</p> <p>2. <u>Operativer Mitarbeiter (Vorbereitung)</u></p> <p>Erhaltung der körperlichen Kondition und Teilnahme an Übungen und Schulungen zur Ausführung der Aufgaben in aller Sicherheit für sich selbst, die Kollegen und die Personen, die Hilfe benötigen.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme an körperlichen Übungen, die von der Zone organisiert werden. - Teilnahme an Übungen, Schulungen, Simulationen, Besuchen vor Ort und Fortbildungen, insbesondere im Hinblick auf die Kenntnis des Gebiets der Zone. <p>3. <u>Einsatzleiter</u></p> <p>Übernahme der Verantwortung für eine kleine Gruppe Mitarbeiter (höchstens 3) am Ort des Geschehens, damit die Einsatzaufträge so effektiv, effizient und vor allem sicher wie möglich erfüllt werden können. (Beispiel: Öffnung einer Tür; kleines Tier in Not (dringend), dringende Vernichtung von Wespennestern, dringende Räumung der öffentlichen Straße, dringende Einsätze bei Unwetter und Stürmen, Hochwasser und dringende Pumparbeiten, dringende Säuberung der Straßendecke).</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Entscheidung über die optimale Arbeitsmethode und die angemessene Reihenfolge der auszuführenden Arbeiten. - Wahl der zu benutzenden Geräte und Methoden, im Rahmen des Auftrags und der vereinbarten Einsatzverfahren. - Führung und Leitung der direkten Mitarbeiter während des Einsatzes und Verdeutlichung der Anweisungen der Vorgesetzten für die Mitarbeiter. - Ergreifung angemessener Sicherheitsmaßnahmen und Erteilung entsprechender Sicherheitsanweisungen. - Teilnahme an Briefings. |
| <p>Stellung in der Organisation</p> | <p><u>Die Funktion wird geleitet von:</u> Ein Korporal untersteht der hierarchischen Leitung des Personals im mittleren oder im höheren Dienst.</p> <p><u>Die Funktion ist eine leitende Funktion:</u> In Einsatzsituationen leitet der Korporal eine kleine Gruppe von 1 bis 3 Feuerwehrleuten (Richtwert).</p> |

| | | | |
|-------------------------|--|--|--|
| Netzwerkelemente | <u>Die Funktion erhält Informationen von:</u> | | |
| | Leitender Unteroffizier | Mündliche Ratschläge | Persönlicher Kontakt |
| | | Entscheidungen | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Höherer Offizier | Entscheidungen | Brief, E-Mail, ... |
| | Kollegen | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Informell |
| | <u>Die Funktion erteilt Informationen an:</u> | | |
| | Leitender Unteroffizier | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt |
| | Kollegen | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Bürger | Mündliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Autonomie | <p>Die Funktion kann über folgende Punkte autonom entscheiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wahl einer alternativen Lösung, wenn aufgrund einer unvorhersehbaren Änderung oder einer rapiden Entwicklung der Lage die im Verfahren vorgeschlagene oder empfohlene Vorgehensweise wegen einer zu großen Gefahr für die eigene Sicherheit nicht durchführbar ist. - Unterbrechung eines Einsatzauftrags, sofern eine ernsthafte Gefahr für die eigene Sicherheit besteht und es keine andere Möglichkeit gibt, den Auftrag auszuführen. - Wahl einer besseren Lösung, wenn aufgrund einer unvorhersehbaren Änderung oder einer rapiden Entwicklung der Lage die im Verfahren empfohlene oder vorgesehene Vorgehensweise weniger geeignet ist oder wenn sich eine bessere Lösung anbietet und der hierarchische Vorgesetzte nicht rechtzeitig erreichbar ist bzw. sein kann. - Zeitplan und Methode zur Ausführung der anvertrauten Aufgaben, im Rahmen der vom verantwortlichen (Unter)offizier erteilten Anweisungen und der Einsatzverfahren. - Selbstständige Ausführung begrenzter individueller Aufträge als Experte. - Selbstständige Ausführung begrenzter individueller Aufträge als Einsatzleiter mit einem Team von höchstens 3 Feuerwehrleuten. <p>Die Funktion muss die Erlaubnis einholen für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wahl des Einsatzverfahrens und eventuelle Abweichungen von diesem Verfahren bei der Ausführung von Einsatzaufträgen. | |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Initiativen, die nicht durch den Vorgesetzten, die Arbeitsordnung oder die Geschäftsordnung des Dienstes aufgetragen worden sind oder die nicht unter das Initiativrecht im Rahmen eines individuellen Auftrags fallen. - Tätigkeiten, die sich auf die Operativität des Dienstes auswirken, ohne dass spezifische Regeln zur Sicherstellung der Operativität während dieser Tätigkeiten vereinbart worden sind. | |
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Stellung im Organigramm | Der Korporal übt eine Beförderungsfunktion auf Ebene des Kaders des Personals im einfachen Dienst aus. Er ist Befehlsempfänger in der Organisation des Feuerwehrteams und kann als Leiter eines kleinen Teams von Feuerwehrleuten eingesetzt werden. |
| | Spezifische Merkmale | <ul style="list-style-type: none"> • Leistung unregelmäßiger Arbeitszeiten. • Arbeit an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und nachts • Abrufe sind möglich. • Schwere und körperliche Belastung ist möglich. • Psychische Belastung ist möglich. |
| | Niveau | / |
| | Beförderungsbedingungen | vgl. Verwaltungs- und Besoldungsstatut |
| | Einarbeitungszeit | 6 Monate |
| | Diplom | Brevet BO2 erforderlich |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 3

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Sergeant |
|--|---|
| Ziele | <ol style="list-style-type: none"> 1. Einsatzleitung eines Mitarbeiterteams, um durch einen effizienten, effektiven und qualitativ hochstehenden Einsatz infolge von Zwischenfällen Personen- und Sachschäden maximal zu begrenzen. 2. Tägliche Leitung eines Mitarbeiterteams außerhalb der Einsätze, um eine einsatzbezogene Funktionsweise der Zone zu gewährleisten. 3. Sicherstellung der Qualität und Quantität der erbrachten Dienstleistungen, um die Ziele der Zone auf effiziente, effektive und sichere Weise zu erreichen. |
| Beschreibung | <p>Ein Sergeant führt seine Aufgaben im Rahmen der Grundaufträge aus. Als erster Leiter am Ort des Zwischenfalls muss er einen provisorischen Plan erstellen. Er muss das bei jedem Zwischenfall tun können. Hierzu muss er über ausreichende Grundkenntnisse verfügen. Er achtet auf eventuelle gesellschaftliche Auswirkungen eines Zwischenfalls.</p> <p>Die Funktion eines Sergeanten bringt verschiedene Verantwortlichkeiten mit sich. Der Sergeant leitet die Besatzung eines (multifunktionalen) Löschfahrzeugs und die Besatzung spezifischer Fahrzeuge, die mit dem Löschfahrzeug verbunden werden. Er hat Aufgaben, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten in Bezug auf die Einsatzleitung und die Koordinierung der Personen und der Mittel ab dem Ausrücken zum Einsatz bis zur Rückkehr zur Kaserne. Im Fall einer Verstärkung leitet er die (Lösch)teams bis zur Ankunft des Adjutanten bzw. des Offiziers. Wenn Letzterer anwesend ist, handelt er unter der Verantwortung des Adjutanten bzw. des Offiziers. Wenn die Umstände es erfordern, handelt der Sergeant aus eigener Initiative. Er benutzt das Standardmaterial des Feuerwehrfahrzeugs, eventuell ergänzt durch benötigte Mittel von anderen Fahrzeugen.</p> |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Kernergebnisbereiche</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Einsatzleiter (Einsatz)</u> <p>Übernahme der Verantwortung für eine Gruppe Mitarbeiter am Ort des Geschehens, damit die Einsatzaufträge der Zone so effektiv, effizient und vor allem so sicher wie möglich erfüllt werden können.</p> |

| | | | | |
|--|---|---------------------------|----------------------|----------------------|
| | <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Leitung eines Basiseinsatzteams während der Einsätze (Rettung, Brandbekämpfung, technische Unterstützung, ...). - Sicherstellung der Sicherheit der Einsatzkräfte. - Entscheidung über Art und Priorität der auszuführenden Aktionen und Sicherstellung der korrekten Anwendung der Einsatzverfahren. - Beurteilung der Notwendigkeit von Verstärkung und Entscheidung, ob die Situation unter Kontrolle ist oder sich stabilisiert hat. - Koordinierung mehrerer Einsatzteams bei Abwesenheit eines Offiziers. - Durchführung eines Debriefings nach einem Einsatz. <p>2. <u>Operativer Mitarbeiter (Vorbereitung)</u></p> <p>Erhaltung der körperlichen Kondition und Teilnahme an Übungen und Schulungen zur Ausführung der Aufgaben in aller Sicherheit für sich selbst, die Kollegen und die Personen, die Hilfe benötigen.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle ausführenden Einsatzaufgaben, die auch von einem Feuerwehrmann und von einem Korporal verlangt werden (es könnte nämlich vorkommen, dass ein Sergeant in eine unbesetzte Funktion als Feuerwehrmann oder Korporal einspringen muss). - Teilnahme an körperlichen Übungen, die von der Zone organisiert werden. - Teilnahme an Übungen, Schulungen, Simulationen, Besuchen vor Ort und Fortbildungen, insbesondere im Hinblick auf die Kenntnis des Gebiets der Zone. | | | |
| <p>Stellung in der Organisation</p> | <p><u>Die Funktion wird geleitet von:</u> Der Sergeant untersteht der hierarchischen Leitung eines Adjutanten oder eines Mitglieds des Personals im höheren Dienst. Er kann sowohl am Ort des Geschehens als auch in der Kaserne unter die funktionelle Leitung eines Mitglieds des Personals im mittleren oder im höheren Dienst gestellt werden.</p> <p><u>Die Funktion ist eine leitende Funktion:</u> In Einsatzsituationen leitet der Sergeant eine kleine Gruppe von höchstens 10 Personen (Richtwert).</p> | | | |
| <p>Netzwerkelemente</p> | <p><u>Die Funktion erhält Informationen von:</u></p> <table border="1" data-bbox="504 1995 1412 2063"> <tr> <td data-bbox="504 1995 810 2063">Leitender (Unter)offizier</td> <td data-bbox="810 1995 1106 2063">Mündliche Ratschläge</td> <td data-bbox="1106 1995 1412 2063">Persönlicher Kontakt</td> </tr> </table> | Leitender (Unter)offizier | Mündliche Ratschläge | Persönlicher Kontakt |
| Leitender (Unter)offizier | Mündliche Ratschläge | Persönlicher Kontakt | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | Entscheidungen | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Höhere Offiziere | Entscheidungen | Brief, E-Mail, ... |
| | Kollegen | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Informell |
| | Mitarbeiter | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| <u>Die Funktion erteilt Informationen an:</u> | | | |
| | Leitender (Unter)offizier | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt |
| | Kollegen | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Mitarbeiter | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, Beschlüsse... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Bürger | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| Autonomie | <p>Die Funktion kann über folgende Punkte autonom entscheiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wahl einer alternativen Lösung, wenn aufgrund einer unvorhersehbaren Änderung oder einer rapiden Entwicklung der Lage die im Verfahren vorgeschlagene oder empfohlene Vorgehensweise wegen einer zu großen Gefahr für die eigene Sicherheit nicht durchführbar ist. - Unterbrechung eines Einsatzauftrags, sofern eine ernsthafte Gefahr für die eigene Sicherheit besteht und es keine andere Möglichkeit gibt, den Auftrag auszuführen. - Wahl einer besseren Lösung, wenn aufgrund einer unvorhersehbaren Änderung oder einer rapiden Entwicklung der Lage die im Verfahren empfohlene oder vorgesehene Vorgehensweise weniger geeignet ist oder wenn sich eine bessere Lösung anbietet und der hierarchische Vorgesetzte nicht rechtzeitig erreichbar ist bzw. sein kann. - Zeitplan und Methode zur Ausführung der anvertrauten Aufgaben, im Rahmen der vom verantwortlichen (Unter)offizier erteilten Anweisungen und der Einsatzverfahren. - Selbstständige Ausführung begrenzter individueller Aufträge als Experte. - Selbstständige Ausführung begrenzter individueller Aufträge als Einsatzleiter mit einem Team von höchstens 10 Feuerwehrleuten. | | |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>Die Funktion muss die Erlaubnis einholen für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wahl des Einsatzverfahrens und eventuelle Abweichungen von diesem Verfahren bei der Ausführung von Einsatzaufträgen. - Initiativen, die nicht durch den Vorgesetzten, die Arbeitsordnung oder die Geschäftsordnung des Dienstes aufgetragen worden sind oder die nicht unter das Initiativrecht im Rahmen eines individuellen Auftrags fallen. - Tätigkeiten, die sich auf die Operativität des Dienstes auswirken, ohne dass spezifische Regeln zur Sicherstellung der Operativität während dieser Tätigkeiten vereinbart worden sind. | |
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Stellung im Organigramm | Der Sergeant übt eine Beförderungsfunktion vom Kader des Personals im einfachen Dienst bis zum Kader des Personals im mittleren Dienst aus. Er handelt als Leiter im Rahmen der Organisation eines Feuerweherteams. |
| | Spezifische Merkmale | <ul style="list-style-type: none"> • Leistung unregelmäßiger Arbeitszeiten. • Arbeit an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und nachts • Abrufe sind möglich. • Schwere und körperliche Belastung ist möglich. • Psychische Belastung ist möglich. |
| | Niveau | / |
| | Beförderungsbedingungen | vgl. Verwaltungs- und Besoldungsstatut |
| | Einarbeitungszeit | vgl. Verwaltungs- und Besoldungsstatut |
| | Diplom | Brevet M01 erforderlich |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 4

