

Rollenbeschreibung „Qualifizierte Führungskraft („QFK“)	
Ziele	<p>Mitarbeiterführung nach den Vorgaben übergeordneter Führungsebenen unter Berücksichtigung der Unternehmensziele und der Unternehmenskultur.</p> <p>Die Qualifizierte Führungskraft verfügt über</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ organisatorische Kompetenzen und ○ persönliche Kompetenzen zur qualifizierten Mitarbeiterführung. <p>Die QFK ist in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ das Rollenbild der qualifizierten Führungskraft situationsbedingt umzusetzen und ○ Verantwortung im Rahmen der zugeordneten Befugnisse zu übernehmen.
Aufgaben / Verantwortlichkeiten	<p>Qualifizierte Führungskräfte haben die Aufgabe</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ sich als eigenständige Persönlichkeit in der Aufgabe und in der Beziehung zu den Mitarbeitenden zu zeigen; ▪ Vorbild zu sein und durch einen wertschätzenden Umgang mit dem Mitarbeitenden die Grundlage für Vertrauen und Loyalität zu schaffen; ▪ Mitarbeitende zu fordern und zu fördern - und damit auch das Unternehmen - in der Entwicklung bzw. den erforderlichen Veränderungen - zu unterstützen; ▪ Strukturen sowie Beziehungen, in welchen die Mitarbeitenden ihre Potenziale umsetzen können, zu schaffen; ▪ Mitarbeitende fördernd einzusetzen, damit sie ihre persönlichen Fähigkeiten und Stärken weiter entwickeln und ihre Ziele erreichen können ▪ Verantwortung für das Ergebnis der ihnen übertragenen Gruppe zu übernehmen und Kennen der Anforderungen der Unternehmenskultur an ihre Führungsrolle und sie situativ umsetzen;

1.1 QUALIFIKATIONSBEREICHE UND KOMPETENZFELDER

Die in der nachfolgenden Tabelle angeführten Qualifikationsbereiche und Kompetenzfelder geben einen Überblick über die Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen der „QFK“.

Kompetenzfeld	Qualifikationsbereiche Kenntnisse - Fertigkeiten - Kompetenzen

<p>Soziale Kompetenz Fachkompetenz (Organisatorische und Methodenkompetenz) Kontextkompetenz (Führungskompetenz)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bewusst die Führungsrolle für eine Gruppe bzw. ein Team übernehmen. • Eigene Handlungen und deren Wirkung auf andere reflektieren • Sich selbst ein klares Bild der eigenen Werte, Einstellungen und des eigenen Führungsverhaltens machen • Lernen, lernfähig bleiben und für die eigene Entwicklung sorgen (Stärken stärken) • Sich selbst organisieren • Sich mit dem Handeln einzelner Mitarbeiter, sowie gesamter Arbeitsteams kritisch und verantwortungsbewusst auseinandersetzen • Reales Bild der Werte, Einstellungen und des Verhaltens von den Mitarbeitenden erfassen • Feedback geben und zur Entwicklung der Mitarbeiterpotenziale durch gezielte Förderung beitragen • Eigene Standpunkte darlegen und argumentieren • Widerstände und Konflikte erkennen und Lösungsstrategien umsetzen • Beruf, Familie, Freizeit und Gesundheit in Beziehung setzen und ausbalancieren • Führungsstile und Führungsgrundsätze • Mitarbeitende und Vorgesetzte informieren • Führen durch Kommunikation • Moderation von Besprechungen • Aufgaben/ Aufträge planen, vorbereiten, delegieren, koordinieren • Mitarbeitende motivieren • Effiziente Mitarbeiterentwicklung • Mitarbeitercoaching • Zielorientierte Mitarbeitergespräche • Grundmuster der Gruppendynamik • Teambildung, -führung und -auflösung • Werkzeuge der Zusammenarbeit • Entscheidungsplanung und Kontrolle • Grundlagen des Controllings (Zahlen, Daten und Fakten als Basis der Führungsarbeit); • Changemanagement • Formen des Konfliktmanagements • Betriebliches Vorschlagswesen (KVP) • Formen des Zeitmanagements • Unternehmensstruktur und die eigene Rolle als Führungskraft im Unternehmen erkennen und umsetzen • Unternehmerisch agieren und Verantwortung übernehmen
---	---

	<ul style="list-style-type: none">• Führungsaufgaben übernehmen und an das jeweilige Umfeld anpassen• Handlungsmuster der Mitarbeitenden auf die Rolle erkennen und nutzen• Mitarbeitende richtig einsetzen• Gruppen bzw. Teams selbstständig gestalten (bilden, auflösen), koordinieren und leiten.• Kreatives und vernetztes Denken im Rahmen der Führungsaufgaben einsetzen.• Relevante Informationen zu Erfüllung der Führungsaufgaben selbstständig recherchieren, kritisch bewerten und einsetzen• Informationen in angemessener, der Situation und dem Zielpublikum entsprechender sowie in fachlich und sprachlich richtiger Form darstellen und präsentieren• Führungsinstrumente und Methoden (z.B. Planung, Delegation, Mitarbeitergespräch, Ziele, Motivation & Anreize, Besprechungen) auswählen und sachgerecht einsetzen• Prozesse im Verantwortungsbereich gestalten• Ergebnisse und Kosten verantworten• Selbstständige Bewältigung gängiger Aufgaben und Herausforderungen, auch bei wechselnden Rahmenbedingungen
--	--