Sehr geehrte/r Frau/Herr Korpschef/in,
Sehr geehrte/r Frau/Herr Direktor/in,

*Ein Personalmitglied Ihres Korps oder Ihrer föderalen Einheit hat sich für die interne Beförderungsprüfung für den Übergang vom Kader des Personals im mittleren Dienst zum Offizierskader beworben.*

*Im Rahmen dieses Auswahlverfahrens werden Sie als Korpschef/in, Direktor/in oder Dienstleiter/in gebeten, ein Formular auszufüllen, mit dem Sie eine Stellungnahme über das Potenzial des Personalmitglieds in einen höheren Kader aufsteigen zu können, abgeben.*

*Nach Abschluss der Auswahlprüfungen wird die Beratungskommission aufgefordert, auf der Grundlage der vollständigen Auswahlakte zu entscheiden, ob der/die Bewerber/in dem gewünschten Profil entspricht oder nicht. Die Beratungskommission trifft diese Entscheidung auf der Grundlage der Ergebnisse, die in den verschiedenen Auswahlprüfungen erzielt wurden, aber auch auf der Grundlage Ihrer Stellungnahme über das Potenzial des Bewerbers/der Bewerberin in einen höheren Kader aufsteigen zu können. Sie sollten sich dessen bewusst sein, dass die von Ihnen vergebenen Punktzahlen einen großen Einfluss auf die endgültige Beurteilung des Bewerbers/der Bewerberin haben.*

---

Bei früheren Beförderungsprüfungen haben wir festgestellt, dass die Bewerber durchweg sehr hohe Punktzahlen erhielten, obwohl ihre Leistungen in der Praxis nicht besser waren als die von Personalmitgliedern desselben Dienstgrads.

Daher bitten wir Sie, das betreffende Personalmitglied fair und unter Berücksichtigung der folgenden Richtlinien zu beurteilen.

1. Es ist äußerst wichtig, dass Sie sich der **Verantwortung** bewusst sind, die dieses Dokument mit sich bringt. Die Punktzahlen, die Sie vergeben werden, haben einen großen **Einfluss** auf den Ausgang und damit das **Endergebnis** des Auswahlverfahrens. Die Gewichtung der Punktzahlen ist wie folgt:

    - **30%** für die Kompetenzen „Menschen führen“, „Kundenorientierung“, „Sich entwickeln“ und „Coping“
    - **50%** für die Kompetenzen „Engagement-Motivation“ und „Einhaltung der Normen-Integrität“
2. Unser Wunsch ist es auch, ein **nuanciertes** Bild des Personalmitglieds zu erhalten. Die vergebenen Punktzahlen sollten somit sowohl die **Stärken** als auch die **Schwächen** des betreffenden Personalmitglieds widerspiegeln.

Die normale Punkteverteilung im beiliegenden Stellungnahme-Formular sollte als Ausgangsbasis verwendet werden. Dies bedeutet, dass:

- Ein/eine Bewerber/in, dessen/deren Leistungen **die Anforderungen erfüllen**, die Punktzahl 4, 5 oder 6 erreichen muss.
- Eine höhere Punktzahl daher nur dann einer Kompetenz zugewiesen werden kann, wenn es sich um eine **Stärke** handelt, die **regelmäßig und dauerhaft** beobachtet wurde.
- Wenn eine Kompetenz jedoch Aspekte aufweist, die bei dem/der Bewerber/in **noch entwickelt werden müssen**, wird eine Punktzahl von 1, 2 oder 3 vergeben.

**Zu Ihrer Information: eine niedrigere Punktzahl führt nicht zwangsläufig zur Untauglichkeit.**

3. Das Stellungnahme-Formular zielt darauf ab, konkrete Verhaltenselemente zu identifizieren, die relevant sind und auch **eine Vorhersage der künftigen Leistungen im Dienstgrad eines Polizeikommissars** ermöglichen. Ziel ist daher nicht, sich nur auf die aktuelle Arbeitsweise des betreffenden Personalmitglieds zu beschränken.

4. Das Formular muss nur für Bewerber ausgefüllt werden, die die erste Auswahlprüfung, d. h. die berufsbezogene Prüfung**, bestanden haben**.

5. Was die Form betrifft, bitte achten Sie darauf, dass das Stellungnahme-Formular vollständig ist und alle Vermerke **enthält**.
   - Vergeben Sie eine **Punktzahl** für jede Kompetenz und für die verschiedenen Verhaltensindikatoren
   - Wählen Sie den **Endvermerk** „positiv“ oder „negativ“
   - **Unterschreiben Sie** das Dokument (Ihre Unterschrift und die des betreffenden Personalmitglieds)

Wenn Sie Fragen oder Anmerkungen haben, können Sie sich über folgende E-Mail-Adresse an unsere Dienststelle wenden: selection@police.belgium.eu

Wir danken Ihnen, sehr geehrte/r Frau/Herr Korpschef/in, sehr geehrte/r Frau/Herr Direktor/in, nochmals für Ihre wertvolle Zusammenarbeit.

Department Anwerbung und Auswahl