

# Vorteile einer Vorstellungsrunde mit allen Bewerber/innen im Erstgespräch

## Ablauf der Bewerbungsgespräche in großer Runde

*Matthias Lang, Radebeul*

*Seit etwa zehn Jahren nutzen wir in der Kinderarche Sachsen für das Erstgespräch mit Bewerber/innen auf pädagogische, Leitungs- und Verwaltungsstellen die Form einer großen Vorstellungsrunde mit allen Kandidaten (mindestens zwei, höchstens zehn). Als Vorteile haben sich dabei erwiesen:*

- *Zeitersparnis: Wir müssen nur einmal die Geschichte der Organisation, Leitbild, Rahmenbedingungen und fachliche Anforderungen der Stelle beschreiben.*
- *Gruppendynamik: Wir erleben die Bewerber/innen im direkten Vergleich und in Interaktion miteinander. Die fachliche Eignung lässt sich so besser einschätzen.*
- *Treffsicherheit: Nach der großen Runde werden nur geeignete Kandidaten zu Einzelgesprächen geladen.*

*Für den Ablauf dieser Bewerbungsrunden haben wir einen Handlungsleitfaden für unsere Leitungskräfte entworfen, den wir Ihnen hier gern vorstellen wollen.*

## Bewerbungsgespräch mit allen Bewerber/innen gleichzeitig

**Zeitlicher Rahmen:** zwei Stunden

**Teilnehmer/innen:** Die Einrichtungsleitung, ein Vertreter des Teams, gegebenenfalls ein Vertreter der Mitarbeitervertretung, der Fachbereichsleitung und des Vorstands.

**Vorab vorzubereiten:**

- Eine Liste aller Bewerbungen mit Name, Vorname, Heimatort, Ausbildung sowie einem freien Platz für Bemerkungen,
- das Anforderungsprofil für die Stelle,
- Informationen zu Verdienst, Urlaub und Rahmenbedingungen für die Stelle laut Tarifwerk/AVR.

**Zusätzliche Informationen im Bewerbungsgespräch:**

- Leitbild des Vereins/Trägers
- Imagebroschüren, Informationsmaterial über den Träger
- eventuell trägerinterne Publikationen
- Informationsbroschüren der Einrichtung/Wohngruppen

**Darauf sollten Sie achten:**

Beurteilen Sie während des gesamten Ablaufs Auftreten, Kontakt und Verbindlichkeit,

Sprechweise und Aussprache, Redegewandtheit, Auffassungsgabe – dazu sind auch die Pause und Randgespräche gut. Fragen Sie nach der fachlichen Eignung, Berufserfahrung, Zusatzqualifizierung und Bereitschaft zur Weiterbildung, Hobby und Freizeit.

### Der Ablauf des Bewerbungsgesprächs:

1. Begrüßung durch die Einrichtungsleitung
2. Vorstellung der Teilnehmenden aus dem Verein (durch die Begrüßende oder Selbstvorstellung der Teilnehmenden)
3. Kurze Informationen zum Ablauf und zum Zeitumfang
4. Vorstellungsrunde der Bewerber/innen:  
*(Hierfür sollte die Einrichtungsleitung schon eine Checkliste vorbereitet haben zu gewünschten Informationen aus dieser Vorstellung, zum Beispiel erster Eindruck, äußeres Erscheinungsbild, Auftreten/Sprache, Reaktion auf eine unerwartete Frage)*
  - Allgemeine Vorstellung zur Person
  - Warum wollen Sie gerade bei diesem Träger arbeiten?
  - Was interessiert / begeistert Sie an der ausgeschriebenen Stelle?
  - Gegebenenfalls eine weitere allgemeine Frage oder Zwischenfrage
5. Kurzvorstellung des Vereins
  - Leitbild, Angebote, allgemeine Schwerpunkte der Arbeit
6. Kurzvorstellung der Einrichtung/Kindertagesstätte und der Gruppe/des Angebotes, für die die Stelle ausgeschrieben wurde, kurze Erläuterungen zu Rahmenbedingungen wie etwa AVR oder Schichtdienst
7. Angebot zu Rückfragen der Bewerber/innen
8. Vorstellung eines Falls zur Diskussion:
  - Die Einrichtungsleitung oder/und unsere Mitarbeiter stellen einen fiktiven Fall aus der Arbeit vor und bitten die Bewerber/innen, darüber zu diskutieren, zum Beispiel: Die Bewerber/innen sollen sich vorstellen, dass sie in einer Teamberatung sitzen und über das Problem eines Kindes oder Jugendlichen aus ihrer Gruppe diskutieren. Der Minderjährige – nennen wir ihn Franz, zehn Jahre alt – hat folgendes Problem: ...

