

Kompetenzprofil + Prüfungsprogramm

Um seine Aufgaben und Prärogativen erfüllen zu können muss der Sekretär sowohl fachliche und intellektuelle Fähigkeiten, methodische Fähigkeiten, aber auch persönliche und soziale Fähigkeiten vorweisen oder aber entwickeln.

1. Die fachlichen und intellektuellen Fähigkeiten:

Als Grundlage dienen die Sonderbedingungen zur Ernennung eines Sekretärs (m/w), die durch den Sozialhilferat am 18.10.2017 festgelegt wurden und fußend auf den Kgl. Erlass vom 20.07.1993 über die allgemeinen Bestimmungen zur Festlegung des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts der Sekretäre und Einnehmer der ÖSHZ, abgeändert durch die Erlasse der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 13.04.1999, 05.04.2007 und vom 28.08.2008.

Vor der Ernennung hat der Bewerber um die Stelle des Sekretärs (m/w) folgende Eignungsprüfungen abzulegen:

a. Schriftliche Teilprüfung zur Beurteilung der Reife der Bewerber:

Zusammenfassung und Kommentar eines Vortrags: 100 Punkte.

Der Bewerber, der nicht wenigstens 60 Punkte auf 100 erreicht, scheidet aus.

b. Schriftliche Teilprüfung zur Beurteilung der Fachkenntnisse der Bewerber:

Teil 1: Grundgesetzgebung über die ÖSHZ: 40 Punkte

Teil 2: Das Recht auf soziale Eingliederung: 15 Punkte

Teil 3: Die Zuständigkeit der ÖSHZ und Bedingungen zur Rückforderung der geleisteten Hilfen beim Hilfeempfänger und beim Unterhaltspflichtigen: 15 Punkte

Teil 4: Die Buchführung der ÖSHZ: 10 Punkte

Teil 5: Grundkenntnisse über die Gesetzgebung über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen: 10 Punkte.

Teil 6: Zivilrecht (Personen, Erbschaften, Verträge oder vertragliche Verpflichtungen im Allgemeinen): 10 Punkte

Bestanden haben die Bewerber, die mindestens 50 Prozent der Punkte in jedem der 6 Teile und mindestens 60 Prozent im Gesamtergebnis erreicht haben. Ist dies nicht der Fall scheidet der Bewerber aus.

c. Mündliche Teilprüfung zur Beurteilung des Auftretens, der Redegewandtheit und der Charaktereigenschaften des Bewerbers.

Diese Teilprüfung findet in Form eines freien Gesprächs vor den Mitgliedern der Prüfungskommission statt: 50 Punkte.

Der Bewerber um die Stelle scheidet aus, wenn er nicht wenigstens 30 Punkte auf 50 erreicht hat.

2. Die methodischen Fähigkeiten:

- Die bestehenden Werkzeuge der Informatik gut beherrschen.
- Bereit sein den nötigen Aus- und Weiterbildungen zur Vertiefung der mit der Funktion einhergehenden fachlichen Bereiche zu folgen.
- Fähig sein die Dienste des Sozialhilfezentrums zu koordinieren.

3. Die persönlichen und sozialen Fähigkeiten:

- Initiativegeist sollte bewiesen werden.
- Integrität, selbständiges und bestimmtes Handeln werden erwartet.
- Es wird Anpassungsvermögen erwartet.
- Es gilt ein Klima des Vertrauens und des Wohlbefindens zu schaffen und aufrecht zu erhalten.
- Ein taktvoller Umgang, Diskretion und gerechtes Handeln sollten Vorgabe sein.