
Shiftbase-Vorlage

Kompetenzbasierte Stellenbeschreibung



Erstellt von



Über diese Vorlage

Diese kompetenzbasierte Stellenbeschreibung richtet sich an KMU-Inhaber:innen, Führungskräfte und HR-Teams, die schneller, strukturierter und fairer einstellen möchten – ohne sich auf vage Anforderungen wie „X Jahre Berufserfahrung“ zu verlassen.

Der Fokus liegt darauf, was jemand tatsächlich leisten kann (Fähigkeiten + Ergebnisse) und nicht nur darauf, was im Lebenslauf steht.

Warum kompetenzbasierte Stellenbeschreibungen ab 2026 besser funktionieren

- Fokus auf reale Fähigkeiten und Ergebnisse, nicht auf formale Abschlüsse
- Reduziert Bias und „Bauchgefühl“-Entscheidungen
- Erleichtert strukturierte Interviews und nachvollziehbare Einstellungsentscheidungen
- Passt zu modernen, diversen und EU-konformen Recruiting-Prozessen

So nutzt du die Vorlage (15–20 Minuten)

1. Trage die Grunddaten der Stelle ein (Titel, Standort, Vertragsart, optional Gehaltsspanne).
2. Definiere zuerst die Ergebnisse, die die Rolle liefern soll (30/90 Tage + 12 Monate).
3. Beschreibe die Verantwortlichkeiten (max. 6–10 Punkte – sonst sind es zwei Rollen).
4. Lege die unverzichtbaren Fähigkeiten fest (3–5) und ergänze Hinweise, welche Belege Kandidat:innen einreichen sollen.
5. Ergänze Nice-to-haves (max. 3–5), ohne dadurch gute Kandidat:innen auszuschließen.
6. Nutze dieselbe Struktur auch im Interview (Bewertungsbogen + einheitliche Fragen).

✓ Bewährte Praxis

Merksatz: „Was nicht klar beschrieben ist, wird nicht konsistent eingestellt.“ Deshalb arbeitet diese Vorlage mit konkreten Ergebnissen, Beispielen für Nachweise und einem strukturierten Auswahlprozess.

Vorlage: Kompetenzbasierte Stellenbeschreibung

(Diese Vorlage ist als Master gedacht – leicht scannbar für Kandidat:innen, strukturiert für Führungskräfte.)

Grundlagen der Rolle

Stellenbezeichnung: [einfügen]

Team / Abteilung: [einfügen]

Berichtet an: [Rolle / Name]

Standort / Arbeitsmodell: [Vor Ort / Hybrid / Remote + Stadt]

Vertragsart: [Vollzeit / Teilzeit / befristet / freiberuflich]

Startdatum: [optional]

Gehaltsspanne (empfohlen): [Betrag] € [brutto] / [Monat/Jahr]

⚠ Falls du noch keine Gehaltsspanne veröffentlichen möchtest, ergänze: „Die Gehaltsspanne wird im weiteren Prozess transparent kommuniziert.“

Kurzzusammenfassung – wozu diese Rolle da ist

In dieser Rolle wirst du: **[1 Satz, der das zentrale Ergebnis beschreibt – nicht die Aufgaben]**

→ **Beispiel:** „Du stellst sicher, dass unsere Dienstplanung verlässlich, termingerecht und abrechnungsfähig ist – damit Führungskräfte planen können und die Lohnabrechnung reibungslos läuft.“

Erstellt von

Wie Erfolg aussieht (Ergebnisse statt Floskeln)

Nach 30 Tagen

- [Einarbeitung abgeschlossen, Systeme & Prozesse verstanden]
- [Erster sichtbarer Beitrag oder Quick Win]
- [Aufbau relevanter Arbeitsbeziehungen]

Nach 90 Tagen

- [Messbare Verbesserung oder klarer Output]
- [Stabiler Prozess / etablierte Routine]
- [Klare Zuständigkeiten & Reporting]

Nach 12 Monaten

- [Spürbarer Impact auf das Geschäft]
- [Skalierbare Verbesserung]
- [Sauber dokumentierte & übergabefähige Prozesse]

 **Tipp:** Wenn du etwas nicht messen kannst, mache es beobachtbar (z. B. „Dienstpläne liegen X Tage früher vor“ statt „bessere Planung“).

Was du tun wirst (Verantwortlichkeiten)

Sie sind verantwortlich für:

- [Verantwortung 1]
- [Verantwortung ...]
- [Verantwortung 6]

Erstellt von

 **Max. 6-10 Punkte.** Ist die Liste länger, sind es wahrscheinlich zwei Rollen.

So arbeitest du (Zusammenarbeit & Entscheidungen)

Du arbeitest eng zusammen mit:

- [Team/Rolle] – [Warum]
- [Team/Rolle] – [Warum]

Du entscheidest eigenständig über:

- [Entscheidungsbereich]
- [Entscheidungsbereich]

Du stimmst dich ab bei:

- [Thema]
- [Thema]

Unverzichtbare Fähigkeiten (kompetenzbasiert)

Das sind **Muss-Kriterien**. Wenn du sie erfüllst, möchten wir von dir hören.

