



Lichtbild  
(optional)



Juniorengruppe e.V.

# Personalbogen Führungskraft Bedienung (FKB)

## Persönliche Daten

Herr      Frau

Name \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

geb. am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

Straße, Nr. \_\_\_\_\_ PLZ, Wohnort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

nationale ID \_\_\_\_\_  
(sofern bekannt)

Sind Sie bereits im **EDEKA Wissensportal** angemeldet?

nein      ja, Anmeldenname \_\_\_\_\_

## Erreichter Schulabschluss

|   |   |
|---|---|
| Hauptschulabschluss                     | Fachhochschulreife/Fachgebundene Hochschulreife |
| Qualifizierender Schulabschluss         | Allgemeine Hochschulreife/Abitur                |
| Mittlerer Schulabschluss/Mittlere Reife | Sonstiger _____                                 |

## Berufsausbildung

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Abschluss als \_\_\_\_\_

Ausbildungsbetrieb \_\_\_\_\_

## Weiterer beruflicher Abschluss

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Abschluss als \_\_\_\_\_

Ausbildungsbetrieb \_\_\_\_\_

## Junioren-Aufstiegsprogramm Bedienung oder ähnliche Fortbildung

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Gesamtnote \_\_\_\_\_ erreichte Punktzahl \_\_\_\_\_

Fortbildungsbetrieb \_\_\_\_\_

**Welche weiteren Fortbildungen/Seminare haben Sie besucht (Bezeichnung und Zeitraum)?**

**Welche Kenntnisse und Fertigkeiten zeichnen Sie aus?**

**Welche Kenntnisse und Fertigkeiten möchten Sie gern ausbauen und erweitern?**

**Warum haben Sie sich für diese Fortbildung entschieden? Welches Ziel möchten Sie erreichen?**

**Zuständige EDEKA-Regionalgesellschaft**

- |            |                              |            |
|------------|------------------------------|------------|
| Nord       | Minden-Hannover              | Rhein-Ruhr |
| Hessenring | Nordbayern-Sachsen-Thüringen | Südbayern  |
| Südwest    |                              |            |

Ich möchte ab dem 01.10. \_\_\_\_\_ die Fortbildung **Führungskraft Bedienung** beginnen. Meine Angaben sind vollständig und wahr.

Alle Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter: [juniorengruppe.edeka.com/datenschutz](http://juniorengruppe.edeka.com/datenschutz)

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Bewerber/in

Bitte reichen Sie diesen Personalbogen zusammen mit

- den üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen),
- der Stellungnahme Ihres (bisherigen) Arbeitgebers und Ihrer Selbsteinschätzung,
- der Bestätigung der Fortbildung durch Ihren (zukünftigen) Arbeitgeber

beim Ansprechpartner Ihrer EDEKA-Regionalgesellschaft ein. Von dort wird Ihre Bewerbung an die EDEKA Juniorengruppe e.V. in Hamburg weitergeleitet.

# Selbsteinschätzung der Bewerberin/des Bewerbers

Frau/Herr \_\_\_\_\_

| FACHKOMPETENZ  | SEHR GUT | GUT | DURCH-SCHNITTlich | GRUND-LEGEND |
|--|----------|-----|-------------------|--------------|
| verfügt über umfangreiche Produkt- und Sortimentskenntnisse<br>wendet ihr/sein ausgeprägtes Fachwissen praxis- und kundenorientiert an<br>zeigt Qualitätsbewusstsein und lebt dieses vor<br>kann mit Kennzahlen umgehen<br>denkt und handelt unternehmerisch   |          |     |                   |              |
| METHODENKOMPETENZ  | SEHR GUT | GUT | DURCH-SCHNITTlich | GRUND-LEGEND |
| teilt die Arbeitszeit effizient ein<br>setzt Prioritäten sinnvoll und delegiert ggf. Aufgaben<br>arbeitet zuverlässig und sorgfältig<br>arbeitet ziel- und lösungsorientiert   |          |     |                   |              |
| SOZIALKOMPETENZ  | SEHR GUT | GUT | DURCH-SCHNITTlich | GRUND-LEGEND |
| drückt sich klar und verständlich gegenüber Kunden, Kollegen und Vorgesetzten aus<br>argumentiert schlüssig und zielorientiert<br>arbeitet teamorientiert und sichert Teamziele ab<br>kennt Stärken und Schwächen der Mitarbeiter und setzt diese gezielt ein<br>motiviert andere<br>gibt Feedback konstruktiv und wertschätzend   |          |     |                   |              |
| PERSÖNLICHE KOMPETENZ  | SEHR GUT | GUT | DURCH-SCHNITTlich | GRUND-LEGEND |
| lebt den Mitarbeitern Identifikation mit dem Unternehmen vor<br>tritt auch in schwierigen Situationen sicher und selbstbewusst auf<br>übernimmt Verantwortung für ihr/sein Handeln und für getroffene Entscheidungen<br>hat die Bereitschaft Neues auszuprobieren und anzunehmen<br>ist verlässlich und hält sich an Vereinbarungen<br>zeigt großes Interesse an ihrer/seiner persönlichen und fachlichen Entwicklung<br>zeigt Willen und Potenzial Führungsverantwortung zu übernehmen<br>nimmt Feedback an<br>reflektiert das eigene Verhalten/Handeln |          |     |                   |              |

