



Das Personalauswahltool

Rollenbeschreibung mit Beispielen

Von Regina Bergdolt, 2025

**Gut, dass Sie diese Musterrolle gefunden haben
– beim Profi für HR-Struktur und Personalauswahl.**

© Copyright 2025 – Alle Inhalte, insbesondere Texte, Fotografie, Tabellen und Grafiken sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, einschließlich der Vervielfältigung, Veröffentlichung, Bearbeitung und Übersetzung, bleiben Regina Bergdolt vorbehalten.

Wer gegen das Urheberrecht verstößt (z.B. Tabelle, Tabellenauszüge oder Texte unerlaubt kopiert), macht sich gem. §§ 106 ff UrhG strafbar, wird zudem kostenpflichtig abgemahnt und muss Schadensersatz leisten (§ 97 UrhG).

Alle Rechte vorbehalten/All rights reserved



Das Wichtigste in Kürze

Was bringen Rollenbeschreibungen in Ihrer Personalführungspraxis?

Rollenbeschreibungen geben allen Beteiligten Orientierung. Sie zeigen auf, welche Verantwortlichkeiten ein Rolleninhaber hat, was zu seinem Aufgabenspektrum gehört und welche Anforderungen die Rolle mit sich bringt.

Rollenbeschreibungen sind die Basis für interne und externe Stellenausschreibungen. Die Rollenbeschreibung erstellen meist ein Personalprofi und die Führungskraft des Bereichs. Bei der Einführung von Fachkarrieren sind Rollenbeschreibungen ebenfalls zentral, um präzise die Anforderungen an Experten zu beschreiben.

[Unter diesem Link hier](#) finden Sie weitere Informationen zu Fachkarrieren.

Wie ist eine Rollenbeschreibung aufgebaut?

Eine Rollenbeschreibung besteht aus mehreren Teilen. Zentral sind der Wertschöpfungsbeitrag der Rolle zum Unternehmen, die Kernaufgaben des Rolleninhabers und die Verantwortlichkeiten. Der *Wertschöpfungsbeitrag* beschreibt den Beitrag der Rolle zum Unternehmenserfolg; was würde fehlen, wenn es diese Rolle nicht gäbe? Wie trägt der Rolleninhaber zum Geschäftsmodell bei? *Verantwortlichkeiten* beschreiben, für was der Rolleninhaber Verantwortung übernimmt; das können Ressourcen, Budgets, Entscheidungen, Ergebnisse, Prozesse oder Qualitätskriterien sein.

Fachkompetenzen, kein Problem. Doch wie beschreiben Sie die notwendigen persönlichen und sozialen Kompetenzen der Rolle?

Die überfachlichen Kompetenzen, also die persönlichen, sozialen und unternehmerischen Kompetenzen, sind entscheidend für den Erfolg in einer Rolle; sie ergänzen die fachlichen Kompetenzen. Der Rolleninhaber braucht sie, um sein Fachwissen „auf die Straße“ zu bringen“, also im Unternehmen anzuwenden.

Kompetenzen sollten konkret beschrieben sein; Begriffe wie „Kommunikationsfähigkeit“ sind noch unscharf und nicht beobachtbar oder messbar. Professionell ist es, jede Kompetenz mit konkreten Verhaltensweisen, den Verhaltensankern, zu beschreiben. Wichtig ist: verschiedene Rollenbeschreibungen haben unterschiedliche Kompetenzanforderungen – was die eine Rolle braucht, ist für eine andere Rolle nicht erfolgsentscheidend. Praxishinweise dazu mit Beispielen finden Sie [hier](#).

Wie kommen Sie zur brauchbaren Beschreibung von Kompetenzen? Dazu gibt es das eine gute Methode, das *Critical Incident Interview*. Dazu sammelt man erfolgskritische Situationen für die Rolle und die Verhaltensweisen, die der Rolleninhaber braucht, um diese Situationen zu bewältigen. Das Ergebnis sind Kompetenzen mit Verhaltensweisen als Teil der Rollenbeschreibung.

[Hier](#) ist für Sie beschrieben, wie Sie mit dem Critical Incident Interview arbeiten können.



Autorin: Regina Bergdolt

Recruiterin, Eignungsdiagnostikerin und Softwareunternehmerin

Regina Bergdolt ist seit 20 Jahren Expertin für Recruiting und Personalentwicklung; sie hat mit Entscheidern viele Auswahlverfahren für Schlüsselpositionen erfolgreich durchgeführt. Sie ist KI-Managerin und führt Anwendungen künstlicher Intelligenz in Unternehmen ein.



Ein weiterer Schwerpunkt ist die Einführung von Fachkarrieren als Alternative zur Führungskarriere; Fachkarrieren bieten Experten Perspektiven und binden. Informationen zur Fachkarriere finden Sie [hier](#).