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Adjutant |
|--|---|
| Ziele | <ol style="list-style-type: none"> 1. Einsatzleitung eines Mitarbeiterteams, um durch einen effizienten, effektiven und qualitativ hochstehenden Einsatz infolge von Zwischenfällen Personen- und Sachschäden maximal zu begrenzen. 2. Fähigkeit, die tägliche Verwaltung eines Teams oder einer Wache wahrzunehmen, um eine optimale operative, administrative und technische Funktionsweise der Hilfeleistungszone und den internen Informationsfluss in beiden Richtungen sicherzustellen und eine Konkurrenz zwischen den Teams zu verhindern. 3. Sicherstellung der Qualität und Quantität der erbrachten Dienstleistungen, um die Ziele der Zone auf effiziente, effektive und sichere Weise zu erreichen. |
| Beschreibung | <p>Ein Adjutant führt seine Aufgaben im Rahmen der Grundaufträge aus. Als erster Leiter am Ort des Zwischenfalls muss er einen provisorischen Plan erstellen. Er muss das bei jedem Zwischenfall tun können. Hierzu muss er über ausreichende Grundkenntnisse verfügen. Er achtet auf eventuelle gesellschaftliche Auswirkungen eines Zwischenfalls.</p> <p>Die Funktion eines Adjutanten bringt verschiedene Verantwortlichkeiten mit sich. Der Adjutant leitet die Besatzung eines (multifunktionalen) Löschfahrzeugs und die Besatzung spezifischer Fahrzeuge, die mit dem Löschfahrzeug verbunden werden. Er hat Aufgaben, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten in Bezug auf die Einsatzleitung und die Koordinierung der Personen und der Mittel ab dem Ausrücken zum Einsatz bis zur Rückkehr zur Kaserne. Im Fall einer Verstärkung leitet er die (Lösch)teams bis zur Ankunft des Offiziers. Wenn Letzterer anwesend ist, handelt er unter der Verantwortung des Offiziers. Wenn die Umstände es erfordern, handelt der Sergeant aus eigener Initiative. Er benutzt das Standardmaterial des Feuerwehrfahrzeugs, eventuell ergänzt durch benötigte Mittel von anderen Fahrzeugen.</p> |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Kernergebnisbereiche</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Einsatzleiter (Einsatz)</u> <p>Übernahme der Verantwortung für eine kleine Gruppe Mitarbeiter am Ort des Geschehens, damit die Einsatzaufträge der Zone so effektiv, effizient und vor allem so sicher wie möglich erfüllt werden können.</p> |

| | | | | | | | |
|--|---|---------------------------|----------------------|----------------------|--|----------------|-----------------------|
| | <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Leitung eines Basiseinsatzteams während der Einsätze (Rettung, Brandbekämpfung, technische Unterstützung, ...). - Sicherstellung der Sicherheit der Einsatzkräfte. - Entscheidung über Art und Priorität der auszuführenden Aktionen und Sicherstellung der korrekten Anwendung der Einsatzverfahren. - Beurteilung der Notwendigkeit von Verstärkung und Entscheidung, ob die Situation unter Kontrolle ist oder sich stabilisiert hat, bis zum Eintreffen eines Offiziers. - Koordinierung mehrerer Einsatzteams bis zum Eintreffen eines Offiziers. - Durchführung eines Debriefings nach einem Einsatz. <p>2. <u>Operativer Mitarbeiter (Vorbereitung)</u></p> <p>Erhaltung der körperlichen Kondition und Teilnahme an Übungen und Schulungen zur Ausführung der Aufgaben in aller Sicherheit für sich selbst, die Kollegen und die Personen, die Hilfe benötigen.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle ausführenden Einsatzaufgaben, die auch von einem Feuerwehrmann, einem Korporal oder einem Sergeanten verlangt werden (es könnte nämlich vorkommen, dass ein Adjutant in eine unbesetzte Funktion als Feuerwehrmann, Korporal oder Sergeant einspringen muss). - Teilnahme an körperlichen Übungen, die von der Zone organisiert werden. - Teilnahme an Übungen, Schulungen, Simulationen, Besuchen vor Ort und Fortbildungen, insbesondere im Hinblick auf die Kenntnis des Gebiets der Zone. | | | | | | |
| <p>Stellung in der Organisation</p> | <p><u>Die Funktion wird geleitet von:</u></p> <p>Der Adjutant untersteht der hierarchischen Leitung eines Offiziers. Für die tägliche Arbeit wird er unter die funktionelle Leitung eines anderen Adjutanten oder eines Mitglieds des Personals im höheren Dienst gestellt.</p> <p><u>Die Funktion ist eine leitende Funktion:</u></p> <p>In Einsatzsituationen leitet der Adjutant eine Gruppe von höchstens 30 Personen (Richtwert).</p> | | | | | | |
| <p>Netzwerkelemente</p> | <p><u>Die Funktion erhält Informationen von:</u></p> <table border="1" data-bbox="504 1977 1404 2089"> <tr> <td data-bbox="504 1977 810 2056">Leitender (Unter)offizier</td> <td data-bbox="810 1977 1107 2056">Mündliche Ratschläge</td> <td data-bbox="1107 1977 1404 2056">Persönlicher Kontakt</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="810 2056 1107 2089">Entscheidungen</td> <td data-bbox="1107 2056 1404 2089">Persönlicher Kontakt,</td> </tr> </table> | Leitender (Unter)offizier | Mündliche Ratschläge | Persönlicher Kontakt | | Entscheidungen | Persönlicher Kontakt, |
| Leitender (Unter)offizier | Mündliche Ratschläge | Persönlicher Kontakt | | | | | |
| | Entscheidungen | Persönlicher Kontakt, | | | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | informell, E-Mail, ... |
| | Höhere Offiziere | Entscheidungen | Brief, E-Mail, ... |
| | Kollegen | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Informell |
| | Mitarbeiter | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| <u>Die Funktion erteilt Informationen an:</u> | | | |
| | Leitender (Unter)offizier | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt |
| | Kollegen | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Mitarbeiter | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Bürger | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| Autonomie | <p>Die Funktion kann über folgende Punkte autonom entscheiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einsatzbezogene Mobilisierung eines Basiseinsatzteams, einschließlich aller operativen Entscheidungen in Bezug auf Einsätze, die nicht die Anwesenheit eines Offiziers erfordern, im Rahmen der Einsatzverfahren. - Verstärkung mehrerer Einsatzteams und Anforderung eines Offiziers vor Ort, im Rahmen der Einsatzverfahren. - Sämtliche operative Entscheidungen, wenn die Sicherheit der Mitarbeiter in Gefahr ist und der Vorgesetzte nicht rechtzeitig erreichbar ist. - Konkrete Ausführung der Aufträge im eigenen Zuständigkeitsbereich, insbesondere Verteilung der Aufgaben, Zeitplan, Arbeitsweise, Überwachung und Bewertung. <p>Die Funktion muss die Erlaubnis einholen für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abweichungen von der empfohlenen Lösung und den Arbeitsverfahren im Hinblick auf die Erreichung eines schnelleren oder besseren Ergebnisses, wenn der Vorgesetzte nicht rechtzeitig erreichbar ist. - Entscheidungen, die sich auf die Funktionsweise einer anderen Abteilung oder eines anderen Dienstes der Wache auswirken können, insbesondere Erteilung von Aufträgen an Personen, die nicht spezifisch unter die Verantwortung des Adjutanten fallen. - Tätigkeiten, die sich auf die Operativität des Dienstes auswirken, ohne dass spezifische Regeln zur Sicherstellung der | | |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>Operativität während dieser Tätigkeiten vereinbart worden sind.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auf administrativer Ebene: Entscheidungen, die über die einfache Verwaltung hinausgehen (Managementaufgaben). - Externe Kommunikation über die tägliche Verwaltung eines Dienstes der Wache unter der Verantwortung des Adjutanten und über konkrete Angaben des Einsatzes (was wurde festgestellt, was hat die Feuerwehr getan, was wird sie noch tun, ...). | |
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Stellung im Organigramm | Der Adjutant übt eine Beförderungsfunktion auf Ebene des Kaders des Personals im mittleren Dienst aus. Er handelt als Leiter im Rahmen der Organisation eines Feuerwehrteams und nimmt zudem gewisse Managementaufgaben wahr. |
| | Spezifische Merkmale | <ul style="list-style-type: none"> • Leistung unregelmäßiger Arbeitszeiten. • Arbeit an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und nachts • Abrufe sind möglich. • Schwere und körperliche Belastung ist möglich. • Psychische Belastung ist möglich. |
| | Niveau | / |
| | Beförderungsbedingungen | vgl. Verwaltungs- und Besoldungsstatut |
| | Einarbeitungszeit | 6 Monate |
| | Diplom | Brevet M02 erforderlich |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 5

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Leutnant |
|--|--|
| Ziele | <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinierung des Einsatzes mehrerer Einsatzteams oder Leitung von spezialisierten Einsatzteams bei komplexen Zwischenfällen, um sicherzustellen, dass der Einsatz auf effiziente, effektive und sichere Weise verläuft und Personen- und Sachschäden maximal begrenzt werden. 2. Wahrnehmung allgemeiner operativer, administrativer und technischer Führungsaufgaben und Ausführung spezialisierter administrativer und technischer Aufträge, um eine optimale operative, administrative und technische Funktionsweise der Hilfeleistungszone sicherzustellen. 3. Einbringung von operativer technischer Kenntnis und Erfahrung sowie Förderung und Initiierung von Training, damit sichergestellt wird, dass das Personal über die operativen und technischen Kenntnisse verfügt, um unter allen Umständen alle Aufträge im Rahmen der Hilfeleistung auf angemessene und sichere Weise auszuführen und alle gesetzlichen Regelungen und zonalen und lokalen Vereinbarungen anzuwenden. |
| Beschreibung | <p>Ein Leutnant kann auftreten als:</p> <p><u>Verantwortlicher für einen Sektor/Endverantwortlicher</u>: Bei einem monodisziplinären Basiseinsatz ist der Leutnant der Endverantwortliche für die Bewältigung des Zwischenfalls. Bei einem Großeinsatz ist der Leutnant der Verantwortliche für einen Sektor und untersteht er der Einsatzleitung. Er trägt die Endverantwortung für die Bewältigung des Zwischenfalls in seinem Sektor.</p> <p><u>Bei einem multidisziplinären Basiseinsatz</u> koordiniert der Leutnant die multidisziplinäre Beratung bei der Konzertierung am Ort des Zwischenfalls. Falls erforderlich, richtet der Leutnant eine PC-Ops ein, die er bis zum Eintreffen eines höheren Offiziers leitet.</p> <p><u>Bei einem multidisziplinären Großeinsatz</u> übernimmt der Leutnant eine Rolle in der Kommandostruktur.</p> |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Kernergebnisbereiche</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Einsatzleiter (Einsatz)</u> <p>Übernahme der Verantwortung für eine Gruppe Mitarbeiter am Ort des Geschehens, damit die Einsatzaufträge der Zone so effektiv, effizient und vor allem so sicher wie möglich erfüllt werden können.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Leitung und Koordinierung mehrerer Einsatzteams bei größeren Einsätzen. - Sicherstellung der Sicherheit der Einsatzkräfte. - Entscheidung über Art und Priorität der bei größeren Einsätzen auszuführenden Aktionen. - Beurteilung der Notwendigkeit von Verstärkung und Entscheidung, ob die Situation unter Kontrolle ist oder sich stabilisiert hat. - Leitung einer multidisziplinären Konzertierung am Ort des Zwischenfalls sowie Treffen operativer und strategischer Entscheidungen bis zur Einrichtung einer PC-Ops. - Durchführung eines Debriefings nach einem Einsatz. <p>2. <u>Operativer Mitarbeiter (Vorbereitung)</u></p> <p>Erhaltung der körperlichen Kondition und Teilnahme an Übungen und Schulungen zur Ausführung der Aufgaben in aller Sicherheit für sich selbst, die Kollegen und die Personen, die Hilfe benötigen.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme an körperlichen Übungen, die von der Zone organisiert werden. - Teilnahme an Übungen, Schulungen, Simulationen, Besuchen vor Ort und Fortbildungen, insbesondere im Hinblick auf die Kenntnis des Gebiets der Zone. <p>3. <u>Coach</u></p> <p>Förderung, Begleitung und Unterstützung der Mitarbeiter, damit das Personal auf jeden Einsatz optimal vorbereitet ist.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Begleitung, Unterstützung, Motivierung, Coaching und Bewertung der Mitarbeiter bei der täglichen Arbeit. - Angabe und Implementierung von Verbesserungsprozessen. - Verbesserung der Stressresistenz des Personals und aktive Kenntnisnahme der Erwartungen. - Förderung von Teamgeist und Erfüllung einer Vorbildfunktion. - Einbringung von technischer operativer Kenntnis und Erfahrung sowie Förderung und Initiierung von Training. |
| <p>Stellung in der Organisation</p> | <p><u>Die Funktion wird geleitet von:</u></p> <p>Der Leutnant untersteht der hierarchischen Leitung eines Kapitäns oder eines höheren Offiziers. Für die tägliche Arbeit der Zone kann er unter die funktionelle Leitung eines anderen Offiziers oder des Zonenkommandanten gestellt werden.</p> |

| | | | |
|-------------------------|--|---|--|
| | <p><u>Die Funktion ist eine leitende Funktion:</u> In Einsatzsituationen leitet der Leutnant eine Gruppe von höchstens 50 Personen (Richtwert).</p> | | |
| Netzwerkelemente | <p><u>Die Funktion erhält Informationen von:</u></p> | | |
| | Höhere Offiziere (Management) | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, Entscheidungen, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Kollegen | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Informell |
| | Mitarbeiter | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | <p><u>Die Funktion erteilt Informationen an:</u></p> | | |
| | Höhere Offiziere (Management) | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Kollegen | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Mitarbeiter | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, Entscheidungen, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Bürger | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Autonomie | <p>Die Funktion kann über folgende Punkte autonom entscheiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konkrete Ausführung der Aufträge im eigenen Zuständigkeitsbereich. - Konkrete Einsatzkoordination der Einsatzteams bei größeren Einsätzen. - Interne administrative Organisation des anvertrauten Dienstes. - Erteilung externer Ratschläge/Entscheidungen in Routineangelegenheiten. - Eigene Arbeitsweise und Arbeitsweise der zugewiesenen Teams (im Rahmen der Vereinbarungen). <p>Die Funktion muss die Erlaubnis einholen für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auf operativer Ebene: Koordination bei sehr großen und komplexen Einsätzen, beispielsweise bei Auslösung eines Noteinsatzplans. | |

| | | |
|---|-------------------------|---|
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Stellung im Organigramm | Der Leutnant übt eine Beförderungsfunktion vom Kader de Personals im mittleren Dienst zum Kader des Personals im höheren Dienst aus. Er handelt als Leiter im Rahmen der Organisation eines Feuerweherteams und nimmt zudem gewisse Managementaufgaben wahr. |
| | Spezifische Merkmale | <ul style="list-style-type: none"> • Leistung unregelmäßiger Arbeitszeiten. • Arbeit an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und nachts • Abrufe sind möglich. • Schwere und körperliche Belastung ist möglich. • Psychische Belastung ist möglich. • Rufbereitschaften sind möglich. • Übernahme der Rolle eines Wachoffiziers ist möglich. |
| | Niveau | / |
| | Beförderungsbedingungen | vgl. Verwaltungs- und Besoldungsstatut |
| | Einarbeitungszeit | vgl. Verwaltungs- und Besoldungsstatut |
| | Diplom | Brevet OFF1 erforderlich |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 6

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Kapitän |
|--|---|
| Ziele | <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinierung einer Anzahl Einsatzteams vor Ort bei komplexen oder großen Zwischenfällen bzw. großräumigen Notsituationen, um sicherzustellen, dass die Teams und Dienste koordiniert handeln. Organisation der operativen Einsätze auf möglichst effiziente, effektive, qualitative und sichere Weise. 2. Ausreichende Kenntnisse in Sachen Brandschutz. 3. Wahrnehmung allgemeiner operativer, administrativer und technischer Führungsaufgaben und Ausführung spezialisierter administrativer und technischer Aufträge, um die Erfüllung der Aufträge der Zone zu gewährleisten, und zwar durch eine angemessene Überwachung der Arbeitsweise der Teams hinsichtlich Inhalt, Methodik und Organisation, durch Überwachung der Finanzen und durch Erteilung von Managementinformationen. 4. Übernahme der Verantwortung für eine reibungslose Arbeit der Teams durch Förderung der Teamarbeit und durch Sicherstellung des internen Kommunikationsflusses innerhalb der Teams, sodass sich dort ein guter Teamgeist entwickelt. |
| Beschreibung | <p>Ein Kapitän koordiniert mehrere Einsatzteams vor Ort bei komplexen oder großen Zwischenfällen bzw. großräumigen Notsituationen.</p> <p>Er verfügt über ausreichende Kenntnisse in Sachen Brandschutz.</p> <p>Er nimmt die Leitung auf operativer, administrativer bzw. technischer Ebene wahr und/oder ist auf bestimmte administrative oder technische Aufträge spezialisiert. Er ist verantwortlich für die Arbeitsweise der Teams hinsichtlich Inhalt, Methodik, Organisation und Finanzen. Er sorgt für die Weitergabe der Informationen von der Basis bis zur Ebene des Managements und umgekehrt.</p> <p>Ein Kapitän ist zudem verantwortlich für die Vereinfachung und Förderung der Teamarbeit und für die Sicherstellung des internen Kommunikationsflusses innerhalb der Teams, sodass sich dort ein guter Teamgeist entwickelt.</p> |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Kernergebnisbereiche</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Einsatzkoordinator (Einsatz)</u> <p>Einsatzkoordination bei monodisziplinären und multidisziplinären</p> |

Einsätzen, damit die Einsatzaufträge der Zone so effektiv, effizient, qualitativ und vor allem so sicher wie möglich erfüllt werden können.

Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):

- Koordinierung mehrerer Einsatzteams.
- Leitung eines Einsatzteams bei besonders riskanten und komplexen Einsätzen.
- Einschätzung der Folgen eines (großen) Zwischenfalls für die unmittelbare Umgebung, die Umwelt, die Volksgesundheit.
- Operative Entscheidungen zur Gewährleistung der Sicherheit der Einsatzkräfte und der Bevölkerung.
- Wahrnehmung der Funktion eines Leiters der Feuerwehrdienste (Dir-FW) bei multidisziplinären Konzertierungen.

2. Operativer Mitarbeiter (Vorbereitung)

Erhaltung der körperlichen Kondition und Teilnahme an Übungen und Schulungen zur Ausführung der Aufgaben in aller Sicherheit für sich selbst, die Kollegen und die Personen, die Hilfe benötigen.

Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):

- Teilnahme an körperlichen Übungen, die von der Zone organisiert werden.
- Teilnahme an Übungen, Schulungen, Simulationen, Besuchen vor Ort und Fortbildungen, insbesondere im Hinblick auf die Kenntnis des Gebiets der Zone.

3. Administrative Führungskraft

Übernahme der administrativen Verwaltung einer operativen Spezialisierung, einer Wache oder eines Dienstes innerhalb der Zone zur:

- Unterstützung der permanenten Einsatzfähigkeit der Mittel der Zone und ihrer optimalen administrativen, technischen und operativen Funktionsweise.
- Gewährleistung des internen Informationsflusses und Unterstützung einer optimalen Zusammenarbeit zwischen den Teams und den Wachen.

Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):

- Verteilung der Aufgaben sowie Sicherstellung ihrer Ausführung, der Qualität, der Quantität und des Zeitmanagements für die ausgeführten Arbeiten.
- Sicherstellung der Einhaltung von Einsatzverfahren und Vereinbarungen sowie der permanenten Einsatzfähigkeit des Korps.

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Verwaltung der zugewiesenen Haushaltsmittel, der Materials und des Personals: Beratung in Bezug auf Ankäufe und Schulungen. - Herstellung einer Verbindung zwischen Einsatz- und Verwaltungspersonals. <p>4. <u>Analytiker</u></p> <p>Bewertung von Verfahren, Einsätzen und Übungen, um neue Erkenntnisse daraus zu gewinnen und Verbesserungen in den Diensten vorzuschlagen.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Leitung eines Debriefings, Hinweisung auf Verbesserungspotenzial. - Analyse und Optimierung von operativen, administrativen und technischen Verfahren. - Ermittlung von Ergebnissen und lehrreichen Erfahrungen anderer Zonen und Wachen. - Einbringung von Vorschlägen zur Verbesserung von Verfahren. <p>5. <u>Coach</u></p> <p>Förderung, Begleitung und Unterstützung der Mitarbeiter, damit das Personal auf jeden Einsatz optimal vorbereitet ist.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Begleitung, Unterstützung, Motivierung, Coaching und Bewertung der Mitarbeiter bei der täglichen Arbeit. - Angabe und Implementierung von Verbesserungsprozessen. - Verbesserung der Stressresistenz des Personals und aktive Kenntnisnahme der Erwartungen. - Förderung von Teamgeist und Erfüllung einer Vorbildfunktion. - Einbringung von technischer operativer Kenntnis und Erfahrung sowie Förderung und Initiierung von Training. |
| <p>Stellung in der Organisation</p> | <p><u>Die Funktion wird geleitet von:</u> Der Kapitän untersteht der hierarchischen Leitung eines Offiziers. Für die tägliche Arbeit der Zone kann er unter die funktionelle Leitung eines anderen Offiziers oder des Zonenkommandanten gestellt werden.</p> <p><u>Die Funktion ist eine leitende Funktion:</u> In Einsatzsituationen leitet der Kapitän im Prinzip eine Gruppe von höchstens 50 Personen (Richtwert).</p> |

| | | | |
|-------------------------|---|--|--|
| Netzwerkelemente | <u>Die Funktion erhält Informationen von:</u> | | |
| | Höhere Offiziere (Management) | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, Entscheidungen, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Kollegen | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Informell |
| | Mitarbeiter | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Behörden | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | <u>Die Funktion erteilt Informationen an:</u> | | |
| | Höhere Offiziere (Management) | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Kollegen | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Mitarbeiter | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, Entscheidungen, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Behörden | Mündliche Fragen, Stellungnahmen über Rechtsvorschriften und Entscheidungen, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| Bürger | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... | |
| Autonomie | <p>Die Funktion kann über folgende Punkte autonom entscheiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konkrete Ausführung der Aufträge im eigenen Zuständigkeitsbereich. - Konkrete Einsatzkoordination der Einsatzteams von Disziplin 1. - Interne administrative Organisation des anvertrauten Dienstes. - Erteilung externer Ratschläge/Entscheidungen in Routineangelegenheiten. - Verwaltung eines eigenen Arbeitsbudgets, dessen Höhe von der Zone festgelegt wird. - Eigene Arbeitsweise und Arbeitsweise der zugewiesenen Teams (im Rahmen der Vereinbarungen). <p>Die Funktion muss die Erlaubnis einholen für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auf operativer Ebene: Koordination bei sehr großen und komplexen Einsätzen, beispielsweise bei Auslösung eines Noteinsatzplans. - Auf administrativer Ebene: Abgabe externer Stellungnahmen und Entscheidungen in sensiblen Angelegenheiten oder Entscheidungen mit wichtigen juristischen und finanziellen Folgen. | | |

| | | |
|---|---|---|
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Stellung im Organigramm | Der Kapitän übt entweder eine Beförderungsfunktion des Kaders des Personals im höheren Dienst oder eine Anwerbungsfunktion, wie im KE vom 19.04.2014 (Verwaltungsstatut) vorgesehen, aus. Er handelt als Leiter im Rahmen der Organisation einer Hilfeleistungszone und nimmt zudem gewisse Managementaufgaben wahr. |
| | Spezifische Merkmale | <ul style="list-style-type: none"> • Leistung unregelmäßiger Arbeitszeiten. • Arbeit an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und nachts • Abrufe sind möglich. • Schwere und körperliche Belastung ist möglich. • Psychische Belastung ist möglich. • Rufbereitschaften sind möglich. • Übernahme der Rolle eines Wachoffiziers ist möglich. |
| | Niveau | / |
| | Beförderungs- und Anwerbungsbedingungen | vgl. Verwaltungs- und Besoldungsstatut |
| | Einarbeitungszeit | 6 Monate (bei einer Anwerbung in den Dienstgrad eines Kapitäns: vgl. Verwaltungs- und Besoldungsstatut) |
| | Diplom | Erlangung des Brevets OFF2 während der Probezeit (Kapitän durch Anwerbung) oder Besitz des Brevets OFF2 (Kapitän durch Beförderung). |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszone beigefügt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 7

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Major |
|--|---|
| Ziele | <ol style="list-style-type: none"> 1. Multidisziplinäre Koordination oder Koordinierung sehr zahlreicher Einsatzteams vor Ort bei sehr komplexen oder sehr großen Zwischenfällen bzw. sehr großräumigen Notsituationen, um sicherzustellen, dass die Teams und Dienste koordiniert handeln und hierbei die durch das Gesetz über die zivile Sicherheit festgelegten Ziele erreichen. Organisation der operativen Einsätze auf möglichst effiziente, effektive, qualitative und sichere Weise. 2. Ausreichende Kenntnisse in Sachen Brandschutz. 3. Leitung eines Dienstes sowohl auf administrativer als auch auf technischer Ebene, um die Erfüllung der Aufträge der Zone zu gewährleisten, und zwar durch eine angemessene Überwachung der Arbeitsweise der Teams hinsichtlich Inhalt, Methodik und Organisation und durch Überwachung der Finanzen. 4. Auftreten als Projektleiter im Hinblick auf die Erreichung der operativen und strategischen Ziele. Hierbei berät er die Leitung der Zone im Hinblick auf Verbesserungen und/oder strategische Anpassungen. |
| Beschreibung | <p>Ein Major koordiniert mehrere Disziplinen oder sehr zahlreiche Einsatzteams vor Ort bei sehr komplexen oder sehr großräumigen Notsituationen.</p> <p>Er verfügt über ausreichende Kenntnisse in Sachen Brandschutz.</p> <p>Er leitet einen Dienst sowohl auf administrativer als auch auf technischer Ebene, um die Erfüllung der Aufträge der Zone zu gewährleisten, und zwar durch eine angemessene Überwachung der Arbeitsweise der Teams hinsichtlich Inhalt, Methodik und Organisation und durch Überwachung der Finanzen.</p> <p>Ferner leitet der Major Projekte, die zur Erreichung der operativen und strategischen Ziele der Zone erforderlich sind. Er berät den Zonenkommandanten und den Zonenrat und unterbreitet Vorschläge für Verbesserungen und/oder strategische Anpassungen.</p> |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Kernergebnisbereiche</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Einsatzkoordinator (Einsatz)</u> <p>Einsatzkoordination bei multidisziplinären Einsätzen, um mehrere Einsatzteams und die Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Disziplinen bei Großeinsätzen zu koordinieren, sodass Personen- und Sachschäden auf ein Mindestmaß reduziert werden, und zwar so effektiv, effizient, qualitativ und sicher wie möglich.</p> |

Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):

- Koordinierung mehrerer Einsatzteams und verschiedener Dienste.
- Übernahme der Aufgabe eines Koordinators zwischen verschiedenen Disziplinen (Dir PC-Ops).
- Einschätzung der Folgen eines (großen) Zwischenfalls für die unmittelbare Umgebung, die Umwelt, die Volksgesundheit, aber auch für die Verantwortlichkeiten der anderen Disziplinen (Verkehr, öffentliche Ordnung, Kommunikation, ...).
- Treffen und Koordination operativer Entscheidungen zur der Sicherheit des eingesetzten Personals.

2. Operativer Mitarbeiter (Vorbereitung)

Erhaltung der körperlichen Kondition und Teilnahme an Übungen und Schulungen zur Ausführung der Aufgaben in aller Sicherheit für sich selbst, die Kollegen und die Personen, die Hilfe benötigen.

Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):

- Teilnahme an körperlichen Übungen, die von der Zone organisiert werden.
- Teilnahme an Übungen, Schulungen, Simulationen, Besuchen vor Ort und Fortbildungen, insbesondere im Hinblick auf die Kenntnis des Gebiets der Zone.

3. Administrative Führungskraft

Übernahme der administrativen Leitung eines Dienstes oder einer Abteilung in einer Zone oder einer (großen) oder mehrerer Wachen, damit die Ziele der Zone so effektiv, qualitativ, ergebnisorientiert wie möglich erreicht werden.

Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):

- Unterstützung der permanenten Einsatzfähigkeit der Mittel der Zone und ihrer optimalen administrativen, technischen und operativen Funktionsweise.
- Gewährleistung des internen Informationsflusses.
- Unterstützung einer optimalen Zusammenarbeit zwischen den Teams und den Wachen.
- Spezialist in Sachen Brandschutz in Gebäuden.
- Begleitung, Unterstützung, Motivierung, Coaching und Bewertung von Mitarbeitern bei der täglichen Arbeit.
- Beantragung und Verteidigung der Haushaltsmittel und Sicherstellung ihrer korrekten Verwendung.
- Erstellung interner Verfahren und Arbeitsanweisungen und Überwachung ihrer Einhaltung unter Berücksichtigung der bei der Verwaltung eines operativen Dienstes gebotenen Flexibilität.
- Entwicklung einer Vision/Strategie zur Erreichung der Ziele des Dienstes bzw. der Abteilung.

4. Analytiker

Bewertung von Verfahren, Einsätzen und Übungen, um neue Erkenntnisse daraus zu gewinnen und Verbesserungen in den Diensten vorzuschlagen.

Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):

- Analyse und Optimierung von operativen, administrativen und technischen Verfahren.
- Ermittlung von Ergebnissen und lehrreichen Erfahrungen anderer Zonen und Wachen.
- Einbringung von operativen Verbesserungsvorschlägen.
- Analyse und Untersuchung großer Zwischenfälle im Hinblick auf eine Optimierung der Zusammenarbeit mit externen Diensten oder anderen Disziplinen.

5. Coach

Förderung, Begleitung und Unterstützung der Mitarbeiter, damit das Personal auf jeden Einsatz optimal vorbereitet ist.

Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):

- Begleitung, Unterstützung, Motivierung, Coaching und Bewertung der Mitarbeiter bei der täglichen Arbeit.
- Angabe und Implementierung von Verbesserungsprozessen.
- Verbesserung der Stressresistenz des Personals und aktive Kenntnisnahme der Erwartungen.

6. Projektleiter

Leitung eines Projekts im Hinblick auf die Erreichung der operativen und strategischen Ziele der Hilfeleistungszone nach den Vorgaben des mehrjährigen allgemeinen Richtlinienprogramms.

Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):

- Planung eines Projekts, Auswahl der Mitarbeiter, Verteilung der Aufgaben, Kontrolle der Umsetzung und Berichterstattung.
- Koordinierung mehrerer Projekte, Abstimmung der personellen und materiellen Mittel und Überprüfung der Einhaltung der Zeitpläne.