Wir als Vertreter des Vereins nehmen nicht an der Diskussion teil, sondern beobachten die Bewerber/innen und machen Notizen dazu, zum Beispiel:

Wie beteiligen sich die Bewerber/innen an der Diskussion? Wie bringen sie sich mit fachlich-inhaltlichen Argumenten ein? Wie bewerten wir die Fachlichkeit und die Argumentation der Bewerber/innen? Sind sie ängstlich oder forsch?

Am Ende der Diskussion wird die Gesprächsrunde durch die Einrichtungsleitungen kurz ausgewertet und zu fachlich-inhaltlichen Fragen Stellung genommen. Es werden aber keine Bewertungen der Bewerber/innen in der Runde abgegeben!

9. Rückfragen durch die Bewerber/innen
10. Pause: rund 15 Minuten

## Vorteile einer Vorstellungsrunde mit allen Bewerber/innen im Erstgespräch

11. Ausgabe von einem Zettel mit zwei bis drei vorbereiteten Fragen an die Bewerber/innen mit der Bitte, diese schriftlich zu beantworten (fachbezogene Fragen entsprechend Anforderungsprofil)
  - Während die Bewerber/innen die Fragen beantworten, gibt es kurze Einzelgespräche (maximal fünf Minuten pro Person) in einem anderen Raum. Die Bewerber/innen haben dort die Möglichkeit, Dinge mitzuteilen, die sie in der großen Runde nicht sagen wollten, beziehungsweise entsprechende Fragen zu stellen. Desgleichen können wir Fragen stellen, die in der großen Runde nicht möglich sind.
  - Nach Abschluss der Einzelgespräche treffen sich alle Bewerber/innen mit den Teilnehmern der Gesprächsrunde nochmals gemeinsam.
12. Möglichkeit für Rückfragen und Einsammeln der Fragezettel,
  - Dank für die Teilnahme – Verabschiedung – Ende der Bewerbungsrunde

### Auswertung des Bewerbungsgesprächs:

Die Teilnehmenden der Organisation sollten sich zeitnah (idealerweise direkt im Anschluss an die Bewerbungsrunde) über ihre Eindrücke und Bewertungen der Kandidaten austauschen und eine Ranking-Liste erstellen. Dazu muss maximal eine Stunde Zeit eingeplant werden. Meist sind sich die Teilnehmenden schnell einig, wer auf keinen Fall für die Stelle in Frage kommt. Die Kandidaten, die nach der Vorstellungsrunde als geeignet erscheinen, kommen in die zweite Bewerbungsrunde und werden zu einem individuellen Gespräch eingeladen. Alle Bewerber/innen erhalten zeitnah eine Absage oder Einladung.

*Matthias Lang*  
Vorstandsvorsitzender  
Kinderarche Sachsen e. V.  
Augustusweg 62  
01445 Radebeul  
m.lang@kinderarche-sachsen.de  
www.kinderarche-sachsen.de



**ALLGEMEINES ANFORDERUNGSPROFIL**

für pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Gruppendienst

- 1 = das Anforderungsmerkmal ist in hohem Maße erforderlich
- 2 = eher hohe Anforderungen
- 3 = mittlere Anforderungen
- 4 = eher geringe Anforderungen
- 5 = das Anforderungsmerkmal wird nicht verlangt

