Grundlage zum Anforderungsprofil für die Erstellung von Stelleninseraten

Grundlagen	**PHB SG:**	**80.9**
	vom:	**01.01.2025**
Art 145 PersV	Ersetzt:	80.9
	vom:	01.06.2012

Allgemeine Bemerkungen

Damit sich die richtigen Kandidatinnen und Kandidaten auf unsere Stelleninserate melden, ist es eine Voraussetzung, dass – vor der Ausschreibung der Stelle - ein präzises Anforderungsprofil erstellt wird. Dieses Anforderungsprofil enthält alle fachlichen Qualifikationen und gewünschten persönlichen Eigenschaften, die sich bewerbende Personen erfüllen sollen bzw. müssen.

Wir unterscheiden dabei im Anforderungsprofil zwischen «Muss»-, «Soll»- und «Kann»-Kriterien.

Nur wer von Beginn weg präzise Anforderungen an die neuen Mitarbeitenden stellt, wird auch die gewünschten Resultate erhalten. Aus einer Stellenbesetzung, der ein genaues Anforderungsprofil zugrunde liegt, wird die am besten geeignete Person hervorgehen. Mit diesem Hilfsmittel können wir im späteren Selektionsprozess feststellen, ob eine sich bewerbende Person über alle wichtigen Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt und auch als Person für die Aufgabe geeignet ist. Es soll uns zusammen mit der Stellenbeschreibung eine Grundlage zur Erstellung der Stellenausschreibung liefern.

1 Nutzen und Problematik des Anforderungsprofils

Sobald eine Stelle ausgeschrieben werden soll, müssen auf folgende Fragen präzise Antworten gefunden werden:

- Welche Stelle soll besetzt werden?
- Welche Kern- und Nebenaufgaben muss die Person erfüllen? (in Stellenbeschreibung erfassen)
- Welche Qualifikationen und Kompetenzen sind essenziell, um die Aufgaben erfolgreich auszuführen?
- Welche persönlichen Eigenschaften sind dafür nötig?
- Welche Arbeitsbedingungen kennzeichnen die Stelle?

Ein systematisch aufgebautes Anforderungsprofil kann solche Fragen schnell und genau beantworten. Das Anforderungsprofil ist aber auch ein wichtiges Instrument für die Personalplanung, den Personaleinsatz sowie die Förderung und Weiterentwicklung der Mitarbeitenden. Sehr oft entsteht bei der Kündigung von Mitarbeitenden der Reflex, die Person 1:1 zu ersetzten – «nach einer Kopie zu suchen». Dabei können sich die Anforderungen an eine Stelle und an Mitarbeitende verändert haben. So ist es zweckmässig, sich bei einer neuen Anstellung und vor der Erstellung des Stelleninserates Gedanken zum Anforderungsprofil zu machen.

Für das Vorgehen gibt es folgende Möglichkeiten:

Bottom-up-Vorgehen: Sich konkrete, insbesondere erfolgskritische Aufgaben überlegen, die mit der jeweiligen Stelle verbunden sind und daraus spezifische Fähigkeiten und Kompetenzen ableiten.

Top-down-Vorgehen: Aus den Organisationszielen und der -strategie die Ziele einer neuen Stelle ableiten. Dann überlegen, welche Qualifikationen und Kompetenzen die Person mitbringen muss, um die jeweiligen Ziele zu erreichen und zu unterstützen.

2 Das Anforderungsprofil ist keine Wunschliste

Ein Anforderungsprofil kann dazu verleiten, die Ansprüche zu hoch zu stecken, so dass nur eine ideale - d.h. eine meist nicht existierende - Person alle wünschenswerten Anforderungen erfüllen könnte. Es ist deshalb wichtig, ein neu erarbeitetes Anforderungsprofil am Ende zu revidieren und die absolut notwendigen Anforderungskriterien von den bloss wünschenswerten zu trennen. Die Chance, dass für dieses zurechtgestutzte Profil eine passende Person gefunden werden kann, steigt erheblich.

3 Das Anforderungsprofil im Anstellungsverhältnis

Zu den Führungsaufgaben gehört es auch, periodisch die heutigen und zukünftigen Anforderungen an die Mitarbeitenden zu untersuchen. Fehlende Fähigkeiten und mangelnde Kompetenzen gilt es frühzeitig zu erkennen und durch gezielte Förderung am Arbeitsplatz wie in Zusatzausbildungen zu beheben. Auch dazu dient das Anforderungsprofil.

Zusatz
80.9 Vorlage Erstellung Anforderungsprofil
Werte-Kompass & Kompetenzmodell