7. Strategischer Berater

Beratung der Leitung der Zone in operativen Angelegenheiten im Hinblick auf die Verbesserung der Arbeitsweise des Dienstes, damit die Mittel zur Verhinderung oder Begrenzung der Personen- oder Sachschäden optimal benutzt werden.

| | | | |
|-------------------------------------|--|---|--|
| | <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Proaktive Untersuchung neuer Möglichkeiten sowie ihrer Machbarkeit und Implementierung, um die Arbeitsweise der Hilfeleistungszone zu verbessern. - Durchführung von Kontrollen und Erteilung von Ratschlägen, um den Brandschutz (im weitesten Sinne des Wortes) in der Zone präventiv zu verbessern. | | |
| Stellung in der Organisation | <p><u>Die Funktion wird geleitet von:</u> Der Major untersteht der hierarchischen Leitung eines Obersts. Für die tägliche Arbeit der Zone kann er unter die funktionelle Leitung eines anderen Offiziers oder des Zonenkommandanten gestellt werden.</p> <p><u>Die Funktion ist eine leitende Funktion:</u> In Einsatzsituationen leitet der Major im Prinzip eine Gruppe von mindestens 100 Personen (Richtwert).</p> | | |
| Netzwerkelemente | <u>Die Funktion erhält Informationen von:</u> | | |
| | Höhere Offiziere (Management) | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, Entscheidungen, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Kollegen | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Informell |
| | Mitarbeiter | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Behörden | Mündliche und schriftliche Fragen | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | <u>Die Funktion erteilt Informationen an:</u> | | |
| | Höhere Offiziere (Management) | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Kollegen | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Mitarbeiter | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, Entscheidungen, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| | Behörden | Mündliche Fragen, Stellungnahmen über Rechtsvorschriften, Entscheidungen, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... |
| Bürger | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ... | |
| Autonomie | <p><u>Die Funktion kann über folgende Punkte autonom entscheiden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Konkrete Ausführung der Aufträge im eigenen Zuständigkeitsbereich. | | |

| | | |
|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Konkrete Einsatzkoordination der Einsatzteams oder konkrete multidisziplinäre Koordination. - Interne administrative Organisation des anvertrauten Dienstes. - Erteilung externer Ratschläge/Entscheidungen in Routineangelegenheiten. - Verwaltung eines eigenen Arbeitsbudgets, dessen Höhe von der Zone festgelegt wird. - Eigene Arbeitsweise und Arbeitsweise der zugewiesenen Teams (im Rahmen der Vereinbarungen). <p>Die Funktion muss die Erlaubnis einholen für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auf operativer Ebene: Auslösung eines Noteinsatzplans in den strategischen Phasen. - Auf administrativer Ebene: Abgabe externer Stellungnahmen und Entscheidungen in sensiblen Angelegenheiten oder Entscheidungen mit wichtigen juristischen und finanziellen Folgen. - Validierung der Ankäufe, die den Rahmen des Arbeitsbudgets sprengen. | |
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Stellung im Organigramm | Der Major übt eine Beförderungsfunktion auf Ebene des Kadres des Personals im höheren Dienst aus. |
| | Spezifische Merkmale | <ul style="list-style-type: none"> • Abrufe sind möglich. • Leistung unregelmäßiger Arbeitszeiten. • Schwere und körperliche Belastung ist möglich • Psychische Belastung ist möglich. • Rufbereitschaften sind möglich. • Übernahme der Rolle eines Wachoffiziers ist möglich. |
| | Niveau | / |
| | Beförderungsbedingungen | vgl. Verwaltungs- und Besoldungsstatut |
| | Einarbeitungszeit | 6 Monate |
| | Diplom | Brevet OFF3 erforderlich |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 8

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Oberst |
|--|---|
| Ziele | <ol style="list-style-type: none"> 1. Multidisziplinäre Koordination zwischen den verschiedenen operativen Disziplinen am Einsatzort und strategische Koordination im Koordinierungsausschuss. Beratung der Verwaltungsbehörden in Bezug auf die kurz-, mittel- und langfristigen Folgen. 2. Auftreten als strategischer Berater, um die strategischen Ziele zu bestimmen. |
| Beschreibung | <p>Ein Oberst koordiniert mehrere Einsatzteams vor Ort bei sehr komplexen oder sehr großen Zwischenfällen bzw. sehr großräumigen Notsituationen. Er nimmt die strategische Koordination im Koordinierungsausschuss wahr. Er berät die Verwaltungsbehörden in Bezug auf die möglichen Folgen einer Notsituation.</p> <p>Er leitet eine operative, technische oder administrative Direktion bzw. Abteilung und/oder ist auf bestimmte administrative oder technische Aufträge spezialisiert. Er ist verantwortlich für ihre Arbeitsweise hinsichtlich Inhalt, Methodik, Organisation und Finanzen.</p> <p>Der Oberst ist zudem Berater und unterbreitet Vorschläge für Verbesserungen und/oder strategische Anpassungen.</p> <p>Der Oberst ist Schlichter und nimmt vorzugsweise Funktionen in Körperschaften über die Ebene der Hilfeleistungszone hinaus wahr.</p> |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Kernergebnisbereiche</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Einsatzkoordinator (Einsatz)</u> <p>Integrierung der strategischen oder multidisziplinären Koordination bei besonders komplexen oder großen Katastrophen, um sie möglichst schnell und effizient und mit möglichst wenig Personen- oder Sachschäden zu bewältigen.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordination zwischen den verschiedenen operativen Disziplinen am Einsatzort (Dir PC-Ops). - Strategische Koordination von Disziplin 1 im Koordinierungsausschuss (KZ-FED, PKZ, KKZ). - Einschätzung der Folgen eines (großen) Zwischenfalls für die unmittelbare Umgebung, die Umwelt, die Volksgesundheit, aber auch der Auswirkungen des Zwischenfalls |

| | |
|--|--|
| | <p>und des Einsatzes auf die Arbeit anderer Disziplinen, sowohl auf Verwaltungs- als auf strategischer Ebene.</p> <ul style="list-style-type: none">- Beratung der Verwaltungsbehörden in Bezug auf den Einsatz von Disziplin 1 (langfristige Probleme und Risiken für die Bevölkerung) und in Bezug auf die multidisziplinäre Koordination.- Gewährleistung der Kontakte mit den Medien und den Verwaltungsbehörden. <p>2. <u>Operativer Mitarbeiter (Vorbereitung)</u></p> <p>Erhaltung der körperlichen Kondition und Teilnahme an Übungen und Schulungen zur Ausführung der Aufgaben in aller Sicherheit für sich selbst, die Kollegen und die Personen, die Hilfe benötigen.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Teilnahme an körperlichen Übungen.- Teilnahme an Übungen, Schulungen, Simulationen, Besuchen vor Ort und Fortbildungen. <p>3. <u>Administrative Führungskraft</u></p> <p>Leitung einer großen funktionellen Abteilung bzw. Direktion zur:</p> <ul style="list-style-type: none">- Synchronisation der permanenten Einsatzfähigkeit der Mittel einer Zone und zwischen den Zonen.- Gewährleistung des Informationsflusses.- Unterstützung einer optimalen Zusammenarbeit zwischen den internen und externen Körperschaften. <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Entwicklung einer Vision/Strategie zur Erreichung der Ziele der Abteilung bzw. Direktion.- Entscheidung über die Verwendung der Haushaltsmittel der Abteilung bzw. Direktion.- Verwaltung des Personals, der Aufgabenverteilung, der Ausbildung und der Entwicklungen innerhalb der Abteilung bzw. Direktion. <p>4. <u>Qualitätsverantwortlicher</u></p> <p>Anregung und Motivierung der Mitarbeiter zur Integrierung einer globalen Qualitätssicht in ihr gesamtes Verhalten, damit den Bürgern effiziente und hochwertige Dienstleistungen garantiert werden.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Erstellung von Verfahren und Richtlinien und Erstellung eines Qualitätshandbuchs.- Überwachung der Einhaltung der Verfahren und Richtlinien.- Überwachung der Kompetenzen der Mitarbeiter und Anbieten der passendsten Ausbildungen. |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Messung der Leistungen und Ermunterung zu ständig besseren Ergebnissen. <p>5. <u>Zwischenperson</u></p> <p>Aufbau eines internen und externen Netzwerks von Experten und Entscheidungsträgern, um über möglichst viele Kenntnisse und Mittel im Hinblick auf die Verwirklichung der Ziele der Abteilung bzw. Direktion zu verfügen.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Schaffung eines Wissensnetzwerks.- Pflege von Beziehungen zu Personen, die auf verschiedenen strategischen Ebenen entscheiden. <p>6. <u>Strategischer Berater</u></p> <p>Beratung der strategisch verantwortlichen Personen in Bezug auf die Zuständigkeiten der Abteilung bzw. Direktion, damit sie imstande sind, die bestmöglichen Entscheidungen zu treffen und angemessen darüber zu kommunizieren.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Abfassung von strategischen und Grundsatzmitteilungen.- Beantwortung der Fragen der strategisch verantwortlichen Personen.- Teilnahme an Versammlungen und Arbeitsgruppen.- Proaktive Information über Risiken und Möglichkeiten. <p>7. <u>Entwickler</u></p> <p>Förderung bzw. aktive Mitwirkung bei der Entwicklung innovativer Technologien und Methoden, um die Funktionsweise der Zone(n) auf ein stets höheres Niveau zu bringen.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Überwachung der neuen Entwicklungen im Zuständigkeitsbereich der Abteilung bzw. Direktion.- Förderung der Erforschung neuer Technologien oder der Verbesserung der Arbeitsmethoden.- Aufgeschlossenheit gegenüber kreativen Arbeitsmethoden, Haltungen, Verhaltensweisen oder Einstellungen. <p>8. <u>Spezialist</u></p> <p>Erwerb einer gründlichen Kenntnis im spezifischen Bereich der Abteilung bzw. Direktion, um die Ausführung der Aufgaben auf angemessene Weise lenken und kontrollieren zu können.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Weitergabe von Wissen durch Vorträge und Schulungen. |
|--|--|

| | | | | |
|-------------------------------------|--|---|--|--|
| | - Bewertung der Arbeitsmethoden und Vorschlägen angemessener Lösungsstrategien. | | | |
| Stellung in der Organisation | <p><u>Die Funktion wird geleitet von:</u> Der Oberst untersteht dem Zonenkommandanten.</p> <p><u>Die Funktion ist eine leitende Funktion:</u> In Einsatzsituationen leitet der Oberst mindestens 600 Personen (Richtwert).</p> | | | |
| Netzwerkelemente | <u>Die Funktion erhält Informationen von:</u> | | | |
| | Zonenkommandant/Zonenrat | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, Entscheidungen, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail... | |
| | Kollegen | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Informell | |
| | Mitarbeiter | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail... | |
| | Behörden | Mündliche und schriftliche Fragen | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail... | |
| | <u>Die Funktion erteilt Informationen an:</u> | | | |
| | Zonenkommandant | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail... | |
| | Kollegen | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail... | |
| | Mitarbeiter | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, Entscheidungen, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail... | |
| | Behörden | Mündliche Fragen, Stellungnahmen über Rechtsvorschriften, Entscheidungen, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail... | |
| | Bürger | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail... | |
| | Autonomie | <p>Die Funktion kann über folgende Punkte autonom entscheiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konkrete Ausführung der zugewiesenen Aufgaben. - Konkrete multidisziplinäre oder strategische Koordination von Disziplin 1 in Notsituationen. - Interne administrative Organisation der anvertrauten Abteilung bzw. Direktion. - Verwaltung eines eigenen Arbeitsbudgets, dessen Höhe von der Verwaltungsbehörde festgelegt wird. - Tägliche Verwaltung des Personals der Abteilung bzw. Direktion. | | |

| | | |
|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Tägliche Verwaltung des Materials und der Infrastruktur der Abteilung bzw. Direktion. - Eigene Arbeitsweise und Arbeitsweise der Untergebenen (im Rahmen der Vereinbarungen). <p>Die Funktion muss die Erlaubnis einholen für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bestimmung der strategischen Ziele der Abteilung bzw. Direktion in der allgemeinen Politik der Verwaltungsbehörde. - Treffen grundlegender Entscheidungen in Bezug auf die Personalverwaltung, wie Personalbewegungen in der Abteilung bzw. Direktion (Zugänge und Abgänge). - Externe Kommunikation über die Funktionsweise und die Ergebnisse der Abteilung bzw. Direktion. - Externe Kommunikation in Bezug auf (politisch) sensible Angelegenheiten. - Treffen von Entscheidungen, die bedeutende finanzielle Auswirkungen auf das Arbeitsbudget der Verwaltungsbehörde haben. - Alle Handlungen in Bezug auf sich selbst, wie externe Schulungen, Studien- und Dienstreisen, Urlaub, Vorteile, ... | |
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Stellung im Organigramm | Der Oberst übt eine außergewöhnliche Beförderungsfunktion auf Ebene des Kadres des Personals im höheren Dienst aus. |
| | Spezifische Merkmale | <ul style="list-style-type: none"> • Abrufe sind möglich. • Leistung unregelmäßiger Arbeitszeiten. • Schwere und körperliche Belastung ist möglich. • Psychische Belastung ist möglich. • Rufbereitschaften sind möglich. • Übernahme der Rolle eines Wach-offiziers ist möglich. |
| | Niveau | / |
| | Beförderungsbedingungen | vgl. Verwaltungs- und Besoldungsstatut |
| | Einarbeitungszeit | 6 Monate |
| | Diplom | Vgl. Art. 56 Nr. 7 Buchstabe c) KE Verwaltungsstatut 19.04.2014 |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 9

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Verwaltungsassistent |
|--|---|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an die Funktion eines Feuerwehrmanns oder Korporals gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen der Neuzuweisung auf eigenen Antrag, die in Artikel 119 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen vorgesehen ist, aufgenommen werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen des Ministeriellen Erlasses vom 11. Juni 2015 zur Festlegung der Liste der in Artikel 126 Absatz 3 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen erwähnten leichteren, angepassten Funktionen aufgenommen werden.</p> |
| Ziel | Erfüllung einer Vielzahl administrativer Ausführungsaufgaben im Hinblick auf eine einwandfreie administrative Funktionsweise der Zone. |
| Beschreibung | Ein Verwaltungsassistent arbeitet in einem Verwaltungsteam und übt darin eine Ausführungsaufgabe aus. |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Kernergebnisbereiche</u></p> <p>Mit den einsatzbezogenen Tätigkeiten verbundene Verwaltungsaufgaben erfüllen, um eine einwandfreie Funktionsweise der Zone zu unterstützen.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung von Einsatzberichten. - Wahrnehmung von Ausführungsaufgaben bei der Erstellung von Straßenplänen in Einsatzakten. - Absolvierung einer auf die Aufträge bezogenen spezifischen Schulung. |
| Stellung in der Organisation | <p><u>Die Funktion wird geleitet von:</u></p> <p>In administrativen Situationen wird er unter die funktionelle Leitung eines Mitglieds des Personals im mittleren oder im höheren Dienst oder des Verwaltungskaders gestellt.</p> |

| | |
|--|--|
| | <u>Die Funktion ist keine leitende Funktion:</u> / |
| | Die Funktionsbeschreibung für die Teile: <ul style="list-style-type: none">• Netzwerkelemente• Autonomie• Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen ist in der Beschreibung der Funktion (Feuerwehrmann, Korporal), an die die Funktion als Verwaltungsassistent gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar. |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 10

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Logistisch-technischer Assistent |
|--|---|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an die Funktion eines Feuerwehrmanns oder Korporals gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen der Neuzuweisung auf eigenen Antrag, die in Artikel 119 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen vorgesehen ist, aufgenommen werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen des Ministeriellen Erlasses vom 11. Juni 2015 zur Festlegung der Liste der in Artikel 126 Absatz 3 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen erwähnten leichteren, angepassten Funktionen aufgenommen werden.</p> |
| Ziel | Wahrnehmung bestimmter technischer und logistischer Aufgaben, die mit den einsatzbezogenen Tätigkeiten verbunden sind, um die permanente Einsatzfähigkeit des Materials und den Unterhalt der Kasernen zu gewährleisten. |
| Beschreibung | Ein logistisch-technischer Assistent arbeitet in einem technischen und logistischen Team und übt darin eine Ausführungsaufgabe aus. |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Kernergebnisbereiche</u></p> <p>Mit den einsatzbezogenen Tätigkeiten verbundene logistische und technische Aufgaben erfüllen, um eine einwandfreie Funktionsweise der Zone zu unterstützen.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Prüfung von Hydranten. - Reinigung und Wartung des fahrenden Materials. - Reinigung des kleinen Einsatzmaterials, Kontrolle und Prüfung der Verfügbarkeit dieses Materials. - Verwaltung der Lagerräume, Vorräte und Verbrauchsartikel. |
| Stellung in der Organisation | <p><u>Die Funktion wird geleitet von:</u></p> <p>In technischen und logistischen Situationen wird er unter die funktionelle Leitung eines Mitglieds des Personals im mittleren oder</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>im höheren Dienst oder des Verwaltungskaders gestellt.</p> <p><u>Die Funktion ist keine leitende Funktion:</u> /</p> |
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none">• Netzwerkelemente• Autonomie• Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen <p>ist in der Beschreibung der Funktion (Feuerwehrmann, Korporal), an die die Funktion als logistisch-technischer Assistent gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar.</p> |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 11

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Assistent operative Unterstützung |
|--|---|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an die Funktion eines Feuerwehrmanns oder Korporals gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen der Neuzuweisung auf eigenen Antrag, die in Artikel 119 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen vorgesehen ist, aufgenommen werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen des Ministeriellen Erlasses vom 11. Juni 2015 zur Festlegung der Liste der in Artikel 126 Absatz 3 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen erwähnten leichteren, angepassten Funktionen aufgenommen werden.</p> |
| Ziel | Zusammenarbeit mit einem Team von Assistenten und operativen Experten. |
| Beschreibung | Ein Assistent operative Unterstützung arbeitet in einem Dienst, der mit der Vorbereitung oder dem Einsatz beauftragt ist, und führt dort (mono- und multidisziplinäre) Tätigkeiten aus, die für eine optimale Funktionsweise des Einsatzdienstes und der multidisziplinären Einrichtungen notwendig sind. Abhängig vom Inhalt der Funktion im Rahmen der Zone führt ein Assistent operative Unterstützung operative Unterstützungstätigkeiten aus. Er arbeitet in einem Team von operativen Experten. |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Kernergebnisbereiche</u></p> <p>Unterstützung einer Gruppe operativer Experten, um kritische Situationen, die gründlichere Kenntnisse und weitergehende Fertigkeiten voraussetzen, lösen zu können.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterstützung eines Taucherteams, bei der die Führung, Überwachung und Sicherstellung der Sicherheit des Taucherteams während des Einsatzes die Hauptaufgaben sind. - Unterstützung eines Teams für Höhenrettung oder Rettung an schwer zugänglichen Stellen. |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Unterstützung von Einsätzen mit gefährlichen Stoffen. - Abhaltung von Schulungen und Training für spezialisierte Aufträge, Bewertung, Registrierung der Teilnehmer und Aufrechterhaltung des Qualitätsniveaus der Ausbildung. - Sicherstellung, dass die notwendigen Mittel zur richtigen Zeit am richtigen Ort verfügbar sind, sodass die Einsatzaufgabe ordnungsgemäß erfüllt werden kann. - Kontrolle der Löschwasserversorgung, Ermittlung von Informationen über aktuelle infrastrukturelle Änderungen bzw. Gegenstände/Risiken und Weitergabe dieser Informationen an den Einsatzdienst. |
| Stellung in der Organisation | <p><u>Die Funktion wird geleitet von:</u> In Einsatzsituationen wird er unter die funktionelle Leitung von mindestens der Funktion eines Sergeanten gestellt.</p> |
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Netzwerkelemente • Autonomie • Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen <p>ist in der Beschreibung der Funktion (Feuerwehrmann, Korporal), an die die Funktion als Assistent operative Unterstützung gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar.</p> |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 12

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Verwaltungs- und technischer Experte |
|--|---|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an eine Funktion des Kaders des Personals im mittleren Dienst gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen der Neuzuweisung auf eigenen Antrag, die in Artikel 119 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen vorgesehen ist, aufgenommen werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen des Ministeriellen Erlasses vom 11. Juni 2015 zur Festlegung der Liste der in Artikel 126 Absatz 3 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen erwähnten leichteren, angepassten Funktionen aufgenommen werden.</p> |
| Ziel | Überwachung und Verteilung einer Vielzahl administrativer oder technischer Ausführungsaufgaben im Rahmen der Kernaufträge, um eine hochwertige administrative oder technische Funktionsweise der Zone sicherzustellen. |
| Beschreibung | Ein Verwaltungs- und technischer Experte arbeitet mit einem kleinen Verwaltungs- oder technischen Team zusammen und übt darin eine leitende Funktion aus. |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Kernergebnisbereiche</u></p> <p>Leitung und Übernahme der Verantwortung für ein kleines Team von Assistenten bei der Ausführung eines bestimmten administrativen oder technischen Aufgabenpakets zur Sicherstellung der permanenten Einsatzfähigkeit der Mittel der Zone und zur Unterstützung ihrer einwandfreien administrativen, technischen und operativen Funktionsweise.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Initiierung und Leitung eines Debriefings. - Leitung einer kleinen Gruppe von Personen bei der Aufrechterhaltung der Einsatzfähigkeit (eines Teils) des fahrenden oder nicht fahrenden Materials der Wache, einschließlich der Formulierung von Vorschlägen für |

| | |
|--|---|
| | <p>notwendige Bestellungen und öffentliche Aufträge.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personalplanung (Urlaub, Zusammensetzung der Teams, Abwesenheiten usw.) und Übungsplanung in der Wache. - Initiierung und Abhaltung von Training und Übungen, Erstellung von Übungsblättern, Fortschreibung des Übungsplans und Registrierung der Anwesenheiten. - Erstellung von Einsatzberichten. - Erfüllung aller Verwaltungs- und technischen Aufgaben, die auch von einem Feuerwehrmann oder von einem Korporal verlangt werden (da nicht alle Sergeanten mit der Leitung auf technischer oder Verwaltungsebene beauftragt sein werden). - Durchführung von Brandschutzkontrollen und Abgabe von Gutachten in Sachen Brandschutz. - Durchführung von Risikoanalysen und Besuchen vor Ort. - Bewertung der Funktionsweise der Wache, sowohl in operativer als in administrativer Hinsicht. - Mitwirkung bei der Finanz- und Personalverwaltung der Zone. |
| <p>Stellung in der Organisation</p> | <p><u>Die Funktion wird geleitet von:</u> In administrativen oder technischen Situationen wird er unter die funktionelle Leitung eines Adjutanten im höheren Dienst oder des Verwaltungskaders gestellt.</p> <p><u>Die Funktion ist eine leitende Funktion:</u> Der Verwaltungs- und technische Experte leitet eine kleine Gruppe von Mitgliedern des Personals im einfachen Dienst.</p> |
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Netzwerkelemente • Autonomie • Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen <p>ist in der Beschreibung der Funktion (Sergeant, Adjutant), an die die Funktion als Verwaltungs- und technischer Experte gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar.</p> |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 13

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Operativer Experte |
|--|---|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an eine Funktion des Kaders des Personals im mittleren Dienst gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen der Neuzuweisung auf eigenen Antrag, die in Artikel 119 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen vorgesehen ist, aufgenommen werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen des Ministeriellen Erlasses vom 11. Juni 2015 zur Festlegung der Liste der in Artikel 126 Absatz 3 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen erwähnten leichteren, angepassten Funktionen aufgenommen werden.</p> |
| Ziel | Leitung einer Gruppe operativer Assistenten und/oder Experten, hauptsächlich für spezialisierte Tätigkeiten, die eingehendere Kenntnisse und weitergehende Fertigkeiten voraussetzen. |
| Beschreibung | Ein operativer Experte arbeitet mit einem Team von Spezialisten in ihrem Spezialbereich zusammen und übt darin eine leitende Funktion aus. |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Kernergebnisbereiche</u></p> <p>Leitung einer Gruppe operativer Assistenten und/oder Experten, um kritische Situationen, die gründlichere Kenntnisse und weitergehende Fertigkeiten voraussetzen, lösen zu können.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Leitung der Taucher, bei der die Führung, Überwachung und Sicherstellung der Sicherheit des Taucherteams während des Einsatzes die Hauptaufgaben sind. - Einsatzleitung und somit Führung, Überwachung und Sicherstellung der Sicherheit eines Teams für Höhenrettung oder Rettung an schwer zugänglichen Stellen. - Einsatzleitung bei einem Einsatz mit gefährlichen Stoffen, Führung, Überwachung und Sicherstellung der Sicherheit eines Teams von Gasschutzanzugträgern oder eines Messteams. |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Abhaltung von Schulungen und Training für spezialisierte Aufträge, Bewertung, Registrierung der Teilnehmer und Aufrechterhaltung des Qualitätsniveaus der Ausbildung. - Einbringung von Verbesserungsvorschlägen an den verantwortlichen Offizier in Bezug auf Mittel und Methoden. |
| Stellung in der Organisation | <p><u>Die Funktion wird geleitet von:</u> In Einsatzsituationen wird er unter die funktionelle Leitung eines Adjutanten oder eines Mitglieds des Personals im höheren Dienst gestellt.</p> <p><u>Die Funktion ist eine leitende Funktion:</u> Der operative Experte leitet eine Gruppe operativer Assistenten und/oder Experten.</p> |
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Netzwerkelemente • Autonomie • Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen <p>ist in der Beschreibung der Funktion (Sergeant, Adjutant), an die die Funktion als operativer Experte gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar.</p> |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 14

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Verantwortlicher für eine Wache |
|--|--|
| | Die Zone sieht diese Funktion in jeder Wache der Zone vor und diese Funktion ist an die Funktion eines Offiziers gekoppelt. |
| Ziel | Übernahme der Verantwortung für die Umsetzung der Einsatzpolitik. Leitung, Betreuung, Kontrolle und Motivierung der Mitarbeiter der Wache, um die allgemeinen strategischen Ausrichtungen der Zone umzusetzen, sind dabei wesentliche Aufgaben. Der Verantwortliche für eine Wache erklärt den anderen Mitgliedern der Wache, wie sich die strategischen Ausrichtungen und Initiativen auf ihre Tätigkeit auswirken. |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Kernergebnisbereiche</u></p> <p>1. <u>Aktive Mitarbeit in der Technischen Kommission</u></p> <p>Aktive Teilnahme an den Sitzungen der Technischen Kommission, um zusammen mit den anderen Mitgliedern (strategische) Sichtweisen anzubieten und den Zonenkommandanten bei der Entwicklung der Strategie zu unterstützen. Hierzu formuliert der Verantwortliche für eine Wache Vorschläge zur Anpassung oder Entwicklung von Verfahren, um die Qualität zu erhöhen und bestimmte Fehler oder Probleme in der Zukunft zu vermeiden.</p> <p>2. <u>Entwicklung und Verwaltung einer integrierten operativen Strategie</u></p> <p>Umsetzung einer operativen Sichtweise, die auf der Gesamtstrategie der Organisation fußt, unter Berücksichtigung aller operativen Verfahren im festgelegten rechtlichen Rahmen. Der Verantwortliche für eine Wache formuliert spontan Vorschläge für eine effizientere operative Strategie.</p> <p>3. <u>Leitung der Einsatzteams</u></p> <p>Bei Anforderung von Feuerwehrhilfe leitet der Verantwortliche für eine Wache die verschiedenen Teams gemäß den zonalen Normen in Sachen Ausrücken zum Einsatz.</p> <p>4. <u>Organisation der Wache</u></p> <p>Der Verantwortliche für eine Wache ist (mit)verantwortlich für die lokale Organisation einer oder mehrerer Wachen, sowohl für Schulungen als auch für Einsätze. Er muss sicherstellen können,</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>dass die Mitglieder jeder Wache als Team zusammenarbeiten, auch außerhalb der Einsätze.</p> <p>Der Verantwortliche für eine Wache überwacht die Unterhaltsverträge und ist das Bindeglied zu der Direktion "Verwaltung" im Hinblick auf eine perfekte Haushaltskontrolle hinsichtlich aller Ausgaben der betreffenden Wache, für die er verantwortlich ist.</p> <p>Der Verantwortliche für eine Wache gibt an, welche Ergebnisse er von den Mitarbeitern erwartet. Er gibt ein offenes und klares Feedback in Bezug auf die umzusetzenden Ziele und Absprachen. Der Verantwortliche für eine Wache greift ein bei Nichteinhaltung der Absprachen, bei Problemen in Bezug auf die Arbeitsweise oder bei unzureichenden Ergebnissen. Er hält regelmäßig Rücksprache mit den anderen Offizieren der betreffenden Wache(n), individuell oder im Team. Dabei hilft er anderen, sich ihrer eigenen Stärken und Schwächen bewusster zu werden.</p> |
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none">• Stellung in der Organisation• Netzwerkelemente• Autonomie• Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen <p>ist in der Beschreibung der Funktion eines Offiziers, an die die Funktion als Verantwortlicher für eine Wache gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar.</p> |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigefügt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 15

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Operativer Spezialist |
|--|---|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an eine Funktion des Kadres des Personals im höheren Dienst gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen der Neuzuweisung auf eigenen Antrag, die in Artikel 119 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen vorgesehen ist, aufgenommen werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen des Ministeriellen Erlasses vom 11. Juni 2015 zur Festlegung der Liste der in Artikel 126 Absatz 3 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen erwähnten leichteren, angepassten Funktionen aufgenommen werden.</p> |
| Ziel | Leitung einer Gruppe operativer Experten, hauptsächlich für spezialisierte Tätigkeiten, die eingehendere Kenntnisse und weitergehende Fertigkeiten voraussetzen. |
| Beschreibung | Ein operativer Spezialist arbeitet mit einem Team von Spezialisten in ihrem Spezialbereich zusammen und übt darin eine leitende Funktion aus. |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Kernergebnisbereiche</u></p> <p>Erwerb, Umsetzung und Weitervermittlung umfassender Kenntnisse in Bezug auf einen operativen Fachbereich, um auch atypische, (sehr) komplexe Einsätze oder Aufträge, die einen hohen Kenntnisstand voraussetzen, auf effektive, effiziente, qualitativ hochwertige und sichere Weise ausführen zu können.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Erwerb neuer Kenntnisse und Entwicklung neuer Fertigkeiten. - Abgabe operativer und technischer Gutachten in Bezug auf besonders komplexe Angelegenheiten oder Angelegenheiten, die mit ernststen Gefahren (gefährliche Stoffe, komplexe Rettungstechniken ...) verbunden sind. |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Stellung in der Organisation | <p><u>Die Funktion wird geleitet von:</u> In Einsatzsituationen wird er unter die funktionelle Leitung eines höheren Offiziers gestellt.</p> <p><u>Die Funktion ist eine leitende Funktion:</u> Der operative Spezialist leitet eine Gruppe operativer Experten oder Spezialisten.</p> |
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none">• Netzwerkelemente• Autonomie• Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen <p>ist in der Beschreibung der Funktion des Kaders des Personals im höheren Dienst, an die die Funktion als operativer Spezialist gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar.</p> |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 16

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Verwaltungs- und technischer Spezialist |
|--|--|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an eine Funktion des Kadres des Personals im höheren Dienst gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen der Neuzuweisung auf eigenen Antrag, die in Artikel 119 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen vorgesehen ist, aufgenommen werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen des Ministeriellen Erlasses vom 11. Juni 2015 zur Festlegung der Liste der in Artikel 126 Absatz 3 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen erwähnten leichteren, angepassten Funktionen aufgenommen werden.</p> |
| Ziel | Leitung einer Gruppe Verwaltungs- und technischer Experten im Hinblick auf eine einwandfreie administrative oder technische Funktionsweise der Zone. |
| Beschreibung | Ein Verwaltungs- und technischer Spezialist arbeitet mit einem kleinen Team von Verwaltungs- oder technischen Experten zusammen und übt darin eine leitende Funktion aus. |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Kernergebnisbereiche</u></p> <p>Erwerb, Umsetzung und Weitervermittlung sehr umfassender Kenntnisse in Bezug auf administrative und technische Angelegenheiten, um auch atypische, (sehr) komplexe Aufträge, die einen hohen Kenntnisstand voraussetzen, auf effiziente und qualitativ hochwertige Weise ausführen zu können.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Leitung einer Gruppe von Experten bei der Aufrechterhaltung der Einsatzfähigkeit (eines Teils) des fahrenden oder nicht fahrenden Materials der Wache, einschließlich der Formulierung von Vorschlägen für notwendige Bestellungen und öffentliche Aufträge. - Überwachung und Koordination der Personalplanung (Urlaub, Zusammensetzung der Teams, Abwesenheiten usw.) und der Übungsplanung in der Wache. |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Überwachung der Fortschritte auf Ebene des Trainings und der Übungen in der Zone. - Durchführung von Risikoanalysen und Besuchen vor Ort. - Bewertung der Funktionsweise der Wache, sowohl in operativer als in administrativer Hinsicht, und Erstellung der notwendigen Strategieberichte. - Leitung des Verwaltungsdienstes oder des technischen Dienstes der Zone. |
| Stellung in der Organisation | <p><u>Die Funktion wird geleitet von:</u> In administrativen oder technischen Situationen wird er unter die funktionelle Leitung eines höheren Offiziers oder des Zonenkommandanten gestellt.</p> <p><u>Die Funktion ist eine leitende Funktion:</u> Der Verwaltungs- und technische Spezialist leitet eine Gruppe Verwaltungs- und technischer Experten.</p> |
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Netzwerkelemente • Autonomie • Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen <p>ist in der Beschreibung der Funktion, an die die Funktion als Verwaltungs- und technischer Spezialist gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar.</p> |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigefügt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 17