Unverzichtbare Fähigkeiten:

[Fähigkeit 1]

Belege, nach denen wir suchen:

- [Konkretes Ergebnis / Projekt]
- [Kennzahl / Beispiel]

[Fähigkeit 2]

Beweise, nach denen wir suchen:

- [Beispiel]
- [Beispiel]

Erstellt von

[Fähigkeit 3]

Beweise, nach denen wir suchen:

- [Beispiel]
- [Beispiel]

(Optional Fähigkeit 4)

Arbeitsstil-Fähigkeiten (wähle 2-4)

- Kommuniziert klar und dokumentiert Entscheidungen
- Arbeitet strukturiert mit Checklisten und Prozessen
- Bleibt auch unter Zeitdruck ruhig und lösungsorientiert
- Nutzt Daten, um Muster zu erkennen und Entscheidungen zu treffen

Wünschenswerte Fähigkeiten (Nice-to-have)

- [Nice-to-have 1]
- [Nice-to-have 2]
- [Nice-to-have 3]

 **Wichtig: Lehne starke Kandidaten nicht wegen fehlender Extras ab.**

Erfahrung – bewusst flexibel

Uns ist nicht wichtig, **wie viele Jahre** du etwas gemacht hast. Entscheidend ist, **dass du es kannst**.

Du wirst in dieser Rolle wahrscheinlich erfolgreich sein, wenn du:

- ähnliche Aufgaben in vergleichbarem Umfeld übernommen hast
- mit ähnlichen Tools oder Prozessen gearbeitet hast
- Stakeholder mit ähnlicher Komplexität koordiniert hast

Erstellt von

Tools & Arbeitsbedingungen

Tools:

- [Tool 1]
- [Tool 2]
- [Tool 3]

Arbeitszeiten / Verfügbarkeit: [Angabe]

Reisetätigkeit: [keine / gelegentlich / %]

Körperliche Anforderungen (falls relevant): [Angabe]

Unser Einstellungsprozess

Unser Prozess ist strukturiert, transparent und fair:

1. Kurzes Kennenlerngespräch
2. Strukturiertes Interview (mit Bewertungsbogen)
3. Praxisnahe Aufgabe oder Arbeitsprobe (rollenrelevant & zeitlich begrenzt)
4. Abschlussgespräch + Referenzen (falls zutreffend)

Was du deiner Bewerbung beifügen solltest

- Lebenslauf oder LinkedIn-Profil
- 2-3 relevante Arbeitsbeispiele oder Ergebnisse (Links oder Stichpunkte)
- *(Optional)* kurze Notiz: „Warum diese Rolle – warum jetzt?“

Chancengleichheit & Barrierefreiheit

Wir stellen nach **Fähigkeiten, Potenzial und Wirkung** ein. Wenn du im Bewerbungsprozess Unterstützung benötigst, sag uns bitte Bescheid – wir finden eine Lösung.

Erstellt von

+Zusatzoptionen

Die 3 größten Probleme, die du lösen wirst

- Problem 1: []
- Problem 2: []
- Problem 3: []

Hinweis für strukturierte Interviews

„Im Auswahlprozess bewerten wir insbesondere folgende Kompetenzen: [Kompetenz 1], [Kompetenz 2], [Kompetenz 3].“

Hinweis zur Gehaltstransparenz (EU-konform)

„Die Vergütung basiert auf Aufgabenbereich, Fähigkeiten, Erfahrung und Wirkung. Wir setzen auf Transparenz und Fairness.“

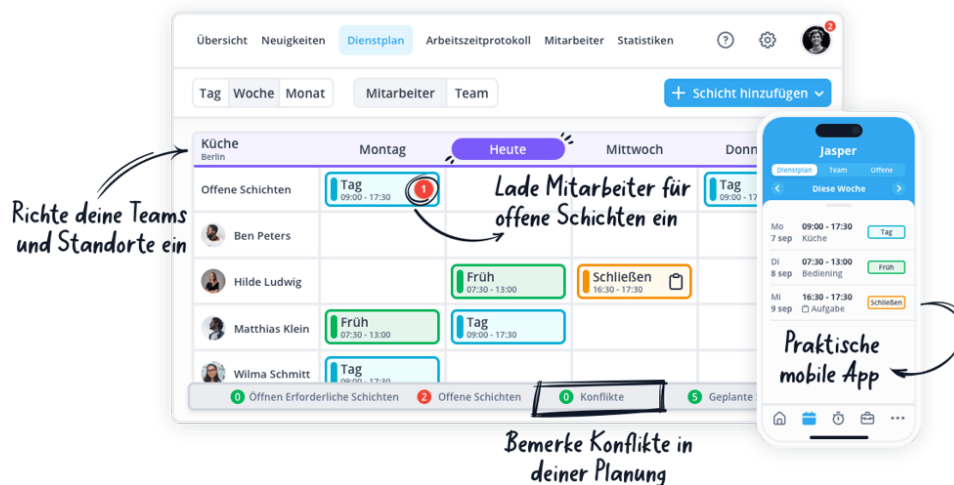
Probiere Shiftbase 14 Tage kostenlos aus.



JETZT SHIFTBASE KOSTENLOS & UNVERBINDLICH FÜR 14 TAGE TESTEN

Verwalte alle Mitarbeiterdaten zentral an einem Ort und behalte den Überblick über dein gesamtes Unternehmen. Mit aussagekräftigen Analysen, individuellen Reports und übersichtlichen Dashboards erhältst du Einblicke in deine Unternehmensleistung – jederzeit und in Echtzeit.

Shiftbase hilft dir dabei, HR-Prozesse zu vereinfachen und dein Unternehmen effizienter zu steuern.



JETZT KOSTENLOS TESTEN

Erstellt von