Allgemeines Anforderungsprofil	Pädagogische Mitarbeiterin / Pädagogischer Mitarbeiter im Gruppendienst		Stand:		
Formale Kriterien	1	2	3	4	5
Ausbildung als Erzieherin/Erzieher bzw. Sozialpädagogin/Sozialpädagoge mit staatlicher Anerkennung		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusatzausbildung/Zusatzqualifikation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Zugehörigkeit zu einer Konfession	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Identifizierung mit dem Kinderarche-Leitbild und der pädagogischen Konzeption des jeweiligen Angebotes	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fachliche Kompetenz	1	2	3	4	5
Pädagogisches Fachwissen aus Theorie und Wissenschaft (verschiedene pädagogische Ansätze, Entwicklungspsychologie, Neurobiologie, Kinder und Jugendliche in besonderen Lebenslagen)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kenntnisse der Gesprächsführung und Kommunikationsregeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Religionspädagogisches Fachwissen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bereitschaft zu Reflexion und Supervision	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grundkenntnisse über berufsrelevante Rechtsgrundlagen: insbesondere Grundgesetz, SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz), BGB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methodische Kompetenz	1	2	3	4	5
Umsetzung theoretischer Kenntnisse und Erfahrungen in praktisches Handeln	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Didaktische Fähigkeiten (Planung, Methodik, Umsetzung, Reflexion, Nachbereitung)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Systemisches Denken und Handeln: Erkennen und Berücksichtigen verschiedenster Einflussfaktoren auf Prozesse in ihrer Komplexität	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vernetzung und Integration: Fähigkeit, Menschen mit unterschiedlichem ideologischen Kontext sowie andere Fach- und Berufsgruppen zielorientiert in Beziehung zu bringen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gemeinsames Arbeiten mit anderen (Professionen) an einer Aufgabe (Projektmanagement)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufbau und Pflege von Kooperationsstrukturen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administrative Kompetenz: Kenntnisse über kundenbezogene Verwaltungsvorgänge und Handhabung dieser (Klientenakten, Verwaltungsabläufe, Kassenführung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methodische Kompetenz	1	2	3	4	5
Wahrnehmung, Beobachtung und Dokumentation (Führung Gruppenbuch und anderer Dokumentationsmaterialien, Verfassen von Entwicklungsberichten)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erarbeitung Individueller Förder- und Entwicklungspläne	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anwendung von Darstellungstechniken (Moderation, Präsentation); Mediennutzung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Einsatz eigener Begabungen, Fähigkeiten, Interessen (musische, künstlerische, handwerkliche, sportliche, kulturelle)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fähigkeit und Bereitschaft zur Partizipation	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konzeptionsarbeit (Erarbeitung, Umsetzung, Fortschreibung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Entwicklung, Anpassung und Überarbeitung von Qualitätsstandards	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

## Bewerbungsgespräche mit allen Bewerberinnen und Bewerbern gleichzeitig

Ökonomische Kompetenz	1	2	3	4	5
zunehmende Wettbewerbssituation in der Jugendhilfe wahrnehmen und Dienstleistungsorientierung stärken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kenntnisse über die Finanzierungsmodelle des eigenen Arbeitsfeldes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beantragung und Nachweis von klientenbezogenen Mitteln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Persönliche Kompetenz	1	2	3	4	5
Ausstrahlung: gepflegtes Äußeres, positive Wirkung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auftreten: aufgeschlossenes, offenes, verbindliches Auftreten (gegenüber Klienten sowie in der Öffentlichkeit)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sensibilität: Befindlichkeiten, Kompetenzen und Entwicklungsmöglichkeiten der Kinder und Jugendlichen wahrnehmen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstwertgefühl: eigene Kompetenzen kennen und richtig bewerten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kritikfähigkeit: mit Kritik konstruktiv umgehen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lernfähigkeit/Lernbereitschaft: neue und unbekannte Situationen als „Lernfeld“ betrachten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reflexionsfähigkeit: Bereitschaft zum Hinterfragen eigener Haltung und Meinung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bereitschaft, andere an Entscheidungen zu beteiligen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entscheidungen klar treffen, begründen und umsetzen können	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Flexibilität/Kreativität: Mut zu ungewöhnlichen Ideen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Engagement/Leistungsbereitschaft für die Gruppe, die Einrichtung, das Team	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eigeninitiative: pädag. Prozesse / pädag. Alltag mit eigenen Ressourcen und Ideen bereichern	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Innovationsfähigkeit: Mut zu Experimenten im Alltagshandeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
bewusste und professionelle Gestaltung des Verhältnisses von Nähe und Distanz im pädagogischen Alltag	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interaktions- und kommunikative Fähigkeiten: in der Zusammenarbeit im Team, in der Arbeit mit Klienten, im Umgang mit Partnern	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Belastbarkeit: keine Beeinträchtigung der Leistungsfähigkeit durch Wechselschichtsystem	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fähigkeit, andere zu überzeugen, sich durchzusetzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gesellschaftspolitisches Denken und Handeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
andere Menschen anleiten und führen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fähigkeit, andere Menschen zu motivieren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fähigkeit, Aufgaben zu delegieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organisations- und Koordinationstalent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ethische Kompetenz	1	2	3	4	5
Identifikation mit der Organisationsphilosophie und den Organisationszielen / Loyalität gegenüber dem Träger	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
verantwortlicher Umgang mit allen Ressourcen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annehmende Grundhaltung: Bereitschaft, Kinder, Jugendliche und Sorgeberechtigte in ihrem Anderssein zu akzeptieren	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kinder und Jugendliche in ihrer Personalität und Subjektstellung sehen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Authentizität: Übereinstimmung von Wort und Tat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Integrität: Erkennbarkeit von Grundüberzeugungen und Grundwerten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konflikten im Gruppenalltag angstfrei umgehen und Vermittlungs- und Aushandlungsprozesse organisieren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung; Leistungsbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zuverlässigkeit in der Erfüllung von Aufgaben	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>