Bei Fragen zu kontaktieren Sie mich gerne unter 0171 727 7092 unter bergdolt@digital-fit-machen.de



Muster: so sieht eine professionelle Rollenbeschreibung aus

Bezeichnung der Rolle, Beispiele: Teamleiter Controlling, Software-Entwickler Python, Kaufmännischer Geschäftsführer (m/w/d)	
Wertschöpfungsbeitrag der Rolle	<i>Beispiele:</i> Teamleiter/in Controlling: Konzeption und Anwendung wirksamer und professioneller Controlling-Prozesse für die Transparenz von Leistungs- und Werteflüssen Einkaufsleiter/in: Leitung des gesamten Einkaufsprozesses im Unternehmen mit dem Ziel, die Beschaffung von Sach- und Dienstleistungen in optimaler Qualität zu wirtschaftlichen Bedingungen sicherzustellen
Kernaufgaben	<i>Beispiel: Einkaufsleiter (m/w/d)</i> <i>(Maximal 10 Kernaufgaben)</i> <ul style="list-style-type: none">• Entwicklung und Umsetzung von Möglichkeiten zur Kosteneinsparung bei Einkaufskonditionen und -prozess• Komplexe Einkaufsprojekte initiieren und abwickeln• Systematisierung der Beziehungen zu Lieferanten in organisatorischer und vertraglicher Hinsicht• Pflege und Prüfung der Lieferantenbeziehungen hinsichtlich Preis und Leistung sowie der Vertragstreue• Standardisierung des Beschaffungsprozesses mit Blick auf Umfang, Qualität und Termintreue• Erarbeiten, Fortführen und Erweitern von Rahmenverträgen•
Verantwortlichkeiten	(Verantwortung für Budgets, Entscheidungen, Vertragsabschlüsse mit Wertgrenze, Ergebnisse von Verhandlungen mit Kunden oder Lieferanten etc.)
Personalverantwortung	Bei Führungsverantwortung Position der Mitarbeiter, z. B. alle Mitarbeiter im Bereich Einkauf



Fachliches Qualifikationsprofil	
Ausbildung	Berufsausbildung, Studium etc.
Berufs- und Aufgabenerfahrung	
Erforderliche Zusatzqualifikationen	Studienschwerpunkte, Abschlüsse nach dem Studium wie z. B. Bilanzbuchhalter, Fachkraft vernetzte IT-Systeme
IT-Kenntnisse	
Fremdsprachen	Empfehlenswert: europäischer Referenzrahmen für Sprachen mit Level
Vergütung	Einstufung lt. Tarifgruppe bei tariflichen Positionen bzw. Gehaltsangabe im Rahmen des Vergütungssystems
Anforderung an Mobilität	Anforderung an Mobilität, Reisebereitschaft
Erfolgskritische überfachliche Kompetenzen (Beschreibung auf Verhaltensebene und mit Verhaltensankern)	<i>Beispiele</i> <ul style="list-style-type: none">• Teamfähigkeit: Bereitschaft, sich in ein bestehendes Team zu integrieren und aktiv zum Teamerfolg beizutragen• Organisationskompetenz: plant vom Ziel her, zerlegt größere Aufgaben in konkrete Arbeitsschritte, setzt klare Arbeitsprioritäten• Unternehmerisches Handeln: erkennt wesentliche Zukunftschancen im Markt, arbeitet konsequent ergebnisorientiert, minimiert Kosten und maximiert Erträge

© Copyright 2025 – Alle Inhalte, insbesondere Texte, Fotografie, Tabellen und Grafiken sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, einschließlich der Vervielfältigung, Veröffentlichung, Bearbeitung und Übersetzung, bleiben Regina Bergdolt vorbehalten.

Wer gegen das Urheberrecht verstößt (z.B. Tabelle, Tabellenauszüge oder Texte unerlaubt kopiert), macht sich gem. §§ 106 ff UrhG strafbar, wird zudem kostenpflichtig abgemahnt und muss Schadensersatz leisten (§ 97 UrhG).

Alle Rechte vorbehalten/All rights reserved



Möchten Sie selbst eine Rollenbeschreibung für eine Ihrer Rollen erstellen?

Machen Sie es sich leicht und nutzen Sie einfach die Freemium-Version unseres Personalauswahltools: [ruck-zuck zur Profi-Rollenbeschreibung – kostenlos.](#)

Legen Sie los mit der Basisversion auf <https://tool.treffsichere-personalauswahl.de/>

Kontaktdaten der Autorin

Regina Bergdolt
Alberichstraße 14
68199 Mannheim

Telefon 0171 727 7092
E-Mail: bergdolt@digital-fit-machen.de
<https://www.digital-fit-machen.de>