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Sanitäter-Krankenwagenfahrer (Einsatzkader) |
|---------------------|--|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an eine Funktion des Kaders des Personals im einfachen oder mittleren Dienst oder an die Funktion eines Leutnants gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> <p>Es ist jedoch möglich, dass in bestimmten Zonen ein Krankenwagenfahrer in Dienst genommen wird, ohne operative Aufgaben der Feuerwehr auszuführen und ohne einen Dienstgrad der Feuerwehr innezuhaben. (KE 23.08.2014)</p> |
| Beschreibung | <p>Ein Sanitäter-Krankenwagenfahrer ist ein wichtiges Glied der Kette der dringenden medizinischen Hilfe. Er arbeitet in einem kleinen Team. Im Rahmen seiner Arbeit ist er imstande, auf dynamische Weise und selbstständig zu reagieren. Er besitzt ein großes Einfühlungsvermögen und achtet besonders auf Hygiene und Gesundheitsvorsorge.</p> <p>Zur Vorbereitung ist der Sanitäter-Krankenwagenfahrer mit dem Unterhalt der Krankenwagen beauftragt. Er sorgt täglich dafür, dass der Bestand in Ordnung ist und füllt ihn bei Bedarf auf. Er steht auch in engem Kontakt mit dem Verantwortlichen für das Material, um jederzeit über einen ausreichenden Vorrat an Material zu verfügen.</p> <p>Der Sanitäter-Krankenwagenfahrer rückt aus im Rahmen der medizinischen Notfälle und des Beistands an die Feuerwehrdienste bei schweren Einsätzen. So spielt er eine entscheidende Rolle in der operativen Funktionsweise der Feuerwehrdienste und der dringenden medizinischen Hilfe der Zone.</p> <p>Der Sanitäter-Krankenwagenfahrer transportiert nicht nur Opfer, er behandelt sie auch nach seinen Fertigkeiten und Kenntnissen und leitet sehr wichtige Informationen vom Notfallort an das Krankenhaus weiter. Da er oft mit Bürgern, die Hilfe benötigen, und auch mit Ärzten und Krankenpflegern anderer Einrichtungen in Kontakt kommt, verkörpert er mit die Zone und bleibt er unter allen Umständen verständnis- und taktvoll.</p> <p>Der Sanitäter-Krankenwagenfahrer sorgt dafür, dass er sich ständig fortbildet, und hält sich auf dem Laufenden über neue Arbeitsmethoden und Richtlinien.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | Der Sanitäter-Krankenwagenfahrer informiert sich kontinuierlich über das im Krankenwagen benutzte neue Material. | |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | Für die Funktion eines Sanitäter-Krankenwagenfahrers wird auf das vom FÖD Volksgesundheit erstellte Kompetenzprofil verwiesen. | |
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stellung in der Organisation • Netzwerkelemente • Autonomie • Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen <p>ist in der Beschreibung der Funktion, an die die Funktion als Sanitäter-Krankenwagenfahrer gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar, ausgenommen Krankenwagenfahrer, die keine Feuerwehrleute sind (KE 23.08.2014).</p> | |
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Diplom, Brevet, Bescheinigung, ... | Erlangung und Beibehaltung des Brevets eines Krankenwagenfahrers (KE 13.02.1998) Bedingungen KE 23.08.2014 |
| | Spezifische Merkmale | <ul style="list-style-type: none"> • Leistung unregelmäßiger Arbeitszeiten. • Arbeit an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und nachts. • Abrufe sind möglich. • Schwere und körperliche Belastung ist möglich. • Psychische Belastung ist möglich. |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 18

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Krankenwagenfahrer-Koordinator (Einsatzkader) |
|--|--|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip mindestens an die Funktion eines Sergeanten, Adjutanten oder Leutnants gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> <p>Es ist jedoch möglich, dass in bestimmten Zonen ein oder mehrere Krankenwagenfahrer-Koordinatoren in Dienst genommen werden, ohne operative Aufgaben der Feuerwehr auszuführen und ohne einen Dienstgrad der Feuerwehr innezuhaben (KE 23.08.2014).</p> |
| Beschreibung | <p>Ein Krankenwagenfahrer-Koordinator übernimmt die Verantwortung für die kontinuierliche Bereitstellung der Krankenwagenbesatzung.</p> <p>Er sorgt für eine effiziente Verwaltung und die technische und Einsatzkoordination.</p> <p>Außerdem sorgt er für einen guten internen Informationsfluss.</p> <p>Ausnahmsweise kann er die Rolle eines Krankenwagenfahrers übernehmen, wie in der Funktionsbeschreibung des Krankenwagenfahrers vorgesehen.</p> |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Initiierung und Begleitung von Debriefings. - Koordination bei der Erhaltung der Einsatzfähigkeit des fahrenden und nicht fahrenden Materials, einschließlich der Vorschläge für den Ankauf oder die Ersetzung von Material. - Personalplanung (Urlaub, Schichten der Teams, Abwesenheiten usw.) - Erstellung und Übermittlung der Krankenwagenberichte gemäß den geltenden Normen. - Administrative Verwaltung des Krankenwagendienstes. - Entwicklung und Einhaltung der Verfahren für die Pflegeleistung, die Desinfektion und die Instandsetzung der Geräte. - Koordination der Ausführung der Geschäftsordnung, erwähnt im KE vom 21. Februar 2014 zur Bestimmung der in Artikel 21<i>quinquies</i> § 1 Buchstabe a), b) und c) des Königlichen Erlasses Nr. 78 vom 10. November 1967 über die Ausübung der Gesundheitspflegeberufe erwähnten Tätigkeiten, die Sanitäter-Krankenwagenfahrer ausführen können, und zur Festlegung der |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>Modalitäten, gemäß denen Sanitäter-Krankenwagenfahrer diese Tätigkeiten, die mit der Funktion verbunden sind, ausführen können.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auftreten als Verbindungsperson zu externen Diensten, wie 112-Zentren, medizinischen Notdiensten usw. - Begleitung, Unterstützung, Motivierung, Coaching und Bewertung von Mitarbeitern. - Erstellung und Ausführung von Verbesserungsprotokollen. - Förderung der Kenntnisse und der operativen Erfahrung im Bereich des technischen Trainings, Ansporn zum Trainieren und Initiierung von Training. | |
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stellung in der Organisation • Netzwerkelemente • Autonomie • Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen <p>ist in der Beschreibung der Funktion, an die die Funktion als Krankenwagenfahrer-Koordinator gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar, ausgenommen Krankenwagenfahrer, die keine Feuerwehrleute sind (KE 23.08.2014).</p> | |
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Diplom, Brevet, Bescheinigung, ... | Bedingungen KE 23.08.2014 |
| | Spezifische Merkmale | <ul style="list-style-type: none"> • Leistung unregelmäßiger Arbeitszeiten. • Arbeit an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und nachts. • Abrufe sind möglich. • Schwere und körperliche Belastung ist möglich. • Psychische Belastung ist möglich. |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 19

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Hebebühnenbediener (Drehleiter - Hebebühne) |
|--|--|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an eine Funktion des Kaderns des Personals im einfachen oder mittleren Dienst und immer an die Funktion eines Fahrers gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> |
| Ziel | Bedienung verschiedener Arten Hebebühnen, um den wirksamen Einsatz dieser Fahrzeuge zu gewährleisten. |
| Beschreibung | <p>Ein Hebebühnenbediener arbeitet mit der gesamten Besatzung zusammen und hat Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten in Bezug auf die operative Ausführung und Unterstützung in Sachen Brandbekämpfung und Hilfeleistung.</p> <p>Er führt die Aufträge aus, mit denen er vom Vorgesetzten betraut wird, und meldet diesem stets seine Erkenntnisse. Wenn die Umstände es erfordern, handelt er - unter der Verantwortung des Vorgesetzten - aus eigener Initiative.</p> <p>In den meisten Fällen ist der Hebebühnenbediener auch der Fahrer.</p> |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Hebebühnenbediener</u></p> <p>Der Hebebühnenbediener ist für die Funktionstüchtigkeit des Materials der ihm zugewiesenen Hebebühne verantwortlich. Unter Material werden alle Utensilien (Werkzeuge und anderes) verstanden, die auf dem Hebebühnenfahrzeug vorhanden sein müssen.</p> <p>Der Hebebühnenbediener positioniert das Fahrzeug und schafft ein abgesichertes Arbeitsumfeld.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Durchführung der erforderlichen Überprüfungen des Hebebühnenfahrzeugs vor, während und nach dem Einsatz. - Aufrechterhaltung der Funktionstüchtigkeit der Hebebühne. - Reparatur einfacher Pannen. - Bedienung des Fahrzeugs / der Geräte. - Wahl der angemessenen Position. - Kenntnis des Funkverfahrens. |

| | |
|--|---|
| | <p>- Teilnahme an Schulungen, Übungen und Weiterbildungen im Umgang mit diesen Fahrzeugen und mit dem Material.</p> |
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none">• Stellung in der Organisation• Netzwerkelemente• Autonomie• Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen <p>ist in der Beschreibung der Funktion, an die die Funktion als Hebebühnenbediener gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar.</p> |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigefügt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 20

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Fahrer |
|--|---|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an eine Funktion des Kadres des Personals im einfachen oder mittleren Dienst gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> |
| Ziel | Sichere Beförderung der Kollegen auf direktester Strecke in angemessener Eile zum Einsatzort. |
| Beschreibung | <p>Einem Fahrer sind alle eventuellen Verkehrsprobleme bekannt; er verfügt über die erforderlichen Kraftfahrzeug-Kenntnisse und kennt die Zugänglichkeit der wichtigsten Einrichtungen. Der Fahrer hält sich an die Straßenverkehrsordnung und setzt die Vorfahrtsberechtigung für Feuerwehrfahrzeuge verantwortungsbewusst ein.</p> <p>Der Fahrer kann eingesetzt werden, um verschiedene Fahrzeugtypen vor Ort sowie im Rahmen der logistischen Unterstützung, bei Einsätzen und anderen Aufträgen zu fahren.</p> <p>Ferner übt er regelmäßig mit den Fahrzeugen, um ein ausreichendes Gespür für den Umgang mit dem Fuhrpark zu behalten und mehr Erfahrung in der Benutzung zu erlangen.</p> <p>Der Fahrer ist zudem für das Anschlagen der Lasten und die fachkundige Sicherung der Ladung verantwortlich.</p> <p>Der Fahrer zeigt sich bei der Ausübung seiner Funktion belastbar und behält die Ruhe in der hektischen Anfangsphase eines Einsatzes nach einem Notruf. Daher ist er sehr am vorfahrtsberechtigten Fahren und am fachkundigen Steuern der verschiedenen Fahrzeuge interessiert. Hierfür sind ein guter Orientierungssinn und ein technisches Interesse für Kraftfahrzeugtechnik und Aufbau von Feuerwehrfahrzeugen ratsam.</p> <p>Ferner benötigt der Fahrer eine geografische Kenntnis der Zone.</p> |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Fahrer</u> Fahren von Feuerwehrfahrzeugen, um einen effektiven und reibungslosen Einsatz der Feuerwehr zu gewährleisten.</p> <p style="text-align: center;"><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sichere und schnelle Fahrt der Feuerwehrfahrzeuge zum Ort des Einsatzes und angemessene Positionierung der |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>Fahrzeuge.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme an Schulungen, Übungen und Weiterbildungen in Sachen Fahrtauglichkeit und Steuerung der Fahrzeuge. - Fähigkeit, Lasten angemessen anzuschlagen und eine Ladung fachkundig zu sichern. - Kenntnis der geltenden Straßenverkehrsordnung. | |
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stellung in der Organisation • Netzwerkelemente • Autonomie • Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen <p>ist in der Beschreibung der Funktion, an die die Funktion als Fahrer gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar.</p> | |
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Diplom, Brevet, Bescheinigung, ... | Erlangung und Aufrechterhaltung eines dem Fahrzeugtyp entsprechenden gültigen Führerscheins. |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 21

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Pumpenbediener |
|--|--|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an eine Funktion des Kaders des Personals im einfachen oder mittleren Dienst und immer an die Funktion eines Fahrers gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> |
| Ziel | Bedienung der Ersteinsatzfahrzeuge der Feuerwehr, um ihren reibungslosen Einsatz zu gewährleisten. |
| Beschreibung | <p>Ein Pumpenbediener arbeitet mit der gesamten Besatzung zusammen und hat Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten in Sachen Brandbekämpfung und Hilfeleistung, darunter die technische Hilfeleistung, und Bekämpfung von Unfällen mit gefährlichen Stoffen.</p> <p>Der Pumpenbediener führt die vom Fahrzeugverantwortlichen oder von seinem Vorgesetzten erteilten Befehle aus und gibt ein Feedback über seine Erkenntnisse.</p> <p>Wenn die Umstände es erfordern, handelt er (unter der Verantwortung des Vorgesetzten) aus eigener Initiative.</p> <p>Der Pumpenbediener benutzt und bedient das ihm zugewiesene Fahrzeug je nach Auftrag.</p> |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Pumpenbediener</u></p> <p>Der Pumpenbediener ist für die Funktionstüchtigkeit des Materials des ihm zugewiesenen Löschfahrzeugs verantwortlich. Unter Material werden alle Gerätschaften und Werkzeuge verstanden, die auf dem Fahrzeug vorhanden sein müssen. Er achtet auf das Umfeld des Fahrzeugs/Zwischenfalls.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Durchführung der erforderlichen Überprüfungen des Fahrzeugs vor, während und nach dem Auftrag. - Aufrechterhaltung der Funktionstüchtigkeit der Pumpe. - Hilfeleistung bei der Wassergewinnung. - Reparatur einfacher Pannen. - Gewährleistung einer reibungslosen Wasserversorgung. - Benutzung der Löschwasservorrichtungen. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Bedienung des Fahrzeugs / der Geräte.- Aufrechterhaltung der Einsatzfähigkeit der Pumpe.- Bereitstellung einer reibungslosen Löschschaumversorgung (falls anwendbar).- Kenntnis des Funkverfahrens.- Teilnahme an Schulungen, Übungen und Weiterbildungen in Sachen Benutzung des Fahrzeugs und des Materials. |
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none">• Stellung in der Organisation• Netzwerkelemente• Autonomie• Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen <p>ist in der Beschreibung der Funktion, an die die Funktion als Pumpenbediener gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar.</p> |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 22

