

**Stellenprofil - Muster**

1/ Warum rekrutieren? Zu welchem Zweck?

Ein Stellenprofil drückt die Antwort auf die Bedürfnisse eines Unternehmens aus. Um diesen Bedarf zu decken, muss Personal rekrutiert werden.

Daher lautet die erste Frage: Warum rekrutieren? Welchen Bedarf muss man decken?

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeitsplatzanalyse** | |
| **Bedarf des Unternehmens** | **Fragebogen** |
| Auf zunehmende Aktivität reagieren | Um welche Aktivität handelt es sich?  Warum diese Erhöhung?  Wie lange wird diese Periode dauern?  Kann sich diese Situation wiederholen?  Welche Qualitäten und Fähigkeiten sind erforderlich? |
| Arbeitsplatzbeschaffung | Was steht bei dieser Arbeitsplatzschaffung auf dem Spiel?  Um welche Aktivität handelt es sich?  Welche Qualitäten und Fähigkeiten sind erforderlich? |
| Ein Aktivität entwickeln | Was steht für das Unternehmen auf dem Spiel?  Um welche Aktivität handelt es sich?  Welche Qualitäten und Fähigkeiten sind erforderlich? |
| Ersetzen eines Mitarbeiters | *Kurz- oder langfristiger Ersatz:*  Wie lange soll diese Ersetzung dauern?  Ist eine Wiederholung dieser Situation wahrscheinlich?  Welche Qualitäten und Fähigkeiten sind erforderlich?  Kann ein anderer Mitarbeiter die Arbeit übernehmen?  Kann die Aktivität verschoben werden? |
| *Ersetzung eines entlassenen Mitarbeiters:*  Warum wurde der Mitarbeiter entlassen?  Ist es die Position, die schlecht definiert ist?  Ist es der Mitarbeiter, der nicht dem Profil entspricht? |
| *Ersetzung eines freiwillig gekündigten Mitarbeiters:*  Warum ist er gegangen?  Wurde ihm eine Beförderung, Ausbildung oder Weiterentwicklung verweigert?  In welchem Kontext ist er gegangen?  Was hat er in einem anderen Unternehmen besser gefunden? |
| *Nachfolge eines beförderten Mitarbeiters:*  Kann die intern beförderte Person ihren Nachfolger ausbilden?  Wer ist der Vorgesetzte?  Um welche Aktivität handelt es sich?  Welche Qualitäten und Fähigkeiten sind erforderlich?  Ist eine Ausbildung erforderlich? |
| Infragestellung der Stelle | Warum hat die Personalbeschaffung nicht funktioniert?  Haben wir einen Schritt im Rekrutierungsprozess verpasst?  War das Stellenprofil zu anspruchsvoll?  Hatte der neue Mitarbeiter nicht die erforderlichen Fähigkeiten?  Hat das Unternehmen den neuen Mitarbeiter schlecht integriert? |

2/ Bestimmung des idealen Kandidatenprofils für die Position

Sobald das Problem identifiziert wurde, muss man alles bestimmen, was für die Funktion relevant ist.

|  |  |
| --- | --- |
| **Stellenprofil** ………… | |
| Herausforderungen für das Unternehmen | …………  ………… |
| Funktion  / mögliche Stellenbezeichnungen | Abteilung:  Manager: |
| Missionen | …………  …………  …………  …………  ………… |
| Ziele  / Erwartete Ergebnisse für das Jahr | ………… |
| Aufgaben | ………… |
| Kompetenzen  Soft-Skills  Hard-Skills  und Kenntnisse | Minimale Erfahrung:  Vorgeschriebene Ausbildung, Diplom, Zertifizierung:    Erforderliche technische Fähigkeiten:  Software Kenntnisse:  Sprachen:  Weiteres:  Erforderliche zwischenmenschliche Fähigkeiten:    Erforderliche Fähigkeiten :  Organisation, Methoden, usw.  ………… |
| Arbeitsumgebung | Markt:    Verantwortlichkeiten:  Selbstständig arbeiten?  Erfahrungen mit dem Team teilen ?  Geografische Lage: Mobilität? …………  Mittel: |
| Geschätzte Entlohnung | Art des Vertrags: …………  Stand: …………  Arbeitszeiten: …………  Vorteile:  Tickets Restaurant  …………  Bruttovergütung im Gehalt: ………… |
| Evaluation  / Leistungsindikatoren | …………  …………  ………… |