euaa
EUROPEAN UNION
AGENCY FOR ASYLUM

Europäischer Sektoraler Qualifikationsrahmen

Europäischer Sektoraler Qualifikationsrahmen

Berufliche und Ausbildungsstandards

Printed by the Publications Office of the European Union in Luxembourg

Weder die Asylagentur der Europäischen Union (EUAA) noch Personen, die in deren Namen handeln, sind für die Verwendung der nachstehenden Informationen verantwortlich.

Luxemburg: Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union, 2023

Print	ISBN 978-92-9487-983-7	doi:10.2847/676857	BZ-05-22-132-DE-C
PDF	ISBN 978-92-9487-971-4	doi:10.2847/837060	BZ-05-22-132-DE-N

© Asylagentur der Europäischen Union, 2022

Titelbild: © EUAA

Nachdruck mit Quellenangabe gestattet. Bei Verwendung oder Wiedergabe von Fotos oder sonstigem Material, das nicht dem Urheberrecht der EUAA unterliegt, muss die Zustimmung direkt bei den Urheberrechtsinhabern eingeholt werden.

Einleitung

Das europäische Schulungsprogramm zum Asyl ist speziell auf die gemeinsame berufliche Weiterbildung von Bediensteten im Bereich Asyl- und Aufnahme in den EU-Mitgliedstaaten ausgelegt. In der beruflichen Bildung wird das erlernt, was für die wirksame Ausübung einer beruflichen Tätigkeit erforderlich ist.

Mit der Unterstützung der Mitgliedstaaten entwickelten wir den Europäischen Sektoralen Qualifikationsrahmen (ESQF)[1] für Bedienstete im Bereich Asyl- und Aufnahme, um die Lernziele festzulegen, die notwendig sind, damit die Bediensteten ihre Aufgaben wirksam erfüllen können. Die sich daraus ergebenden „Bildungsstandards" sind praktische Lernergebnisse, die nach Kompetenzbereichen und Komplexität kategorisiert sind. Die Bildungsstandards wurden ausgehend von entsprechenden beruflichen Standards entwickelt. Dabei handelt es sich um eine Beschreibung der praktischen Pflichten und Aufgaben von Bediensteten im Bereich Asyl- und Aufnahme. Die gemeinsame Verwendung der beruflichen Standards und der Bildungsstandards ermöglicht die Ausrichtung des Lernens auf die berufliche Tätigkeit, die ausgeübt werden soll.

Der ESQF gewährleistet, dass alle Schulungen auf die individuellen Bedürfnisse der Lernenden und die besonderen Bedürfnisse ihrer Organisation zugeschnitten sind. Dieser Rahmen bildet die Grundlage für die Entwicklung zertifizierter Schulungsprogramme, die den Erwerb von Qualifikationen für Bedienstete im Bereich Asyl- und Aufnahme ermöglichen.

Berufliche Standards für Bedienstete im Bereich Asyl- und Aufnahme
Diese Matrix beschreibt die beruflichen Aufgaben und Tätigkeiten sowie die für einen Bediensteten im Bereich Asyl- und Aufnahme typischen beruflichen Kompetenzen. Die beruflichen Standards sind auf den Lernbedarf des einzelnen Bediensteten im Bereich Asyl- und Aufnahme ausgerichtet. Dadurch ist es der EUAA[2] möglich, einschlägige Schulungen für Mitgliedstaaten zu konzipieren und so die Bediensteten im Bereich Asyl- und Aufnahme bei ihrer täglichen Arbeit zu unterstützen. Daher besteht immer eine direkte Verbindung zwischen der Schulung und der Ausübung des Berufs.

Bildungsstandards für Bedienstete im Bereich Asyl- und Aufnahme
Diese Matrix definiert die mit der Ausübung berufsbezogener Tätigkeiten im Bereich Asyl und Aufnahme verbundenen Lernergebnisse. Bildungsstandards legen die angestrebten Ergebnisse einer Lernsequenz fest.

Diese Matrizes sollten zusammen mit dem „ESQF-Praxisleitfaden" und weiteren ergänzenden Unterlagen des „ESQF-Toolkits" konsultiert werden.

[1] ESQF – European Sectoral Qualifications Framework.
[2] Asylagentur der Europäischen Union.

Berufliche Standards für Bedienstete im Bereich Asyl und Aufnahme

KOMPLEXITÄT / Kompetenzbereich		A			B				C		
		Breite, grundlegende Kenntnisse:	**Fähigkeit:**	**Verantwortung:**	**Gründliche Kenntnisse:**		**Fähigkeit:**	**Verantwortung:**	**Hochspezialisierte Kenntnisse:**	**Fähigkeit:**	**Verantwortung:**
ALLGEMEINE KOMPETENZEN IM BEREICH ASYL UND AUFNAHME		**ALLGEMEINE KOMPETENZEN IM BEREICH ASYL UND AUFNAHME**									
Rechtsvorschriften, Strategien und Verfahren	**1**	**a** Relevante asylbezogene Rechtsvorschriften, Strategien und Verfahren nach Maßgabe des auf nationaler, EU- und internationaler Ebene geltenden Rechtsrahmens	**b** Anwendung der asylbezogenen Rechtsvorschriften, Strategien und Verfahren im Rahmen der eigenen Funktion	**c** Einhaltung des grundlegenden Rechtsrahmens im Rahmen der eigenen Funktion	**d** Nationale und EU-Rechtsvorschriften, Strategien, Verfahren und Rechtsprechung im Kontext der auf nationaler, EU- und internationaler Ebene geltenden Rechtsrahmen		**e** Bereitstellung mündlicher und/ oder schriftlicher rechtlicher und verfahrensrelevanter Empfehlungen zu gewöhnlichen Asylfragen für alle Interessenträger	**f**	**g** Für asylbezogene Rechtsvorschriften relevante Konzepte und Verfahrensvorschriften im Zusammenhang mit komplexen und spezifischen Fragestellungen des internationalen Schutzes (d. h. Ausschluss, Beendigung, Aufhebung)	**h** Bereitstellung mündlicher und schriftlicher rechtlicher und verfahrensrelevanter Empfehlungen zu nicht gewöhnlichen und/oder komplexen asylbezogenen Fragestellungen für alle Interessenträger	**i**
	2	**a**	**b**	**c**	**d**		**e**	**f**	**g**	**h** Durchführung juristischer Recherchen und/oder Beurteilung der asylbezogenen Rechtsvorschriften, Strategien und Verfahren sowie Erarbeitung fundierter Empfehlungen für Verbesserungen im Kontext der auf nationaler und EU- Ebene verfolgten Strategien	**i** Erarbeitung von Leitlinien, Strategien und Verfahren zur Verbesserung der Umsetzung der asylbezogenen Rahmenvorschriften
Allgemeine Kommunikation	**3**	**a** Grundlegende Prinzipien und Techniken für eine wirksame Kommunikation	**b** Einsatz wirksamer Kommunikationsfertigkeiten, einschließlich Befragungstechniken, mit Blick auf bestimmte Interessenträger	**c** Aufbau einer konsensorientierten, respektvollen Kommunikation und Gewährleistung des gegenseitigen Verständnisses	**d** Breites Spektrum grundlegender Prinzipien und Techniken für eine wirksame Kommunikation		**e** Wirksame Kommunikation in einem breiten Spektrum beruflicher Kontexte	**f**	**g** Fortgeschrittene Kommunikationstools, -techniken und -strategien	**h**	**i** Gewährleistung einer wirksamen Kommunikation in der gesamten Organisation sowie mit Außenstehenden, einschließlich der Medien
	4	**a** Grundlegende Prozesse zur Feststellung der Muttersprache oder anderer Sprachkenntnisse der Antragsteller	**b** Anpassung der grundlegenden Kommunikationsfertigkeiten, um eine wirksame Kommunikation über Dolmetscher zu ermöglichen	**c** Kommunikation über Dolmetscher oder Bereitstellung übersetzter Informationen	**d** Grundsätze der Kommunikation über Dolmetscher		**e** Anpassung der Kommunikationsfertigkeiten, um die Vermittlung komplexer Informationen über Dolmetscher zu ermöglichen	**f** Beobachtung des Verhaltens der Dolmetscher mit Blick auf Kohärenz, Richtigkeit und Einhaltung des Verhaltenskodex sowie Ergreifung der erforderlichen Maßnahmen	**g**	**h**	**i**
Zusammenarbeit und Informationsaustausch	**5**	**a** Datenschutzrelevante Leitlinien und Verfahren für alle organisatorischen und persönlichen Kommunikationskanäle	**b** Austausch freigegebener Informationen mit internen und externen Interessenträgern	**c** Schutz personenbezogener Daten nach Maßgabe der geltenden Vorschriften	**d** Methoden für den Informationsaustausch und die Zusammenarbeit mit nationalen und internationalen Interessenträgern		**e** Kontaktpflege und Zusammenarbeit mit nationalen und internationalen Interessenträgern im Zusammenhang mit asylbezogenen Fragestellungen	**f** Austausch von Informationen und Zusammenarbeit mit nationalen und internationalen Interessenträgern unter Einhaltung der Verfahren und der datenschutzrechtlichen Vorgaben	**g**	**h** Überprüfung und/ oder Erarbeitung organisatorischer Leitlinien und Verfahren für die Zusammenarbeit und den Informationsaustausch	**i** Aktive Beteiligung und Austausch bewährter Verfahren im Rahmen nationaler und internationaler asylbezogener Netzwerke

KOMPLEXITÄT / Kompetenzbereich		A			B			C		
		Breite, grundlegende Kenntnisse:	Fähigkeit:	Verantwortung:	Gründliche Kenntnisse:	Fähigkeit:	Verantwortung:	Hochspezialisierte Kenntnisse:	Fähigkeit:	Verantwortung:
Bewusstsein für kulturelle und soziale Faktoren	6	**a** Kulturelle Vielfalt und Sensibilität	**b** Kulturell angemessene Interaktion in einer Reihe beruflicher Kontexte	**c** Achtung der kulturellen Vielfalt in einer Reihe beruflicher Kontexte	**d** Kulturelle und soziale Faktoren, die sich auf asylbezogene Interaktionen und Fragestellungen auswirken könnten	**e** Berücksichtigung sozialer und kultureller Aspekte in asylbezogenen Interaktionen und Fragestellungen	**f** Kulturell sensibles Vorgehen in allen beruflichen Kontexten	**g** Komplexität der kulturellen Vielfalt in asylbezogenen Angelegenheiten	**h** Beratung zu den Auswirkungen der kulturellen Vielfalt auf den gesamten Asylprozess	**i**
Berufliche Standards	7	**a** Zielsetzungen, Ethik-Kodizes und Werte der Asyl- und Aufnahmedienste	**b** Durchführung von Aufgaben im Einklang mit den Zielsetzungen, Ethik-Kodizes und Werten der Organisation	**c** Den Ethik-Kodizes und Werten der Organisation entsprechendes Handeln	**d** Ethik und berufliche Standards in asylbezogenen Kontexten	**e** Lösung ethischer Dilemmata im Einklang mit den ethischen und beruflichen Standards der Organisation	**f** Erbringung professioneller, ethischer und respektvoller Dienste	**g**	**h**	**i** Gewährleistung der Einhaltung der beruflichen Standards und Verhaltenskodizes
Berufliches Wohlbefinden	8	**a** Grundsätze des beruflichen Wohlbefindens	**b** Anwendung von Maßnahmen zum Schutz des eigenen beruflichen Wohlbefindens	**c** Lösung von Problemen im Zusammenhang mit dem eigenen beruflichen Wohlbefinden	**d** Erkennen möglicher beruflicher psychosozialer Risiken	**e**	**f** Bewältigung beruflicher psychosozialer Risiken innerhalb des Teams	**g**	**h**	**i** Systematische Ermittlung und Prävention sowie systematisches Management der organisatorischen psychosozialen Risiken für alle Bediensteten
Gesundheitsschutz und Sicherheit	9	**a** Standards und Verfahren für den Gesundheitsschutz und die Sicherheit	**b**	**c** Lösung von Problemen im Zusammenhang mit dem Gesundheitsschutz und der Sicherheit im Einklang mit den Verfahren zur Gewährleistung einer inklusiven und sicheren Umgebung	**d** Risiken für den Gesundheitsschutz und die Sicherheit im gesamten Asylprozess	**e** Koordinierung und Überwachung von Standards und Verfahren für den Gesundheitsschutz und die Sicherheit im Asyl- und Aufnahmebereich	**f** Schaffung einer inklusiven und sicheren Umgebung in allen Bereichen der eigenen beruflichen Verantwortung	**g** Internationale bewährte Verfahren für den Gesundheitsschutz und die Sicherheit in schwierigen Situationen im Rahmen des gesamten Asylprozesses, einschließlich des operativen Umfelds	**h** Erarbeitung, Überprüfung und Verbesserung von Standards und Verfahren für den Gesundheitsschutz und die Sicherheit vor dem Hintergrund aufkommender Risiken	**i** Gewährleistung einer inklusiven und sicheren Umgebung für alle am Asylprozess beteiligten Personen und diesbezügliche Beratung
Konfliktmanagement und Mediation	10	**a** Grundlegende Techniken der Konfliktlösung und Mediation	**b** Prävention und Lösung nicht komplexer Konflikte	**c** Erkennen potenzieller aufkommender Konflikte und Lösung oder Weiterverweisung im Rahmen der eigenen Funktion	**d** Fortgeschrittene Methoden der Konfliktlösung und Mediation	**e** Mediation, Deeskalation und Lösung akuter, komplexer Konfliktsituationen	**f**	**g** Systemische Konfliktmanagementstrategien für alle Asylkontexte	**h**	**i**
Informationssicherheit, IT und Datenbanken	11	**a** Spezifische asylbezogene Datenbanken und elektronische Informationsquellen	**b** Zugriff auf und Verwendung von Informationen über asylbezogene Datenbanken zur Verifizierung von Informationen	**c** Korrekte Verarbeitung von Informationen im Zusammenhang mit der Nutzung von Datenbanken und elektronischen Informationen	**d** Breites Spektrum relevanter asylbezogener Datenbanken und elektronischer Informationsquellen	**e** Pflege und Aktualisierung asylbezogener Datenbanken mit korrekten Informationen	**f** Durchführung von Maßnahmen zur Berichtigung falscher elektronischer Informationen	**g**	**h** Überwachung und Entwicklung asylbezogener Datenbankstrukturen und Datensysteme	**i**
	12	**a**	**b**	**c** Kohärente Anwendung aller die Datensicherheit betreffenden Maßnahmen und Strategien	**d**	**e**	**f** Gewährleistung der Sicherheit elektronischer Informationen und Meldung von Verstößen gegen die Informationssicherheit	**g**	**h** Konzeption und Überprüfung von Strategien und Maßnahmen zur Informationssicherheit vor dem Hintergrund aufkommender Datensicherheitsrisiken	**i** Gewährleistung der Korrektheit der in den Datenbanken erfassten Daten und der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen
Informationen und Datenanalyse	13	**a** Methoden für die Sammlung und Zusammenstellung asyl- und aufnahmebezogener Informationen und Daten	**b** Sammlung und Zusammenstellung asyl- und aufnahmebezogener Informationen und Daten	**c** Korrektheit der Informationen und der Datensammlung	**d** Methoden für die Recherche qualitativer und quantitativer asyl- und aufnahmebezogener Daten	**e** Analyse und Aktualisierung asyl- und aufnahmebezogener Informationen und Daten	**f** Korrekte Sammlung und Analyse sachdienlicher Informationen und Daten	**g**	**h** Analyse komplexer asyl- und aufnahmebezogener Daten für die Verwendung in organisatorischen Prozessen	**i**

KOMPLEXITÄT / Kompetenzbereich		A			B				C		
		Breite, grundlegende Kenntnisse:	Fähigkeit:	Verantwortung:	Gründliche Kenntnisse:		Fähigkeit:	Verantwortung:	Hochspezialisierte Kenntnisse:	Fähigkeit:	Verantwortung:
SPEZIFISCHE KOMPETENZEN IM BEREICH ASYL UND AUFNAHME	14	**SPEZIFISCHE KOMPETENZEN IM BEREICH ASYL UND AUFNAHME**									
Fallbearbeitung, Registrierung und Unterbringung	15	**a** Funktion und Verantwortlichkeiten der einschlägigen Interessenträger gegenüber den Antragstellern	**b** Sammlung relevanter Informationen, Dokumentation und Pflege systematischer Aufzeichnungen aller Prozesse	**c** Koordinierung von Terminen und Organisation praktischer, finanzieller und logistischer Unterstützung für die Antragsteller	**d**		**e** Ermittlung der praktischen Bedürfnisse der Antragsteller und Durchführung der für ihre Deckung erforderlichen Verfahren	**f** Gewährleistung der Deckung der praktischen Bedürfnisse der Antragsteller sowie der Bereitstellung der geplanten Unterstützung im Einklang mit den Strategien und Verfahren	**g**	**h**	**i**
	16	**a**	**b** Vollständige Durchführung der Registrierungsverfahren für den internationalen Schutz	**c**	**d**		**e** Zuweisung von Fällen an die Sachbearbeiter unter Berücksichtigung der verfahrenstechnischen und individuellen Aspekte der einzelnen Fälle	**f**	**g**	**h**	**i**
	17	**a** Den Antragstellern auszuhändigende Informationen und Dokumente	**b** Koordinierung der Ausstellung der relevanten Genehmigungen und Dokumente	**c** Zeitnahe Bereitstellung der erforderlichen Informationen für die Antragsteller	**d**		**e** Bestimmung und Freigabe der den Antragstellern im Zusammenhang mit bestimmten Fällen zur Verfügung zu stellenden Informationen	**f** Gewährleistung der Ausstellung der für das Asylverfahren relevanten Genehmigungen und Dokumente	**g**	**h**	**i**
Anhörung	18	**a**	**b**	**c**	**d** Bewährte Verfahren und aktuelle Entwicklungen im Bereich der asylbezogenen Anhörungsmethoden		**e** Planung, Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation einer gewöhnlichen asylbezogenen Anhörung	**f** Gewährleistung, dass die Informationen hinreichend ausführlich und verlässlich sind, um im Rahmen gewöhnlicher asylbezogener Anhörungen die relevanten Tatsachen festzustellen	**g** Fortgeschrittene asylbezogene Anhörungsstrategien und -methoden	**h** Einsatz fortgeschrittener Anhörungsstrategien bei der Planung, Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation komplexer und/oder nicht gewöhnlicher asylbezogener Anhörungen	**i**
Beweiswürdigung und Entscheidungsfindung	19	**a**	**b**	**c**	**d** Bewährte Verfahren und aktuelle Entwicklungen im Bereich der Anwendung von Methoden der asylbezogenen Beweiswürdigung		**e** Beurteilung von Anträgen mit Blick auf die Feststellung, ob internationaler Schutz gewährt oder beendet oder der Antragsteller von der Gewährung internationalen Schutzes ausgeschlossen werden sollte, unter Berücksichtigung aller relevanten Beweise und Informationen in gewöhnlichen Asylfällen	**f** Mündliche und schriftliche tatsachengestützte und rechtliche Begründung von Entscheidungen in gewöhnlichen Asylfällen gegenüber allen Interessenträgern einschließlich des Antragstellers	**g**	**h** Beurteilung der Beweise, der Anhörungsabschriften und der spezifischen relevanten Herkunftsländerinformationen anhand der für nicht gewöhnliche oder komplexe Asyl- und Beschwerdeverfahren geltenden rechtlichen Bestimmungen	**i** Mündliche und schriftliche tatsachengestützte und rechtliche Begründung von Entscheidungen in nicht gewöhnlichen oder komplexen Asyl- und Beschwerdefällen gegenüber allen Interessenträgern einschließlich des Antragstellers
	20	**a**	**b**	**c**	**d**		**e** Bestimmung der Zuständigkeit für die Bearbeitung eines Antrags auf internationalen Schutz	**f** Kontinuierliche Beurteilung der Notwendigkeit, Rechtmäßigkeit und Verhältnismäßigkeit von Inhaftnahmen und Alternativen zur Inhaftnahme in Asylfällen sowie Treffen diesbezüglicher Entscheidungen	**g**	**h**	**i**

KOMPLEXITÄT / Kompetenzbereich		A			B			C		
		Breite, grundlegende Kenntnisse:	Fähigkeit:	Verantwortung:	Gründliche Kenntnisse:	Fähigkeit:	Verantwortung:	Hochspezialisierte Kenntnisse:	Fähigkeit:	Verantwortung:
Recherche von Herkunftsländer-informationen	21	**a** Grundlegende Standards für Herkunftsländer-informationen	**b** Anwendung der grundlegenden Recherchetools und -techniken für die Zusammenstellung von Herkunftsländer-informationen	**c** Bereitstellung relevanter, verlässlicher, aktueller und objektiver Antworten auf nicht komplexe Anfragen bezüglich Herkunftsländer-informationen	**d** Fortgeschrittene methodische Standards für Herkunftsländer-informationen	**e** Anwendung eines breiten Spektrums von Recherchetools und -techniken für die Sammlung komplexer Herkunftsländer-informationen	**f** Gewährleistung der Relevanz, Verlässlichkeit, Aktualität, Objektivität und Nutzerfreundlichkeit von Herkunftsländer-informationen	**g** Bestehende und aufkommende komplexe Situationen und Faktoren in bestimmten Herkunftsländern und hochspezialisierte Quellen	**h** Sammlung, Analyse und Synthese hochkomplexer Herkunftsländer-informationen aus zahlreichen unterschiedlichen (darunter auch aus sensiblen) Quellen für asylbezogene Zwecke	**i** Leitung von Herkunftsländer-informationen betreffenden Projekten, Ermittlung der Komplexität und Abstimmung der Ressourcen
	22	**a**	**b**	**c**	**d** Bestehende und aufkommende Situationen und Faktoren in bestimmten Herkunftsländern und spezialisierte Quellen	**e** Analyse und Synthese der zusammengetragenen Herkunftsländer-informationen und diesbezügliche Berichterstattung	**f**	**g**	**h**	**i**
Schutzbedürftigkeit	23	**a** Schutzbedürftigkeit, Kategorisierung und Indikatoren	**b** Ermittlung von Antragstellern mit spezifischen und besonderen Bedürfnissen	**c** Veranlassung der erforderlichen Unterstützung für Antragsteller mit spezifischen und besonderen Bedürfnissen	**d** Potenzielle Auswirkungen der Schutzbedürftigkeit auf die Mitwirkung am gesamten Asylprozess	**e** Planung und Durchführung von Maßnahmen unter Berücksichtigung der Schutzbedürftigkeit der Antragsteller	**f** Gewährleistung der Einbeziehung der aus der Schutzbedürftigkeit der Antragsteller resultierenden Bedürfnisse in Entscheidungen und Maßnahmen	**g** Auswirkungen komplexer Problemstellungen im Zusammenhang mit der Schutzbedürftigkeit auf den gesamten Asylprozess	**h**	**i** Gewährleistung der Berücksichtigung der Schutzbedürftigkeit im gesamten Asylprozess
Psychosoziale Unterstützung und Beratung	24	**a** Tools und Techniken zur Unterstützung von Asylbewerbern in einer psychosozialen Notlage	**b** Anwendung von Tools und Techniken zur Unterstützung von Antragstellern in einer psychosozialen Notlage	**c** Beratung der Antragsteller bezüglich der Anpassung an ihr soziales Umfeld	**d** Bewährte Verfahren und aktuelle Entwicklungen bei den Methoden zur Unterstützung und Beratung von Antragstellern	**e** Unterstützung mit Blick auf die individuellen psychosozialen Bedürfnisse des Antragstellers	**f** Umsetzung eines kundenorientierten Ansatzes für die Asylbewerber	**g** Internationale bewährte Verfahren im Zusammenhang mit den Systemen für die psychosoziale Unterstützung und Beratung	**h**	**i**
Neuansiedlung	25	**a**	**b**	**c** Logistische und administrative Koordinierung von Neuansiedlungen	**d**	**e** Planung von Neuansiedlungsmissionen	**f** Koordinierung des Prozesses der Neuansiedlungsmissionen	**g**	**h**	**i**
	26	**a**	**b**	**c**	**d**	**e** Bereitstellung begründeter Empfehlungen für die Auswahl von Neuansiedlungsfällen	**f**	**g**	**h**	**i**
Qualitätssicherung im Asyl und Aufnahmeprozess	27	**a**	**b**	**c** Auseinandersetzung mit Qualitätsproblemen im Zusammenhang mit den eigenen beruflichen Aufgaben und Lösung dieser Probleme	**d** Methoden und Tools für die Beurteilung der Qualität der asyl- und aufnahmebezogenen Prozesse	**e** Beurteilung der Qualität der asyl- und aufnahmebezogenen Prozesse	**f** Selbstbeobachtung und Beobachtung anderer sowie Meldung von Problemen, die sich auf die Qualität der asyl- und aufnahmebezogenen Prozesse auswirken	**g** Internationale bewährte Verfahren im Bereich des Managements asyl- und aufnahmebezogener Prozesse	**h** Durchführung von Maßnahmen zur Behebung von Problemen und zur Aufrechterhaltung und Verbesserung der verlangten Qualitätsstandards für die Asyl- und Aufnahmesysteme	**i** Gewährleistung der systematischen Evaluierung der Qualität in Asyl- und Aufnahmeprozessen

KOMPLEXITÄT / Kompetenzbereich		A			B				C		
		Breite, grundlegende Kenntnisse:	Fähigkeit:	Verantwortung:	Gründliche Kenntnisse:		Fähigkeit:	Verantwortung:	Hochspezialisierte Kenntnisse:	Fähigkeit:	Verantwortung:
KOMPETENZEN IN DEN BEREICHEN AUFSICHT UND MANAGEMENT	28	**KOMPETENZEN IN DEN BEREICHEN AUFSICHT UND MANAGEMENT**									
Personalmanagement	29	**a** Relevante Prozesse für das Personalwesen	**b**	**c** Meldung von Personalproblemen nach Maßgabe der genehmigten Verfahren	**d** Arbeitsrecht, bewährte Verfahren und aktuelle Entwicklungen bei der Beschäftigungspolitik, soweit diese die Organisation betreffen		**e** Durchführung von Einstellungs-, Auswahl-, Beförderungs- und Disziplinarprozessen	**f**	**g**	**h** Durchführung der strategischen Personalplanung	**i** Konzeption, Überprüfung und Aktualisierung der Strategien und Verfahren für das Personalmanagement
	30	**a**	**b** Sammlung und Pflege aktueller und korrekter Aufzeichnungen über alle Personalprozesse	**c**	**d**		**e** Analyse von Personalkennziffern mit Blick auf die Konzeption und Durchführung von Management- und Aufsichtsmaßnahmen	**f**	**g**	**h**	**i**
Fortbildung und berufliche Weiterbildung	31	**a** Programme und Prozesse für die Fortbildung und berufliche Weiterbildung des Personals	**b**	**c** Beobachtung der eigenen beruflichen Kompetenzen und Teilnahme an Maßnahmen der beruflichen Weiterbildung	**d** Erforderliche Fortbildung und berufliche Weiterbildung mit Blick auf die Aufgaben und Zuständigkeiten des Personals		**e** Ermittlung des Bedarfs an Maßnahmen zur Fortbildung und beruflichen Weiterbildung des Personals	**f** Abfassung, Durchführung und Prüfung der Pläne für die berufliche Weiterbildung der einzelnen Bediensteten und der Teams	**g**	**h** Überwachung und Beurteilung der Pläne und Programme für die berufliche Weiterbildung des Personals vor dem Hintergrund internationaler bewährter Verfahren	**i** Gewährleistung des strategischen Managements der fortlaufenden beruflichen Weiterbildung aller Bediensteten
	32	**a** Spezifische Techniken zur Förderung der Fort- und Weiterbildung des Personals	**b**	**c**	**d** Bewährte Verfahren für die Methoden und Herangehensweisen der lernerzentrierten Erwachsenenbildung und Beurteilung		**e** Durchführung und Beurteilung der Fort- und Weiterbildung des Personals am Arbeitsplatz sowie online und in formalen Lernumgebungen	**f** Beurteilung, Konzeption und Verbesserung der Fort-undWeiterbildungsprogramme und Beurteilungen	**g** Europäische Qualitätsstandards für die Fort- und Weiterbildung	**h** Koordinierung der Konzeption, Überprüfung und Aktualisierung des Fortbildungsangebots mit Blick auf die Deckung des Fortbildungsbedarfs innerhalb der Organisation	**i** Gewährleistung der Einhaltung der Qualitätsstandards für die Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen der Organisation
Führung und Management	33	**a** Tools und Techniken für die Teamaufsicht und die Motivation von Teams	**b** Planung, Organisation und Beaufsichtigung der Arbeit in kleinen Teams	**c** Führung und Motivation kleiner Teams mit Blick auf die Realisierung der Zielvorgaben und Ziele der Organisation	**d** Arbeitsstrategien und -verfahren der Organisation und einschlägige Bestimmungen des nationalen Arbeitsrechts		**e** Management und Motivation des Personals mit Blick auf die Realisierung der Ziele der Organisation	**f** Förderung positiver Arbeitsverfahren zur Verbesserung der Leistung des Personals	**g** Wirksame Führungstools und -techniken	**h** Umsetzung eines strategischen Ansatzes für das Personalmanagement im Kontext komplexer und veränderlicher organisatorischer Gegebenheiten	**i** Führung des Personalmanagements, Gewährleistung der Realisierung der Ziele und Prioritäten der Organisation
	34	**a**	**b**	**c**	**d** Änderung der Managementtheorie und der einschlägigen Prozesse		**e** Management von Änderungen der Arbeitsverfahren der Organisation	**f**	**g** Strategien für die Führung bei organisatorischen Veränderungen	**h** Entwicklung von Strategien und Plänen für organisatorische Veränderungen	**i**
Strategie und Planung	35	**a** Organisatorische Strategien und Pläne	**b** Festlegung von Teamaufgaben, Zuständigkeiten und Leistungsindikatoren anhand der organisatorischen Strategien und Pläne	**c** Umsetzung und Überwachung von Plänen auf Teamebene	**d** Organisatorische Planungs- und Evaluierungsprozesse und -methoden		**e** Entwicklung von Plänen und Programmen für reguläre Tätigkeiten sowie für Situationen, in denen die Dienste unter einem außergewöhnlich hohen Druck erbracht werden	**f** Umsetzung, Überwachung und Beurteilung von Strategien, Plänen und Programmen	**g** Managementkonzepte für die strategische Planung, Überwachung und Evaluierung	**h** Konzeption und Überprüfung organisatorischer Strategien, Pläne und Programme, Festlegung organisatorischer Ziele und Prioritäten	**i** Gewährleistung des strategischen Managements der Leistungserbringung im Kontext unterschiedlicher Anforderungen an die zu erbringenden Dienste und der verfügbaren Ressourcen

KOMPLEXITÄT / Kompetenzbereich		A			B				C		
		Breite, grundlegende Kenntnisse:	Fähigkeit:	Verantwortung:	Gründliche Kenntnisse:		Fähigkeit:	Verantwortung:	Hochspezialisierte Kenntnisse:	Fähigkeit:	Verantwortung:
Qualitätsmanagement	36	a Qualitätsmanagement-Techniken	b Überwachung der Qualität der Durchführung von Standardprozessen	c	d Für die Organisation relevante Qualitätsmanagement-Tools und -Techniken		e Einsatz von Qualitätsmanagement-Tools, -Techniken und -Berichten zur Ermittlung und Weiterverfolgung von Problemen innerhalb der Organisation	f	g Internationale bewährte Verfahren im Zusammenhang mit dem Qualitätsmanagement	h Festlegung der organisatorischen Qualitätsstandards und Überwachung der Einhaltung dieser Standards	i Gewährleistung des systematischen Managements der organisatorischen Qualitätsstandards
Finanzmanagement	37	a Relevante Prozesse für die Mittelverwaltung, die Vergabe öffentlicher Aufträge und die Finanzberichterstattung der Organisation	b Führen aktueller und korrekter Aufzeichnungen über alle Prozesse der Mittelverwaltung	c	d Systeme und Tools für das Finanzmanagement und die Vergabe öffentlicher Aufträge		e Management der Mittelzuweisungen und der Vergabe öffentlicher Aufträge mit Blick auf die wirksame und effiziente Erfüllung der organisatorischen Anforderungen	f Durchführung der Finanzstrategie und Berichterstattung über Finanzangelegenheiten	g Analysetools und -methoden für die Finanz- und Mittelverwaltung	h Zuweisung, Überwachung und Kontrolle der finanziellen Ressourcen im Kontext der organisatorischen Anforderungen und Entwicklungen, Behebung von Unregelmäßigkeiten	i Sicherstellung des wirksamen und effizienten Managements der finanziellen Ressourcen

Ausbildungsstandards für Bedienstete im Bereich Asyl und Aufnahme

NIVEAU / Kompetenzbereich		Niveau 4–5			Niveau 6				Niveau 7		
		Kenntnisse	Fertigkeiten	Verantwortung und Selbstständigkeit	Kenntnisse		Fertigkeiten	Verantwortung und Selbstständigkeit	Kenntnisse	Fertigkeiten	Verantwortung und Selbstständigkeit
ALLGEMEINE KOMPETENZEN IM BEREICH ASYL UND AUFNAHME		**ALLGEMEINE KOMPETENZEN IM BEREICH ASYL UND AUFNAHME**									
Rechtsvorschriften, Strategien und Verfahren	1	**a** Darstellung der zentralen asylbezogenen Rechtsvorschriften, Strategien und Verfahren nach Maßgabe der auf nationaler, EU- und internationaler Ebene geltenden Rechtsrahmen	**b** Anwendung der grundlegenden und wichtigsten asylbezogenen Rechtsvorschriften, Strategien und Verfahren	**c**	**d** Analyse und Anführung der asylbezogenen Rechtsvorschriften, Strategien und Verfahren sowie der einschlägigen Rechtsprechung im Kontext der auf nationaler, EU- und internationaler Ebene geltenden Rechtsrahmen		**e** Bereitstellung mündlicher und schriftlicher rechtlicher und verfahrensrelevanter Empfehlungen zu gewöhnlichen Asylfragen für alle Interessenträger	**f**	**g** Beurteilung komplexer Begriffe der asylbezogenen Rechtsvorschriften und der mit komplexen Asylfragen verbundenen Verfahrensvorschriften	**h** Bereitstellung mündlicher und schriftlicher rechtlicher und verfahrensrelevanter Empfehlungen zu nicht gewöhnlichen, komplexen Asylfragen für alle Interessenträger	**i**
	2	**a**	**b**	**c**	**d** Überprüfung der asylbezogenen Strategien und Verfahren im Kontext der nationalen Umsetzungsmaßnahmen		**e**	**f**	**g** Kritische Beurteilung der asylbezogenen Rechtsvorschriften, Strategien und Verfahren mit Blick auf die Erarbeitung fundierter Empfehlungen im Kontext der auf nationaler und EU- Ebene verfolgten Strategien	**h** Konzeption von Leitlinien, Strategien und Verfahren zur Verbesserung der Umsetzung der asylbezogenen Rahmenvorgaben	**i**
Allgemeine Kommunikation	3	**a** Beschreibung einer Reihe von Kommunikationsfertigkeiten, die in asylbezogenen Interaktionen wirksam sind	**b** Anwendung wirksamer Kommunikationsfertigkeiten bei bestimmten Interessenträgern in asylbezogenen Kontexten	**c** Aufbau einer konsensorientierten, respektvollen Kommunikation, die ein gegenseitiges Verständnis gewährleistet	**d** Beschreibung eines breiten Spektrums von Kommunikationsfertigkeiten, die im Asylkontext relevant sind		**e** Gezielte Anwendung von Kommunikationstechniken und -stilen für eine wirksame Kommunikation in einem breiten Spektrum asylbezogener beruflicher Kontexte	**f**	**g** Kritische Beurteilung organisatorischer Kommunikationstools, -techniken und -strategien	**h**	**i**
	4	**a** Beschreibung der grundlegenden Prozesse zur Feststellung der Muttersprache oder anderer Sprachkenntnisse von Asylbewerbern	**b** Anpassung der grundlegenden Kommunikationsfertigkeiten, um eine wirksame Kommunikation über Dolmetscher zu ermöglichen	**c** Bereitstellung übersetzter Informationen und Erkennen der Notwendigkeit, einen Dolmetscher hinzuzuziehen	**d** Beurteilung der Auswirkungen der Kommunikation über Dolmetscher in asylbezogenen Kontexten		**e** Anpassung der Kommunikation, um komplexe Botschaften über Dolmetscher zu vermitteln	**f** Beobachtung des Verhaltens der Dolmetscher mit Blick auf Kohärenz und Richtigkeit sowie Ermittlung potenzieller Follow-up-Maßnahmen	**g**	**h**	**i**
Zusammenarbeit und Informationsaustausch	5	**a** Darstellung der datenschutzrelevanten Leitlinien und Verfahren für die organisatorischen und persönlichen Kommunikationskanäle	**b** Anwendung von Verfahren für den Austausch freigegebener Informationen mit internen und nationalen externen Interessenträgern	**c** Schutz personenbezogener Daten nach Maßgabe der geltenden Vorschriften	**d** Beschreibung der Methoden für den Informationsaustausch und die Zusammenarbeit mit nationalen und internationalen Interessenträgern		**e** Anwendung von Verfahren und Techniken für die Kontaktpflege und Zusammenarbeit mit nationalen und internationalen Interessenträgern im Zusammenhang mit asylbezogenen Fragestellungen	**f** Austausch von Informationen mit Blick auf die Zusammenarbeit mit nationalen und internationalen Interessenträgern unter Einhaltung der Verfahren und der datenschutzrechtlichen Vorgaben	**g**	**h** Beurteilung und Konzeption organisatorischer Leitlinien und Verfahren für die Zusammenarbeit und den Informationsaustausch	**i** Beseitigung von Hindernissen für eine aktive Beteiligung und den Austausch bewährter Verfahren in nationalen und internationalen asylbezogenen Kontexten
Bewusstsein für kulturelle und soziale Faktoren	6	**a** Darstellung der Aspekte der kulturellen Vielfalt und Sensibilität in asylbezogenen beruflichen Kontexten	**b** Zeigen kultureller Sensibilität in allen Formen der Interaktion in asylbezogenen beruflichen Kontexten	**c**	**d** Beschreibung der kulturellen und sozialen Faktoren, die sich auf asylbezogene Interaktionen und Problemstellungen auswirken		**e** Berücksichtigung sozialer und kultureller Faktoren im Rahmen asylbezogener Interaktionen, Entscheidungen, Pläne und Maßnahmen	**f**	**g** Kritische Beurteilung aktueller und aufkommender komplexer und globaler politischer, wirtschaftlicher, kultureller und sozialer Faktoren, die sich auf den gesamten Asylprozess auswirken	**h** Umgang mit komplexen kulturellen Problemstellungen, die sich auf den gesamten Asylprozess auswirken	**i**

NIVEAU / Kompetenzbereich		Niveau 4–5			Niveau 6				Niveau 7		
		Kenntnisse	Fertigkeiten	Verantwortung und Selbstständigkeit	Kenntnisse		Fertigkeiten	Verantwortung und Selbstständigkeit	Kenntnisse	Fertigkeiten	Verantwortung und Selbstständigkeit
Berufliche Standards	7	**a** Darstellung der Zielsetzungen, Ethik-Kodizes und Werte der Asyl- und Aufnahmedienste	**b**	**c** Beobachtung und Beurteilung der eigenen beruflichen Leistung im Kontext der eigenen Zuständigkeiten sowie der Ethik-Kodizes und Werte der Organisation	**d** Erläuterung der für den gesamten Asylprozess geltenden ethischen und beruflichen Standards		**e** Lösung asylbezogener ethischer Dilemmata im Kontext der einschlägigen Rechtsrahmen und der Werte der Organisation	**f** Einschätzung der individuellen Leistung mit Blick auf die relevanten beruflichen und ethischen Standards	**g** Kritische Beurteilung der Einhaltung der beruflichen Standards und Praxiskodizes in der Organisation	**h**	**i**
Berufliches Wohlbefinden	8	**a** Beschreibung der Grundsätze des beruflichen Wohlbefindens	**b** Anwendung von Maßnahmen zum Schutz des eigenen beruflichen Wohlbefindens	**c** Auseinandersetzung mit der Frage des beruflichen Wohlbefindens, Ermittlung von Strategien zur Ausräumung von Bedenken	**d** Erkennen beruflicher psychosozialer Risiken in asylbezogenen Kontexten		**e** Anwendung von Maßnahmen zur Beseitigung beruflicher psychosozialer Risiken in asylbezogenen Kontexten auf Teamebene	**f**	**g**	**h** Prävention, Eindämmung und Management der organisatorischen psychosozialen Risiken für alle Bediensteten	**i**
Gesundheitsschutz und Sicherheit	9	**a** Erläuterung der Standards und Verfahren für den Gesundheitsschutz und die Sicherheit am Arbeitsplatz	**b** Gezielte Anwendung einer Reihe von Techniken zur Umsetzung spezifischer Verfahren für den Gesundheitsschutz und die Sicherheit zur Gewährleistung einer inklusiven und sicheren Umgebung	**c**	**d** Kritische Beurteilung der möglichen Maßnahmen zur Bewältigung von Risiken für den Gesundheitsschutz und die Sicherheit im Zusammenhang mit allen Aspekten des Asyl- und Aufnahmeprozesses		**e** Gezielte Anwendung der möglichen Maßnahmen zur Bewältigung von Risiken für den Gesundheitsschutz und die Sicherheit im Asyl- und Aufnahmebereich	**f** Schaffung einer inklusiven und sicheren Umgebung im Asyl- und Aufnahmebereich im Rahmen der eigenen beruflichen Verantwortung	**g** Kritische Beurteilung der internationalen Verfahren für den Umgang mit komplexen Problemstellungen im Zusammenhang mit dem Gesundheitsschutz und der Sicherheit in asylbezogenen Umgebungen	**h** Erarbeitung und Überprüfung von Standards und Verfahren für den Gesundheitsschutz und die Sicherheit vor dem Hintergrund bestehender und aufkommender Risiken in asylbezogenen Umgebungen	**i**
Konfliktmanagement und Mediation	10	**a** Erläuterung der Beilegungs- und Mediationstechniken für nicht komplexe Konflikte im Asyl- und Aufnahmebereich	**b** Anwendung der Präventions- und Beilegungstechniken für nicht komplexe Konflikte im Asyl- und Aufnahmebereich	**c** Reaktion auf Anzeichen für Spannungen und entstehende Konflikte im Asyl- und Aufnahmeprozess und in den einschlägigen Umgebungen	**d** Beschreibung der für akute, komplexe Problemstellungen im gesamten Asylprozess relevanten Konfliktbeilegungs- und Mediationsmethoden		**e** Mediation und Deeskalation in akuten, komplexen Konfliktsituationen im Asyl- und Aufnahmebereich	**f**	**g** Kritische Beurteilung der für den Asylkontext relevanten systemischen Konfliktmanagementstrategien	**h**	**i**
Informationssicherheit, IT und Datenbanken	11	**a** Beschreibung der Nutzung spezifischer asylbezogener Datenbanken und elektronischer Informationsquellen	**b** Prüfung der für ein Asylverfahren relevanten Informationen durch die korrekte Nutzung von Datenbanken und anerkannten elektronischen Informationsquellen	**c**	**d** Erläuterung des Nutzens eines breiten Spektrums von asylbezogenen Datenbanken und elektronischen Informationsquellen		**e** Aktualisierung und Pflege asylbezogener Datenbanken mit korrekten Informationen	**f** Berichtigung falscher elektronischer Informationen, um die Verwendung falscher Informationen in asylbezogenen Kontexten zu verhindern	**g**	**h** Kritische Beurteilung der im Asylprozess verwendeten Datenbankstrukturen und Datensysteme	**i**
	12	**a**	**b** Anwendung der Maßnahmen und Strategien für die Datensicherheit in allen Datenverwaltungsverfahren	**c**	**d**		**e** Anwendung von Methoden zur Gewährleistung der Sicherheit elektronischer Informationen und Ermittlung von Verstößen	**f**	**g**	**h** Konzeption und Überprüfung von Strategien und Maßnahmen zur Informationssicherheit vor dem Hintergrund aufkommender Datensicherheitsrisiken	**i** Gewährleistung der Einhaltung der Rechtsvorschriften über die Informationssicherheit in allen Datenverwaltungsverfahren
Informationen und Datenanalyse	13	**a** Ermittlung von asyl- und aufnahmebezogenen Informationsquellen und Statistiken	**b** Sammlung und Zusammenstellung relevanter und korrekter asyl- und aufnahmebezogener Informationen und Daten	**c**	**d** Beurteilung eines breiten Spektrums von Recherchemethoden im Zusammenhang mit qualitativen und quantitativen asyl- und aufnahmebezogenen Informationen und Daten		**e** Gezielte Anwendung zuverlässiger Methoden für die Analyse asyl- und aufnahmebezogener Informationen und Daten	**f** Gewährleistung der Korrektheit und Relevanz der Analysen asyl- und aufnahmebezogener Informationen und Daten	**g**	**h** Analyse komplexer asyl- und aufnahmebezogener Daten für die Verwendung in organisatorischen Prozessen	**i**

NIVEAU / Kompetenzbereich		Niveau 4–5			Niveau 6				Niveau 7		
		Kenntnisse	Fertigkeiten	Verantwortung und Selbstständigkeit	Kenntnisse		Fertigkeiten	Verantwortung und Selbstständigkeit	Kenntnisse	Fertigkeiten	Verantwortung und Selbstständigkeit
SPEZIFISCHE KOMPETENZEN IM BEREICH ASYL UND AUFNAHME	14	**SPEZIFISCHE KOMPETENZEN IM BEREICH ASYL UND AUFNAHME**									
Fallbearbeitung, Registrierung und Unterbringung	15	**a** Beschreibung der Funktion und der Zuständigkeiten der Interessenträger im gesamten Asylprozess	**b** Sammlung, Pflege und Aktualisierung von Aufzeichnungen der für Asyl- und Aufnahmeprozesse relevanten Informationen	**c** Organisation praktischer, finanzieller und logistischer Unterstützung und der Termine für die Asylbewerber	**d**		**e** Anwendung der Verfahren zur Ermittlung und Deckung der praktischen Bedürfnisse der Asylbewerber im Einklang mit der einschlägigen Strategie	**f**	**g**	**h**	**i**
	16	**a**	**b** Anwendung einer Reihe von Verfahren für die Registrierung von Antragstellern, die um internationalen Schutz nachsuchen	**c**	**d**		**e** Beurteilung der individuellen Aspekte eines konkreten Asylfalles und Abstimmung dieser Aspekte mit den Kompetenzen des Sachbearbeiters	**f**	**g**	**h**	**i**
	17	**a** Aufstellung der den Asylbewerbern auszuhändigenden Informationen und Dokumente	**b** Anwendung der Verfahren zur Koordinierung der Ausstellung der relevanten Genehmigungen und Dokumente für die Asylbewerber	**c** Bereitstellung von Informationen für die Asylbewerber entsprechend der Strategie, den Verfahren und den spezifischen individuellen Bedürfnissen	**d** Beschreibung der Bedingungen, unter denen asyl- und aufnahmebezogene Dokumente und Genehmigungen ausgestellt, zurückgezogen und widerrufen werden		**e** Entscheidung über die Informationen, die einem Asylbewerber zur Verfügung gestellt werden sollten	**f**	**g**	**h**	**i**
Anhörung	18	**a**	**b**	**c**	**d** Beurteilung der bewährten Verfahren und aktuellen Entwicklungen im Bereich der Methoden der asylbezogenen Anhörungen für Antragsteller mit bestimmten Merkmalen		**e** Planung, Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation einer gewöhnlichen asylbezogenen Anhörung	**f** Gewährleistung, dass die Informationen hinreichend ausführlich und verlässlich sind, um im Rahmen gewöhnlicher Asylanhörungen die relevanten Tatsachen festzustellen	**g** Kritische Beurteilung fortgeschrittener Anhörungsstrategien und -methoden für komplexe Asylfälle	**h** Anwendung fortgeschrittener Anhörungsstrategien bei der Planung, Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation komplexer und nicht gewöhnlicher asylbezogener Anhörungen	**i**
Beweiswürdigung und Entscheidungsfindung	19	**a**	**b**	**c**	**d** Beschreibung der bewährten Verfahren und aktuellen Entwicklungen im Bereich der Methoden der asylbezogenen Beweiswürdigung		**e** Beurteilung aller relevanten Beweise und Informationen anhand der rechtlichen Bestimmungen über die Gewährung, die Beendigung und den Ausschluss von der Gewährung internationalen Schutzes in gewöhnlichen Fällen	**f** Mündliche und schriftliche tatsachengestützte und rechtliche Begründung von Entscheidungen in gewöhnlichen Asylfällen gegenüber allen Interessenträgern	**g**	**h** Beurteilung der Beweise, der Anhörungsabschriften und der spezifischen relevanten Herkunftsländerinformationen anhand der für nicht gewöhnliche und komplexe Asyl- und Beschwerdeverfahren geltenden rechtlichen Bestimmungen	**i** Mündliche und schriftliche tatsachengestützte und rechtliche Begründung von Entscheidungen in nicht gewöhnlichen oder komplexen Asyl- und Beschwerdefällen gegenüber allen Interessenträgern
	20	**a**	**b**	**c**	**d**		**e** Bestimmung des für die Bearbeitung eines Antrags auf internationalen Schutz zuständigen Staates	**f** Tatsachengestützte und rechtliche Begründung von Entscheidungen im Zusammenhang mit der Inhaftnahme und Alternativen zur Inhaftnahme in Asylfällen	**g**	**h**	**i**

NIVEAU / Kompetenzbereich		Niveau 4–5			Niveau 6				Niveau 7		
		Kenntnisse	Fertigkeiten	Verantwortung und Selbstständigkeit	Kenntnisse		Fertigkeiten	Verantwortung und Selbstständigkeit	Kenntnisse	Fertigkeiten	Verantwortung und Selbstständigkeit
Recherche von Herkunftsländer informationen	21	**a** Beschreibung der grundlegenden Standards für Herkunftsländer-informationen	**b** Anwendung der grundlegenden Recherchetools und -techniken für die Zusammenstellung von Herkunftsländer-informationen	**c** Gewährleistung der Relevanz, Verlässlichkeit, Aktualität und Objektivität nicht komplexerHerkunftsländer-informationen	**d** Beurteilung fortgeschrittener methodischer Standards für Herkunftsländer-informationen		**e** Anwendung eines breiten Spektrums von Recherchetools und -techniken für die Sammlung komplexer Herkunftsländer-informationen	**f** Gewährleistung der Relevanz, Verlässlichkeit, Aktualität, Objektivität und Nutzerfreundlichkeit komplexer Herkunftsländer-informationen	**g** Kritische Beurteilung bestehender und aufkommender hochkomplexer Situationen und Faktoren in bestimmten Herkunftsländern	**h** Sammlung, Analyse und Synthese hochkomplexer Herkunftsländer-informationen aus zahlreichen unterschiedlichen Quellen, darunter auch aus sensiblen Quellen, für asylbezogene Zwecke	**i** Leitung von Herkunftsländer-informationen betreffenden Projekten, Abstimmung der Ressourcen auf die Komplexität des Projekts
	22	**a**	**b**	**c**	**d** Beschreibung bestehender und aufkommender asylbezogener Situationen und Faktoren in bestimmten Herkunftsländern und fachspezifischer Quellen		**e** Analyse und Synthese der zusammengetragenen Herkunftsländer-informationen und diesbezügliche Berichterstattung	**f**	**g**	**h**	**i**
Schutzbedürftigkeit	23	**a** Darstellung der Indikatoren und Methoden für die Ermittlung von für die Schutzbedürftigkeit relevanten Problemstellungen sowie der einschlägigen allgemeinen Verfahren für Asylbewerber	**b** Anwendung der Techniken und Verfahren zur Ermittlung von Asylbewerbern mit spezifischen oder besonderen Bedürfnissen	**c** Einleitung der Verfahren zur Unterstützung von Asylbewerbern mit spezifischen oder besonderen Bedürfnissen	**d** Beschreibung der potenziellen Auswirkungen von für die Schutzbedürftigkeit der Antragsteller relevanten Problemstellungen auf deren Mitwirkung am gesamten Asylprozess		**e** Planung und Durchführung von Maßnahmen, die den aus der Schutzbedürftigkeit der Asylbewerber resultierenden Bedürfnissen Rechnung tragen	**f** Gewährleistung der Berücksichtigung der aus der Schutzbedürftigkeit der Antragsteller resultierenden Bedürfnisse bei Entscheidungen und Maßnahmen im Einklang mit den einschlägigen Strategien und Verfahren	**g** Kritische Beurteilung der systemischen Auswirkungen komplexer für die Schutzbedürftigkeit relevanter Problemstellungen und Bereitstellung von Empfehlungen für alle Interessenträger während des gesamten Asylprozesses	**h**	**i**
Psychosoziale Unterstützung und Beratung	24	**a** Erläuterung einer Reihe von Tools und Techniken für die Erkennung und Eindämmung der Ursachen für eine psychosoziale Notlage von Asylbewerbern	**b** Gezielte Anwendung einer Reihe von Tools und Techniken für die Beseitigung der Ursachen für eine psychosoziale Notlage von Asylbewerbern	**c** Beratung der Asylbewerber, um sie bei der Anpassung an ihr soziales Umfeld zu unterstützen	**d** Beurteilung bewährter Verfahren und der aktuellen Entwicklungen bei den Methoden zur Unterstützung und Beratung von Asylbewerbern		**e** Planung und Durchführung von Maßnahmen, die den aus der psychosozialen Situation der Asylbewerber resultierenden Bedürfnissen Rechnung tragen	**f** Gewährleistung eines kundenorientierten Ansatzes für jeden Asylbewerber entsprechend seinen spezifischen Bedürfnissen und der jeweiligen Phase des Asylprozesses	**g** Kritische Beurteilung internationaler bewährter Verfahren für die Systeme der psychosozialen Unterstützung und Beratung, die für den gesamten Asylprozess relevant sind	**h**	**i**
Neuansiedlung	25	**a**	**b** Planung der Logistik und der administrativen Erfordernisse des Neuansiedlungsprozesses	**c**	**d** Beschreibung der Besonderheiten und Erfordernisse des Neuansiedlungsprozesses		**e**	**f** Koordinierung des Neuansiedlungsprozesses, Lösung etwaiger auftretender Probleme	**g**	**h**	**i**
	26	**a**	**b**	**c**	**d**		**e** Begründung der Empfehlungen für die Auswahl bestimmter Neuansiedlungsfälle	**f**	**g**	**h**	**i**
Qualitätssicherung im Asyl und Aufnahmeprozess	27	**a**	**b**	**c** Auseinandersetzung mit Qualitätsproblemen im Zusammenhang mit den eigenen beruflichen Aufgaben und Lösung dieser Probleme	**d** Beschreibung der Methoden und Tools für die Beurteilung der Qualität der asyl- und aufnahmebezogenen Prozesse		**e** Anwendung der Methoden und Tools für die Beurteilung der Qualität der asyl- und aufnahmebezogenen Prozesse	**f** Überwachung der Qualität der asyl- und aufnahmebezogenen Prozesse, Anwendung der Verfahren für die Meldung von Problemen	**g** Kritische Beurteilung der internationalen Verfahren im Bereich des Managements asyl- und aufnahmebezogener Prozesse	**h** Lösung von Problemen im Zusammenhang mit der Aufrechterhaltung und Verbesserung der erforderlichen Qualitätsstandards für die Leistungserbringung im Kontext des veränderlichen Drucks auf die Asyl- und Aufnahmesysteme	**i** Gewährleistung des systematischen Managements der Qualitätsstandards in Asylfällen und den damit verbundenen Prozessen