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Feuerwehrtaucher |
|--|---|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an eine Funktion des Kadres des Personals im einfachen oder mittleren Dienst gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> |
| Ziel | Der Feuerwehrtaucher verrichtet Tätigkeiten im Bereich der spezialisierten operativen Unterstützung bei Wasserunfällen. |
| Beschreibung | <p>Ein Feuerwehrtaucher ist Teil des Taucherteams, das mindestens einen Rettungstaucher, einen Sicherheitstaucher und einen Leiter der Taucharbeiten umfasst (KE 23.12.2003).</p> <p>Das Taucherteam arbeitet gemäß festgelegten Verfahren. Bei einer Übung arbeitet das Taucherteam gegebenenfalls eigenverantwortlich.</p> <p>Feuerwehrtaucher führen die vom Leiter des Taucherteams erteilten Aufträge aus und melden ihm stets ihre Erkenntnisse.</p> <p>Wenn die Umstände es erfordern, handelt der Feuerwehrtaucher, unter der Verantwortung des Leiters des Taucherteams/des Einsatzleiters, aus eigener Initiative.</p> <p>Unter Wasser arbeitet ein Feuerwehrtaucher normalerweise allein. Er handelt entsprechend dem KE vom 23. Dezember 2003 "über den Schutz der Arbeitnehmer vor Risiken bei Arbeiten in Überdruckumgebung".</p> |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Feuerwehrtaucher</u></p> <p>Einsätze, um Personen aus dem Wasser zu retten oder um materielle Schäden bei Zwischenfällen in oder auf dem Wasser zu begrenzen.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausführung von Aufträgen zur technischen Hilfeleistung in oder auf dem Wasser. - Suche, Rettung oder Bergung von Personen unter Wasser mit Hilfe spezialisierter Unterwasserausrüstungen. - Gewährleistung der Wartung (Reinigung, Überprüfung und kleine Reparaturen) des Tauchmaterials. - Suche und Bergung von ins Wasser gefallenem Gegen- |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>ständen, z.B. Fahrzeugen usw., und Unterstützung der Polizei und des Gerichts in Dringlichkeitsfällen oder zur Aufrechterhaltung des Schifffahrtsverkehrs in dringenden Fällen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Absolvierung spezialisierter Schulungs-, Trainings- und Weiterbildungseinheiten (Tauchen an sich, aber auch Benutzung von spezialisiertem Material). | |
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stellung in der Organisation • Netzwerkelemente • Autonomie • Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen <p>ist in der Beschreibung der Funktion, an die die Funktion als Feuerwehrtaucher gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar.</p> | |
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Diplom, Brevet, Bescheinigung, ... | Erlangung und Aufrechterhaltung des Taucherscheins gemäß dem ME vom 7. Juni 2010. |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 23

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Gasschutzanzugträger |
|--|---|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an eine Funktion des Kaders des Personals im einfachen oder mittleren Dienst gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> |
| Ziel | Der Gasschutzanzugträger verrichtet Tätigkeiten im Bereich der Bekämpfung von Unfällen mit gefährlichen Stoffen, und zwar nach festen Verfahren. |
| Beschreibung | <p>Ausführung von Einsätzen in spezieller Schutzkleidung und mit spezifischen Einsatzmitteln für Rettungsarbeiten und Handlungen zur Begrenzung von Schäden unter Umständen mit direkter Lebensgefahr wegen der Freisetzung eines gefährlichen Stoffs.</p> <p>Ein Gasschutzanzugträger führt die vom Einsatzleiter erteilten Aufträge aus und meldet ihm stets seine Erkenntnisse. Wenn die Umstände es erfordern, handelt er - unter der Verantwortung des Einsatzleiters - aus eigener Initiative.</p> <p>Als Mitarbeiter des Teams von Gasschutzanzugträgern ist ein besonderes Interesse für Industrieverfahren und gefährliche Stoffe wichtig. Es ist unerlässlich, sich der spezifischen Gefahren bewusst zu sein und ein Bewusstsein für sicheres Handeln zu haben. Bei Hilfeleistungsmaßnahmen bleibt der Gasschutzanzugträger im Umgang mit speziellen Einsatztechniken und mit Mitteln zur kontrollierten Bekämpfung von Zwischenfällen ruhig. Hierbei geht er im Team, genau und strukturiert vor.</p> |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Gasschutzanzugträger</u></p> <p>Der Gasschutzanzugträger macht auf korrekte und effiziente Weise Gebrauch von der vom Einsatzleiter gewählten Schutzausrüstung und überprüft diese. Er führt auf sichere Weise und nach festen Verfahren eine Erkundung mit einem anderen Gasschutzanzugträger durch. Er kann die Messgeräte korrekt benutzen und ablesen.</p> <p>Der Gasschutzanzugträger rettet Opfer in verschiedenen Situationen und führt Stabilisierungs-, Herdbekämpfungs- und Abschwächungsmaßnahmen durch. Der Gasschutzanzugträger kann eine Notdekontamination durchführen oder dabei helfen.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>Der Gasschutzanzugträger führt das Dekontaminationsverfahren durch und achtet auf einen sorgfältigen Umgang mit den von ihm benutzten Mitteln und auf deren sorgfältige Registrierung. Am Ende des Einsatzes nimmt er mit den Mitgliedern des Teams an einer Einsatznachbesprechung teil.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Abdichtung von Lecks, Abdeckung von Lachen und Beseitigung von Produkten, die nach Einatmung, Einnahme oder Berührung tödlich sein können. • Kenntnis der verschiedenen ISA-Arten und Fähigkeit, sie auf effiziente und sichere Weise zu benutzen. • Arbeit mit spezialisiertem Material (explosionssicheres Material, säurefeste Pumpe, Messgeräte, ...). • Reinigung und Überprüfung spezialisierter Schutzausrüstungen. • Absolvierung einer Aus- und Weiterbildung, um jederzeit entsprechend den neuesten Entwicklungen einsetzbar zu sein. • Einrichtung eines Dekontaminationsfelds. | |
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stellung in der Organisation • Netzwerkelemente • Autonomie • Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen <p>ist in der Beschreibung der Funktion, an die die Funktion als Gasschutzanzugträger gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar.</p> | |
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Diplom, Brevet, Bescheinigung, ... | Erlangung und Aufrechterhaltung des Gasschutzanzugträgerscheins gemäß dem ME vom 22.11.2004. |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 24

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Disponent |
|---------------------|---|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an eine Funktion des Kaders des Personals im einfachen oder mittleren Dienst gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> <p>Diese Funktion kann auch von Verwaltungspersonal, das kein Einsatzpersonal ist, ausgeübt werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen der Neuzuweisung auf eigenen Antrag, die in Artikel 119 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen vorgesehen ist, aufgenommen werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen des Ministeriellen Erlasses vom 11. Juni 2015 zur Festlegung der Liste der in Artikel 126 Absatz 3 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen erwähnten leichteren, angepassten Funktionen aufgenommen werden.</p> |
| Ziel | <p>Bearbeitung der Anrufe und der Kommunikationen, um operative Aufgaben zu initiieren und zu unterstützen.</p> |
| Beschreibung | <p>Ein Disponent nimmt die Meldungen/Anrufe entgegen, schätzt sie gemäß den geltenden zonalen Vereinbarungen hinsichtlich Klassifizierung und Priorisierung ein und registriert sie, sofern dieser Vorgang nicht automatisiert verläuft.</p> <p>Sofern dies noch nicht automatisch geschieht, alarmiert er die Teams und koordiniert er die Ausrückphase. Er sorgt für eine angemessene Information der mobilisierten Teams und Fahrzeuge und koordiniert die Funkkommunikation. Während der Bekämpfung des Zwischenfalls registriert der Disponent relevante Informationen.</p> <p>Er bearbeitet die vom Ort des Geschehens ausgehenden Hilfersuchen wie Anforderungen von Verstärkung und spezialisierte Anträge auf angemessene Weise.</p> <p>Am Ende des Zwischenfalls registriert er die relevanten Informationen. Er beurteilt seine eigene Handlungsweise und trägt gegebenenfalls zur allgemeinen Beurteilung der Meldungen/Anrufe bei.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Kernaufgaben und Aufgabenbereiche</p> | <p><u>Disponent</u></p> <p>Annahme und Registrierung von Meldungen/Anrufen</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Annahme von Meldungen/Anrufen und Sammlung der Kerndaten. - Registrierung der Meldungen/Anrufe. - Klassifizierung und Priorisierung der Meldungen/Anrufe gemäß den geltenden Vereinbarungen. <p>Unterstützung des Einsatzes</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Alarmierung der richtigen Dienste/Personen gemäß den Vereinbarungen oder Weiterverweisung an die richtigen Instanzen, sofern dieser Vorgang nicht automatisiert ist. - Kontrolle der eingesetzten Teams in Zusammenhang mit Art und Ort des Zwischenfalls. - Korrekte Anwendung der Verbindungsverfahren. - Identifizierung der Störungen im System der Einsatzleitstelle, Einschätzung der Folgen für das operative Verfahren und Ergreifung geeigneter Maßnahmen. - Versorgung der Rettungsteams mit den erforderlichen Informationen über den Zwischenfall. - Anpassung der Einsatzmittel, wenn zusätzliche Informationen dies rechtfertigen. - Anwendung des Verfahrens für den Übergang zu einer Verstärkung der Einsatzkräfte. - Als zentrale Informationsstelle Aufrechterhaltung des Kontakts mit den Rettungsteams während des Einsatzes. <p>Abschluss der Meldungen/Anrufe</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrierung aller relevanten Informationen bei Abschluss eines Zwischenfalls. - Überwachung der Verfügbarkeit der Teams nach ihrem Einsatz. - Beurteilung des eigenen Handelns. - Meldung und Berichterstattung über verbesserungswürdige Punkte in Sachen Verfahren und Arbeitsmethoden. |
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stellung in der Organisation • Netzwerkelemente • Autonomie • Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen |

| | | |
|---|--|---|
| | ist in der Beschreibung der Funktion, an die die Funktion als Disponent gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar. | |
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Spezifische Merkmale | Daktylografie Nachtarbeit und Arbeit am Wochenende |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 25

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Brandschutzassistent |
|--|---|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an eine Funktion des Kaders des Personals im einfachen, mittleren oder höheren Dienst gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> <p>Diese Funktion kann auch von Verwaltungspersonal, das kein Einsatzpersonal ist, ausgeübt werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen der Neuzuweisung auf eigenen Antrag, die in Artikel 119 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen vorgesehen ist, aufgenommen werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen des Ministeriellen Erlasses vom 11. Juni 2015 zur Festlegung der Liste der in Artikel 126 Absatz 3 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen erwähnten leichteren, angepassten Funktionen aufgenommen werden.</p> |
| Beschreibung | <p>Ein Brandschutzassistent hat Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten bei der Ausführung der zonalen Brandschutzpolitik. Er erteilt situationsspezifische Auskünfte über Benutzungsbedingungen hinsichtlich des Brandschutzes.</p> <p>Für den Brandschutzassistenten nimmt der "Brandschutz für alle" einen hohen Stellenwert ein.</p> |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Brandschutzassistent</u></p> <p>Er erteilt Auskünfte im Anschluss an ein Brandschutzgutachten und unterstützt oder erteilt selbst Auskünfte in Sachen "Brandschutz für alle". Er gehört dem zonalen Brandschutzbüro an.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Durchführung einer mündlichen Präsentation. - Erteilung zielgerichteter und zielgruppenorientierter Informationen. - Durchführung von Kontrollen auf der Grundlage von Brandschutzberichten oder bestehenden Checklisten. |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stellung in der Organisation • Netzwerkelemente • Autonomie • Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen <p>ist in der Beschreibung der Funktion, an die die Funktion als Brandschutzassistent gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar.</p> | |
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Diplom, Brevet, Bescheinigung, ... | Je nach zugewiesenen Aufgaben Erlangung des Modulzertifikats PREV 1 und/oder der Bescheinigung eines BSB (KE Ausbildung 18.11.2015) |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 26

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Brandschutzexperte |
|--|---|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an eine Funktion des Kaders des Personals im einfachen, mittleren oder höheren Dienst gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> <p>Diese Funktion kann auch von Verwaltungspersonal, das kein Einsatzpersonal ist, ausgeübt werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen der Neuzuweisung auf eigenen Antrag, die in Artikel 119 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen vorgesehen ist, aufgenommen werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen des Ministeriellen Erlasses vom 11. Juni 2015 zur Festlegung der Liste der in Artikel 126 Absatz 3 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen erwähnten leichteren, angepassten Funktionen aufgenommen werden.</p> |
| Beschreibung | <p>Ein Brandschutzexperte hat Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten bei der Ausführung der zonalen Brandschutzpolitik. Er gehört dem zonalen Brandschutzbüro an und arbeitet unter Aufsicht des Brandschutzspezialisten und/oder eines anderen Brandschutzexperten.</p> |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Brandschutzexperte</u></p> <p>Der Brandschutzexperte kontrolliert den Brandschutz bei der Benutzung von Gebäuden und Einrichtungen anhand von Vorschriften und Brandschutzberichten. Ferner berichtet er nach einem Ortsbesuch dem Vorgesetzten und dem Benutzer. Beschwerden berichtet er dem Vorgesetzten.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kontrolle des Brandschutzes bei der Benutzung von Gebäuden und Einrichtungen. - Bearbeitung der Anträge und Fragen in Sachen Brandschutz. - Durchführung von Kontrollen gemäß den anwendbaren Verfahren. - Effiziente Planung seiner Tätigkeiten, effektive Ausführung dieser Tätigkeiten und rechtzeitige Meldung von |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>Kapazitätsproblemen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gegebenenfalls Durchführung erneuter Kontrollen. - Kenntnis der geltenden Rechtsvorschriften. - Erstellung von Berichten infolge von Kontrollen auf der Grundlage von Grundnormen und regionalen, gemeinschaftlichen oder lokalen Vorschriften. - Erstellung von Berichten als Reaktion auf Anträge und Fragen. | |
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stellung in der Organisation • Netzwerkelemente • Autonomie • Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen <p>ist in der Beschreibung der Funktion, an die die Funktion als Brandschutzexperte gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar.</p> | |
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Diplom, Brevet, Bescheinigung, ... | Erlangung des Modulzertifikats PREV 2 (KE Ausbildung 18.11.2015) |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigefügt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 27