## BEMERKUNGEN

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

# Beurteilung durch den (bisherigen) Arbeitgeber

Frau/Herr \_\_\_\_\_

| FACHKOMPETENZ  | SEHR GUT | GUT | DURCH-SCHNITTlich | GRUND-LEGEND |
|--|----------|-----|-------------------|--------------|
| verfügt über umfangreiche Produkt- und Sortimentskenntnisse<br>wendet ihr/sein ausgeprägtes Fachwissen praxis- und kundenorientiert an<br>zeigt Qualitätsbewusstsein und lebt dieses vor<br>kann mit Kennzahlen umgehen<br>denkt und handelt unternehmerisch   |          |     |                   |              |
| METHODENKOMPETENZ  | SEHR GUT | GUT | DURCH-SCHNITTlich | GRUND-LEGEND |
| teilt die Arbeitszeit effizient ein<br>setzt Prioritäten sinnvoll und delegiert ggf. Aufgaben<br>arbeitet zuverlässig und sorgfältig<br>arbeitet ziel- und lösungsorientiert   |          |     |                   |              |
| SOZIALKOMPETENZ  | SEHR GUT | GUT | DURCH-SCHNITTlich | GRUND-LEGEND |
| drückt sich klar und verständlich gegenüber Kunden, Kollegen und Vorgesetzten aus<br>argumentiert schlüssig und zielorientiert<br>arbeitet teamorientiert und sichert Teamziele ab<br>kennt Stärken und Schwächen der Mitarbeiter und setzt diese gezielt ein<br>motiviert andere<br>gibt Feedback konstruktiv und wertschätzend   |          |     |                   |              |
| PERSÖNLICHE KOMPETENZ  | SEHR GUT | GUT | DURCH-SCHNITTlich | GRUND-LEGEND |
| lebt den Mitarbeitern Identifikation mit dem Unternehmen vor<br>tritt auch in schwierigen Situationen sicher und selbstbewusst auf<br>übernimmt Verantwortung für ihr/sein Handeln und für getroffene Entscheidungen<br>hat die Bereitschaft Neues auszuprobieren und anzunehmen<br>ist verlässlich und hält sich an Vereinbarungen<br>zeigt großes Interesse an ihrer/seiner persönlichen und fachlichen Entwicklung<br>zeigt Willen und Potenzial Führungsverantwortung zu übernehmen<br>nimmt Feedback an<br>reflektiert das eigene Verhalten/Handeln |          |     |                   |              |

**BEMERKUNGEN**

Ort, Datum Beurteiler/in (Name bitte lesbar) Unterschrift

# Bestätigung des Fortbildungsunternehmens

Wir unterstützen die Bewerbung für die Fortbildung **Führungskraft Bedienung** von

Name \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

## Daten des Unternehmens

(Damit Sie vorsteuerabzugsberichtigt sind, geben Sie uns bitte für die Erstellung des Vertrages und der Rechnung die steuerlich korrekte Rechnungsanschrift nach §14 Abs. 4 Nr. 1 UStG an.)

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ, Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Ansprechpartner/in während der Fortbildung

## Die Fortbildung erfolgt in der Filiale (falls abweichend)

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ, Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Ansprechpartner/in während der Fortbildung

Für die Laufzeit des Programms wird ein **Fortbildungsvertrag** in Form einer **befristeten Ergänzungsvereinbarung** zum bestehenden Arbeitsvertrag ausgestellt.

**Die monatlich anfallenden Fortbildungskosten gehen zu Lasten des Fortbildungsunternehmens. Die Abrechnung erfolgt quartalsweise.**

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Stempel Fortbildungsunternehmen

# Stellungnahme der Schulungsabteilung

Anbei erhalten Sie die Bewerbung für die Fortbildung **Führungskraft Bedienung** von

Name \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Wir unterstützen die Bewerbung.

Wir unterstützen die Bewerbung mit Einschränkung.

## Bemerkung

## Der/die Bewerber/in

ist uns persönlich bekannt.

ist uns nicht persönlich bekannt.

## Wir leiten folgende Unterlagen des Bewerbers/der Bewerberin weiter

Personalbogen

Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse)

Selbsteinschätzung des Bewerbers/der Bewerberin

Stellungnahme des (bisherigen) Arbeitgebers

Bestätigung der Fortbildung durch den (zukünftigen) Arbeitgeber

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Name (bitte lesbar)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift