

Anlage Mindestanforderungen: Personelle Ressourcen

Zur **Vorbereitung der Auswahlgespräche** ist der erforderliche Personalbedarf für folgende Tätigkeiten vorzusehen:

- Vorbereitung, Erstellung und Vervielfältigung sämtlicher erforderlicher Unterlagen, hierzu zählen
 - Beschilderung der Gebäude, Bereiche, Stationen und Laufwege,
 - Namensschilder/Ausweise aller Verfahrensbeteiligten,
 - Bewerberlisten,
 - Aufgaben und Informationen für Bewerber inkl. individueller Laufpläne;
 - Stationsinformationen für die Juroren inkl. Bewertungsbögen und Notizenseiten zur Dokumentation der Beobachtungen;
 - Rollenbeschreibungen für Schauspieler;
 - Stationspateninformationen inkl. Schulungsunterlagen für die Jurorenschulungen
- Auf- und Abbau der Stationen (Herrichten der Räumlichkeiten, in denen die Auswahlgespräche stattfinden)
- Anbringen der Beschilderung (Gebäude, Bereiche, Stationen, Laufwege)
- Akquise und Schulung der Stationspaten
- Akquise und Schulung der Gesprächsführer/Interviewer
- Akquise und Schulung der Schauspieler
- Akquise und Schulung des eingesetzten Personals zur Unterstützung des Ablaufs (Hilfspersonal)
- Bereitstellung und Betrieb der einzusetzenden Technik/IT insbesondere der Ton- und Videotechnik zur Dokumentation des Verfahrens

Für die **Durchführung der Auswahlgespräche** ist Personalbedarf zu berücksichtigen für:

- Verantwortliche Testleitung und Ansprechpartner für Auftraggeber
- Fachliche Leitung + Stellvertretung zur Beaufsichtigung der Durchführung
- Aushändigung erforderlicher Unterlagen (z.B. Identifikations- und Laufkarten) an die Bewerber
- Schulung der Juroren je Station
- Betreuung je Bewerbergruppe vor und ggf. zwischen den Stationsdurchläufen (Guides)
- Betreuung und Steuerung der Bewerber auf den Laufwegen während des Stationsdurchlaufes und der Juroren an ihren Einsatzstationen (Flurpaten)
- Zeitnehmer/Taktgeber, z.B. Betätigung des akustischen Leitsystems
- Gesprächsführer/Interviewer/Schauspieler jeweils in dem sich aus der Anzahl der parallelen Bereiche je Station ergebenden Umfang für
 - 3 Stationen mit Schauspielern,
 - 1 Interviewstation;

- 1 video-basierte Interviewstation.
- Bereitstellung und Betreuung Catering
- Koordination und Organisation der Abläufe im Gebäude / den Gebäuden (Gebäudeverantwortlicher)
- Reserve für alle anfallenden Tätigkeiten (Springer)

Zusätzlich zu den o.g. Tätigkeiten ist für die **digitale Durchführung** folgender Personalbedarf zu berücksichtigen:

- Verantwortlicher Systemadministrator und ausreichende Anzahl an weiteren IT-Unterstützungskräften für die:
 - Einrichtung eines geeigneten Videokonferenz-Tools
 - Einrichtung virtueller Räumlichkeiten zur Stationsdurchführung
 - Verschieben der Bewerber von einer Station zur nächsten unter Einhaltung der zeitlichen Vorgaben zur Stationsdurchführung
 - Darstellung der Aufgabenstellung für die Bewerber
 - Anbindung der Juroren inkl. digitaler Bewertungsmöglichkeit
 - Anbindung der Schauspieler und Interviewer
 - Sicherstellung der Videoaufzeichnung aus Bewerber- und Jurorenperspektive

Zu den einzelnen genannten (sowie ggf. aus Sicht des Anbieters weiteren) Positionen ist jeweils begründet in erforderlichem und angemessenem Umfang eine personelle Reserve (Backup/Springer) einzuplanen und für den beabsichtigten Einsatzzweck mit zu schulen.