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Brandschutzspezialist |
|--|---|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an eine Funktion des Kaders des Personals im einfachen, mittleren oder höheren Dienst gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> <p>Diese Funktion kann auch von Verwaltungspersonal, das kein Einsatzpersonal ist, ausgeübt werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen der Neuzuweisung auf eigenen Antrag, die in Artikel 119 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen vorgesehen ist, aufgenommen werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen des Ministeriellen Erlasses vom 11. Juni 2015 zur Festlegung der Liste der in Artikel 126 Absatz 3 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen erwähnten leichteren, angepassten Funktionen aufgenommen werden.</p> |
| Beschreibung | <p>Ein Brandschutzspezialist arbeitet auf Verwaltungsebene. Er spielt eine Rolle bei der Erteilung von Genehmigungen, führt Brandschutzinspektionen durch und erteilt Auskünfte über den Inhalt seines Fachgebiets. Hierbei wendet er die relevanten Gesetze und Vorschriften in Sachen Brandschutz an. Oft handelt er eigenverantwortlich in verschiedenen Teams.</p> <p>Die Anträge an den Brandschutzspezialisten können interner oder externer Art sein oder von einer Behörde oder aus dem Privatsektor kommen. Im Sinne der Sicherheitskette nimmt er umfassende Beurteilungen vor.</p> <p>Der Brandschutzspezialist führt Kontrollen im Zuge von Genehmigungsanträgen durch. Wenn ein Genehmigungsantrag abgeschlossen ist und eine regelmäßige Kontrolle stattfindet, ist diese Form der Kontrolle nicht Aufgabe des Brandschutzspezialisten, sondern eines Brandschutzexperten.</p> |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Brandschutzspezialist</u></p> <p>Er trägt wesentlich zur Umsetzung der zonalen Brandschutzpolitik bei und hat auf der Grundlage seiner praktischen Erfahrung eine Signalfunktion, um auf relevante Punkte in Sachen Brandschutz-</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>politik hinzuweisen. Er berät bei der Erteilung von Bau-, Umwelt- und Betriebsgenehmigungen und führt Kontrollen vor Ort durch bzw. lässt diese durchführen und gibt eine Beurteilung in Form eines Brandschutzberichts ab.</p> <p>Die Anträge sind interner und externer Art. Oft handelt er eigenverantwortlich in verschiedenen Teams. Es ist also notwendig, sich abzustimmen und Vereinbarungen zu treffen. Deshalb wird auch die Pflege von Netzwerken und internen wie externen Kontakten als wichtig erachtet.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Meldung der für den eigenen Fachbereich relevanten Entwicklungen und Mängel in der derzeitigen Brandschutzpolitik, auf der Grundlage praktischer Erfahrungen, und Mitteilung der Erkenntnisse an relevante Personen. - Follow-up der weiteren Schritte und Meldung an diese Personen, wenn sich herausstellt, dass der Bericht zu wenig befolgt wird; genaue Beobachtung des weiteren Verlaufs. - Gegebenenfalls Herbeibringung von Daten oder Mitarbeit in einer Projektgruppe am Zustandekommen der zonalen Brandschutzpolitik. - Teilnahme an Konzertierungen mit internen und externen Personen (Architekten, Kollegen, ...). - Prüfung der Anträge auf Ebene der Bautechnik, der technischen Anlagen und der Organisation. - Erstellung schriftlicher Gutachten für Abteilungen, die die Genehmigungen erteilen. - Überprüfung der Befolgung des Gutachtens. - Überprüfung der Übereinstimmung des Antrags mit den Rechtsvorschriften. - Überprüfung der Übereinstimmung des Objekts vor Ort mit den Plänen. - Erstellung von Brandschutzberichten (auch für spezifische Anlagen, die spezifische Berechnungen erfordern). - Erstellung von Inspektions-/Kontrollberichten für die eigene Organisation (Erstellung von Akten). - Durchführung von (gegebenenfalls neuen) Inspektionen/Kontrollen. - Übermittlung von Informationen an interne Kollegen, insbesondere an den Planungsdienst. - Pflege von Kontakten mit öffentlichen und privaten Partnern. - Erstellung von Stellungnahmen für die Kommission für Abweichung (s. Art. 4 KE 18.09.2008). |
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stellung in der Organisation • Netzwerkelemente |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Autonomie • Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen <p>ist in der Beschreibung der Funktion, an die die Funktion als Brandschutzspezialist gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar.</p> | |
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Diplom, Brevet, Bescheinigung, ... | Erlangung des Modulzertifikats PREV 3 (KE Ausbildung 18.11.2015) |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 28

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Ausbilder (Forop 1) |
|---------------------|---|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an eine Funktion des Kaders des Personals im einfachen, mittleren oder höheren Dienst gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> <p>Diese Funktion kann auch von Verwaltungspersonal, das kein Einsatzpersonal ist, ausgeübt werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen der Neuzuweisung auf eigenen Antrag, die in Artikel 119 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen vorgesehen ist, aufgenommen werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen des Ministeriellen Erlasses vom 11. Juni 2015 zur Festlegung der Liste der in Artikel 126 Absatz 3 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen erwähnten leichteren, angepassten Funktionen aufgenommen werden.</p> |
| Ziel | <p>Ein Ausbilder hat Aufgaben und Kompetenzen in Bezug auf Erwerb und Aufrechterhaltung der Fachkenntnisse durch das in der Feuerwehrorganisation tätige Einsatzpersonal.</p> |
| Beschreibung | <p>Unter der Verantwortung eines Ausbildungs- und Übungskoordinators der Zone und/oder eines Koordinators der Feuerwehrausbildungen eines zugelassenen Ausbildungszentrums unterrichtet ein Ausbilder festgelegte Teile einer Kurseinheit im Rahmen seiner Fachkompetenz. Er sorgt dafür, dass seine fachlichen Fertigkeiten auf den neuesten Stand sind, sowohl inhaltlich als auch didaktisch.</p> <p>Der Ausbilder verfügt über gründliche Fachkenntnisse, die es ihm ermöglichen, über den Unterrichtsstoff hinaus zu gehen. Er verfügt über die Fähigkeit, die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln.</p> <p>In der Sicherheitskette (Vorausschau, Verhütung, Vorbereitung, Durchführung und Bewertung) gehört die Funktion des Ausbilders zum Glied "Vorbereitung".</p> <p>Der Ausbilder ist in einer oder mehreren Zonen und/oder in einem Ausbildungszentrum tätig.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Der Ausbilder ist rechenschaftspflichtig gegenüber dem Ausbildungs- und Übungskoordinator der Zone und/oder dem Koordinator der Feuerwehrausbildungen eines zugelassenen Ausbildungszentrums, das für eine Kurseinheit verantwortlich ist.</p> <p>Der Ausbilder muss im Rahmen verschiedener Kulturen/Disziplinen und auf verschiedenen Ebenen zusammenarbeiten können.</p> |
| <p>Kernaufgaben und Aufgabenbereiche</p> | <p><u>Ausbilder</u></p> <p>Ausarbeitung von Übungen und Trainings im Rahmen des allgemeinen Ausbildungsprogramms, damit die Einsatzfähigkeit und Funktionsweise des Dienstes ständig überwacht und verbessert wird.</p> <p>Der Ausbilder erteilt festgelegte Teile des Ausbildungsprogramms und Übungen entsprechend der Vision einer auf Kompetenzen ausgerichteten Ausbildung, trägt zur Begleitung der Teilnehmer in ihrem Lernprozess bei und sorgt für ein gutes Lernklima.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Vermittlung und Auffrischung der Kenntnisse und Fertigkeiten der Einsatzkräfte in Bezug auf Einsatzverfahren und Arbeitsmethoden. - Erstellung von Übungsszenarien und Unterrichtsblättern. - Überwachung neuer operativer Entwicklungen und Techniken. - Vermittlung neuer Methoden und Techniken an die Einsatzkräfte und Beurteilung und Förderung der Einhaltung von Einsatzverfahren, auch außerhalb von Unterrichtssituationen. - Erteilung der festgelegten Theorie- und Praxisteile der Kurseinheit, gemäß dem Lehrplan. - Aufrechterhaltung der eigenen didaktischen und fachlichen Kenntnisse durch Weiterbildung und Intervision. - Reflexion über die eigene Arbeitsweise. - Einrichtung eines gesicherten Lernumfelds. - Beitrag zu einer Betreuung der Teilnehmer in Bezug auf Fertigkeiten. - Beobachtung und Bewertung der Teilnehmer und Berichterstattung hierüber. - Informatives Feedback an die Teilnehmer. - Anwendung der Bewertungssystematik. |
| <p>Stellung in der Organisation</p> | <p><u>Die Funktion wird geleitet von:</u></p> <p>Ein Ausbilder untersteht einem Ausbildungs- und Übungskoordinator der Zone und/oder einem Koordinator der Feuerwehrausbildungen eines zugelassenen Ausbildungszentrums.</p> |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | <u>Die Funktion ist eine leitende Funktion:</u> / | | |
| Netzwerkelemente | <u>Die Funktion erhält Informationen von:</u> | | |
| | Ausbildungs- und Übungskoordinator | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher und informeller Kontakt, E-Mail, ... |
| | <u>Die Funktion erteilt Informationen an:</u> | | |
| | Ausbildungs- und Übungskoordinator | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher Kontakt |
| | Kollegen | Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ... | Persönlicher und informeller Kontakt, E-Mail, ... |
| Autonomie | <p>Die Funktion kann über folgende Punkte autonom entscheiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wahl einer alternativen Lösung, wenn die Lernziele aufgrund einer unvorhersehbaren Änderung der Situation nicht erreicht werden. - Konkreter Zeitplan und Ausführung der aufgetragenen Aufgaben gemäß den erhaltenen Anweisungen, wobei die Lernziele stets Vorrang haben. <p>Die Funktion muss die Erlaubnis einholen für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Initiativen, die nicht vom Vorgesetzten aufgetragen werden oder die nicht unter das Initiativrecht im Rahmen eines individuellen Auftrags als Ausbilder fallen. - Tätigkeiten, die die Qualität der Ausbildung beeinflussen, ohne dass spezifische Regeln hinsichtlich Qualitätsgarantien vereinbart worden sind. | | |
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Diplom, Brevet, Bescheinigung, ... | Erlangung des Modulzertifikats FOROP 1 (KE Ausbildung 18.11.2015) | |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigefügt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 29

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Spezialist für Ausbildung, Training und Übungen (Forop 2) |
|---------------------|---|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an eine Funktion des Kaders des Personals im einfachen, mittleren oder höheren Dienst gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> <p>Diese Funktion kann auch von Verwaltungspersonal, das kein Einsatzpersonal ist, ausgeübt werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen der Neuzuweisung auf eigenen Antrag, die in Artikel 119 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen vorgesehen ist, aufgenommen werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen des Ministeriellen Erlasses vom 11. Juni 2015 zur Festlegung der Liste der in Artikel 126 Absatz 3 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen erwähnten leichteren, angepassten Funktionen aufgenommen werden.</p> |
| Ziel | <p>Ein Spezialist für Ausbildung, Training und Übungen (ATÜ) ist auf strategischer und ausführender Ebene mit Ausbildung, Übungen und Weiterbildung beauftragt.</p> |
| Beschreibung | <p>Im Aufgabenfeld des ATÜ-Spezialisten stehen folgende Aspekte im Mittelpunkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategie (in Sachen Ausbildung, Übungen und Weiterbildung), • Ausführung (als Übungsleiter auftreten), • Überwachung (des Inhalts, der Fortschritte und der Qualität), • Erneuerung (inhaltlicher und didaktischer Art). <p>Ein ATÜ-Spezialist kann sowohl in einem monodisziplinären als auch in einem multidisziplinären Kontext arbeiten und hat eine strategische, leitende oder koordinierende Funktion. Er ist ein Spezialist, der aus seinem Fachbereich heraus Unterstützung bietet.</p> <p>Er arbeitet nicht im Alleingang, sondern im Team. Folglich muss er im Rahmen verschiedener Kulturen/Disziplinen und auf verschiede-</p> |

| | |
|--|---|
| | nen Kommunikationsebenen zusammenarbeiten und projektbezogen arbeiten können. |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>ATÜ-Spezialist</u></p> <p>Der ATÜ-Spezialist entwickelt eine ATÜ-Strategie. Er entwickelt, organisiert, leitet und beurteilt Ausbildungen, Übungen und Weiterbildungsaktivitäten; er sorgt für die Qualität von Ausbildung, Übungen und Weiterbildung und für ihre Sicherstellung.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Festlegung des ATÜ-Bedarfs in Absprache mit dem Vorgesetzten und anderen Beteiligten. - Beratung des Managements in Bezug auf die ATÜ-Strategie, auf Anforderung oder aus eigener Initiative. - Umsetzung der föderalen, strategischen, juristischen und gesellschaftlichen Entwicklungen und der Erkenntnisse aus lokalen Zwischenfällen und vergangenen Übungen in eine Strategie in Sachen Inhalt und Organisation von Ausbildung, Übungen und Weiterbildung. - Abstimmung der mehrjährigen Ausbildungs- und Übungsstrategie auf föderale Richtlinien, auf vergleichbare Übungspläne anderer Dienste und auf die Bedürfnisse des Arbeitsumfelds. - Entwicklung und Organisation der Ausbildungs-, Übungs- und Weiterbildungsprogramme. - Entwicklung integrierter Übungsprogramme für Grundaufgaben, Großeinsätze und Koordinierungsaufgaben in einem multidisziplinären Umfeld. - Bewertung und gegebenenfalls Überarbeitung der Programme. - Überwachung fachlicher und pädagogischer Trends und Entwicklungen in Sachen ATÜ sowie Einschätzung der Brauchbarkeit für die eigene und/oder multidisziplinäre Organisation. - Benutzung pädagogischer Konzepte und didaktischer Modelle, um Inhalt, Effizienz und Qualität von Ausbildung, Übungen und Weiterbildung zu entwickeln, zu bewerten, zu beurteilen und zu verbessern. - Einrichtung einer Struktur (Netzwerk, Planung usw.) zur Implementierung einer ATÜ-Strategie. - Erstellung eines Haushaltsplans in Sachen Ausbildung, Übungen und Weiterbildung. - Überwachung des Budgets in Sachen Ausbildung, Übungen und Weiterbildung. - Anwendung einer auf Verbesserung ausgerichteten Übungssystematik. - Leitung der Erstellung von Unterrichtsplänen, Szenarien, Verfahren und Anweisungen. |

| | | |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Gewährleistung der Messbarkeit der Qualität von Ausbildern und Übungsleitern. - Übernahme der Verantwortung für die Betreuung der Ausbilder. - Einrichtung eines Qualitätssicherungssystems für Ausbildung, Übungen und Weiterbildung. - Handhabung und Beibehaltung eines Qualitätssicherungssystems. - Regelmäßige Analyse und Beurteilung der Daten aus dem Qualitätssicherungssystem und Umsetzung der Verbesserungsmaßnahmen. - Beratung mit Schlüsselbeamten über die derzeitige und die gewünschte Qualität von Ausbildung, Übungen und Weiterbildung. - Stichprobenartige Durchführung von Qualitätskontrollen/Audits. | |
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stellung in der Organisation • Netzwerkelemente • Autonomie • Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen <p>ist in der Beschreibung der Funktion, an die die Funktion als Spezialist für Ausbildung, Training und Übungen gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar.</p> | |
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Diplom | Erlangung des Modulzertifikats FOROP 2 (KE Ausbildung 18.11.2015) |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON

ANLAGE 30

| | <u>Funktionsbeschreibung</u> Bewerter |
|--|--|
| | <p>Diese Funktion ist im Prinzip an eine Funktion des Kaders des Personals im mittleren oder höheren Dienst gekoppelt.</p> <p>Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen der Neuzuweisung auf eigenen Antrag, die in Artikel 119 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen vorgesehen ist, aufgenommen werden.</p> <p>Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen des Ministeriellen Erlasses vom 11. Juni 2015 zur Festlegung der Liste der in Artikel 126 Absatz 3 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen erwähnten leichteren, angepassten Funktionen aufgenommen werden.</p> |
| Beschreibung | <p>Ein Bewerter hat Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten mit Bezug auf den Bewertungszyklus. Er weiß, worum es bei Bewertungsverfahren geht. Er kann Mitarbeiter bewerten, Bewertungsgespräche mit ihnen führen, mit Zeitmanagement umgehen und Akten erstellen. Er kennt die statutarischen Folgen der Bewertung.</p> |
| Kernaufgaben und Aufgabenbereiche | <p><u>Bewerter</u></p> <p>Der Bewerter kann das Bewertungsverfahren, das Funktions-, Mitarbeiter- und Bewertungsgespräche umfasst, ausführen.</p> <p><u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Erarbeitung von Zeitplänen und Absprachen mit dem Mitarbeiter. - Ausarbeitung von Bewertungskriterien für den eigenen Dienst. - Begleitung von Mitarbeitern. - Erstellung einer Analyse der Arbeitsweise des Mitarbeiters. - Einbeziehung der Problempunkte. - Begleitung von Fragen des Mitarbeiters. - Erstellung von Bewertungsberichten. - Führung von Bewertungsgesprächen. |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>Die Funktionsbeschreibung für die Teile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stellung in der Organisation • Netzwerkelemente • Autonomie • Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen <p>ist in der Beschreibung der Funktion, an die die Funktion als Bewerber gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar.</p> | |
| Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen | Diplom, Brevet, Bescheinigung, ... | Erlangung des Modulzertifikats "Kompetenzmanagement und Bewertung" (KE Ausbildung 18.11.2015) |

Gesehen, um dem Erlass vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigelegt zu werden

J. JAMBON