NIVEAU / Kompetenzbereich		Niveau 4–5			Niveau 6				Niveau 7		
		Kenntnisse	Fertigkeiten	Verantwortung und Selbstständigkeit	Kenntnisse		Fertigkeiten	Verantwortung und Selbstständigkeit	Kenntnisse	Fertigkeiten	Verantwortung und Selbstständigkeit
KOMPETENZEN IN DEN BEREICHEN AUFSICHT UND MANAGEMENT	28	**KOMPETENZEN IN DEN BEREICHEN AUFSICHT UND MANAGEMENT**									
Personalmanagement	29	**a** Darstellung einer Reihe relevanter Personalprozesse	**b** Berichterstattung über Personalfragen im Zusammenhang mit der Strategie und den Verfahren der Organisation	**c**	**d** Beurteilung der bewährten Verfahren und aktuellen Entwicklungen im Bereich der Beschäftigungspolitik vor dem Hintergrund des Arbeitsrechts und der organisatorischen Verfahren		**e** Durchführung von Einstellungs-, Auswahl-, Beförderungs- und Disziplinarprozessen und -verfahren	**f**	g	**h** Durchführung der strategischen Personalplanung in komplexen und veränderlichen organisatorischen Kontexten	**i** Konzeption, Überprüfung und Aktualisierung der Strategien und Verfahren für das Personalmanagement
	30	**a**	**b** Sammlung und Pflege aktueller und korrekter Aufzeichnungen über Personalprozesse	**c**	**d**		**e** Analyse von Personalkennziffern mit Blick auf organisatorische Konsequenzen und empfohlene Maßnahmen	**f**	g	**h**	**i**
Fortbildung und berufliche Weiterbildung	31	**a** Darstellung der organisatorischen Prozesse für die Fortbildung und berufliche Weiterbildung des Personals	**b**	**c** Beobachtung der eigenen beruflichen Kompetenz und Planung von Verbesserungen	**d** Beschreibung der für die beruflichen Kompetenzen in einem breiten Spektrum von Funktionsbereichen erforderlichen Ausbildungsstandards		**e** Ermittlung des Bedarfs an Maßnahmen zur Fortbildung und beruflichen Weiterbildung des Personals	**f** Beobachtung der beruflichen Kompetenzen der einzelnen Bediensteten und der Teams und Planung von Verbesserungen	**g** Beurteilung der Pläne und Programme für die berufliche Weiterbildung des Personals vor dem Hintergrund bewährter Verfahren	**h** Ausarbeitung und Durchführung organisatorischer Fortbildungsstrategien und -programme	**i**
	32	**a** Darstellung einer Reihe von Techniken und Methoden zur Förderung der Fortbildung des Personals	**b**	**c**	**d** Beschreibung von Techniken und Methoden der lernerzentrierten Erwachsenenbildung und Beurteilung		**e** Anwendung einer Reihe von Methoden der Fortbildung und beruflichen Weiterbildung mit Blick auf die Beurteilung, Förderung und Motivation der Lernenden	**f** Beurteilung, Konzeption und Verbesserung der Fortbildung und Beurteilung im Einklang mit den europäischen Grundsätzen der Qualitätssicherung	**g** Kritische Beurteilung der Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen der Organisation vor dem Hintergrund der europäischen Qualitätsstandards	**h** Koordinierung der Konzeption, Überprüfung und Aktualisierung des Fortbildungsangebots mit Blick auf die Deckung des Fortbildungsbedarfs innerhalb der Organisation	**i** Gewährleistung der Einhaltung der Qualitätsstandards für die Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen der Organisation
Führung und Management	33	**a** Beschreibung von Techniken für die Motivation von Teams und die Beaufsichtigung der Teamarbeit	**b** Anwendung einer Reihe von Techniken zur Planung, Organisation und Beaufsichtigung der Arbeit in kleinen Teams	**c** Motivation kleiner Teams zur Realisierung der Zielvorgaben und Ziele der Organisation	**d** Bestimmung der Arbeitsstrategien und -verfahren der Organisation und der einschlägigen Vorschriften des nationalen Arbeitsrechts		**e** Anwendung eines breiten Spektrums von Tools und Techniken für das Personalmanagement und die Motivation des Personals	**f** Förderung positiver Arbeitsverfahren zur Verbesserung der Leistung des Personals	**g** Kritische Beurteilung der Tools und Techniken für die Personalführung im Zusammenhang mit den Asyl- und Aufnahmediensten	**h** Konzeption, Überprüfung und Durchführung von Strategien für das Personalmanagement in komplexen, veränderlichen organisatorischen Kontexten	**i** Anpassung des Führungsstils mit Blick auf das Personalmanagement und die Realisierung der organisatorischen Ziele und Prioritäten
	34	**a**	**b**	**c**	**d** Beschreibung der Grundsätze der Förderung organisatorischer Veränderungen		**e** Anwendung von Tools und Prozessen für das Management organisatorischer Veränderungen in den Arbeitsverfahren	**f**	**g**	**h** Entwicklung von Strategien und Plänen für die Durchführung organisatorischer Veränderungen und die Beseitigung diesbezüglicher Hindernisse	**i** Steuerung und Förderung der Akzeptanz organisatorischer Veränderungen
Strategie und Planung	35	**a** Darstellung organisatorischer Strategien und Pläne	**b** Ableitung von Teamaufgaben, Zuständigkeiten und Leistungsindikatoren aus den organisatorischen Strategien und Plänen	**c** Durchführung und Überwachung der Teamarbeitspläne vor dem Hintergrund der organisatorischen Ziele und Zielvorgaben	**d** Beschreibung der organisatorischen Planungsprozesse und -methoden		**e** Anwendung von Planungstools für die Entwicklung von Plänen und Programmen im Kontext unterschiedlicher Anforderungen an die zu erbringenden Dienste	**f** Durchführung von Strategien, Plänen und Programmen zur Überwachung der Realisierung der organisatorischen Ziele und Zielvorgaben	**g** Kritische Beurteilung der Konzepte für die strategische Planung und die organisatorische Überwachung	**h** Konzeption und Überprüfung von Strategien, Plänen und Programmen, Festlegung von Leistungszielen, Zielvorgaben und Prioritäten	**i** Gewährleistung des strategischen Managements der Leistungserbringung im Kontext unterschiedlicher Anforderungen an die zu erbringenden Dienste und der verfügbaren Ressourcen

NIVEAU / Kompetenzbereich		Niveau 4–5			Niveau 6				Niveau 7		
		Kenntnisse	Fertigkeiten	Verantwortung und Selbstständigkeit	Kenntnisse		Fertigkeiten	Verantwortung und Selbstständigkeit	Kenntnisse	Fertigkeiten	Verantwortung und Selbstständigkeit
Qualitätsmanagement	36	**a** Darstellung einer Reihe organisatorischer Qualitätsmanagement-Techniken	**b** Einsatz der grundlegenden Qualitätsmanagement-Tools für die Ermittlung und Meldung von Problemen im Rahmen der gewöhnlichen organisatorischen Prozesse	**c**	**d** Beurteilung eines breiten Spektrums von Qualitätsmanagement-Tools und -Techniken, die für die organisatorischen Prozesse relevant sind		**e** Einsatz von Qualitätsmanagement- Tools, -Techniken und -Berichten zur Ermittlung von Problemen innerhalb der Organisation	**f**	**g** Kritische Beurteilung der internationalen Verfahren im Zusammenhang mit dem Qualitätsmanagement organisatorischer Prozesse	**h** Anwendung von Maßnahmen und Techniken für die Festlegung der organisatorischen Qualitätsstandards und für die Überwachung der Einhaltung dieser Standards	**i** Gewährleistung des systematischen Managements der organisatorischen Qualitätsstandards
Finanzmanagement	37	**a** Darstellung der Prozesse der Organisation im Zusammenhang mit der Mittelverwaltung, der Vergabe öffentlicher Aufträge und der Finanzberichterstattung	**b** Anwendung von Strategien und Verfahren für das Führen aktueller und korrekter Aufzeichnungen über die Prozesse der Mittelverwaltung	**c**	**d** Erläuterung der organisatorischen Systeme und Tools für das Finanzmanagement und die Vergabe öffentlicher Aufträge		**e** Anwendung von Finanzmanagement-Tools für eine wirksame und effiziente Verwaltung der Mittelzuweisungen	**f** Durchführung der Finanzstrategie und Berichterstattung über Finanzangelegenheiten	**g** Beurteilung der Analysetools und -methoden für die Finanz- und Mittelverwaltung	**h** Anwendung von Methoden für die Zuweisung, Überwachung und Kontrolle der finanziellen Ressourcen und die Behebung von Unregelmäßigkeiten	**i** Gewährleistung der Wirksamkeit und Effizienz der Verwaltung der finanziellen Ressourcen mit Blick auf die Realisierung der organisatorischen Ziele

Die EU kontaktieren

▶ *Besuch*

In der Europäischen Union gibt es Hunderte von „Europa Direkt“-Zentren.
Ein Büro in Ihrer Nähe können Sie online finden *european-union.europa.eu/contact-eu/meet-us_de*.

▶ *Per Telefon oder schriftlich*

Der Europa-Direkt-Dienst beantwortet Ihre Fragen zur Europäischen Union.
Kontaktieren Sie Europa Direkt

– über die gebührenfreie Rufnummer: 00 800 6 7 8 9 10 11 (manche Telefondienstanbieter berechnen allerdings Gebühren),
– über die Standardrufnummer: +32 22999696,
– über das folgende Kontaktformular: *european-union.europa.eu/contact-eu/write-us_de*.

Informationen über die EU

▶ *Im Internet*

Auf dem Europa-Portal finden Sie Informationen über die Europäische Union in allen Amtssprachen *european-union.europa.eu*.

▶ *EU-Veröffentlichungen*

Sie können EU-Veröffentlichungen einsehen oder bestellen unter *op.europa.eu/de/publications*. Wünschen Sie mehrere Exemplare einer kostenlosen Veröffentlichung, wenden Sie sich an Europa Direkt oder das Dokumentationszentrum in Ihrer Nähe *european-union.europa.eu/contact-eu/meet-us_de*.

▶ *Informationen zum EU-Recht*

Informationen zum EU-Recht, darunter alle EU-Rechtsvorschriften seit 1951 in sämtlichen Amtssprachen, finden Sie in EUR-Lex *eur-lex.europa.eu*.

▶ *Offene Daten der EU*

Das Portal *data.europa.eu* bietet Zugang zu offenen Datensätzen der Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der EU. Die Datensätze können zu gewerblichen und nicht gewerblichen Zwecken kostenfrei heruntergeladen werden. Über dieses Portal ist auch eine Fülle von Datensätzen aus den europäischen Ländern abrufbar.

Amt für Veröffentlichungen
der Europäischen Union

euaa
EUROPEAN UNION
AGENCY FOR ASYLUM