



Rat der
Europäischen Union

045338/EU XXV. GP
Eingelangt am 10/11/14

Brüssel, den 7. November 2014
(OR. en)

15256/14
ADD 1

COHFA 112
PROCIV 88
CODEC 2192
DEVGEN 237
DELACT 218

ÜBERMITTLUNGSVERMERK

Absender:	Herr Jordi AYET PUIGARNAU, Direktor, im Auftrag der Generalsekretärin der Europäischen Kommission
Eingangsdatum:	24. Oktober 2014
Empfänger:	Herr Uwe CORSEPIUS, Generalsekretär des Rates der Europäischen Union
Nr. Komm.dok.:	C(2014) 7725 final ANHANG 1
Betr.:	ANHANG zur Delegierten Verordnung der Kommission zur Festlegung von Standards für Freiwilligen-Kandidaten und EU-Freiwillige für humanitäre Hilfe

Die Delegationen erhalten in der Anlage das Dokument C(2014) 7725 final ANHANG 1.

Anl.: C(2014) 7725 final ANHANG 1



EUROPÄISCHE
KOMMISSION

Brüssel, den 24.10.2014
C(2014) 7725 final

ANNEX 1

ANHANG

zur

Delegierten Verordnung der Kommission

**zur Festlegung von Standards für Freiwilligen-Kandidaten und EU-Freiwillige für
humanitäre Hilfe**

DE

DE

Anhang

Kompetenzrahmen

1. **Querschnittskompetenzen, die in vielen Bereichen einer Freiwilligentätigkeit oder Berufstätigkeit notwendig und nicht für den Bereich der humanitären Hilfe spezifisch sind**

Kompetenz	Beschreibung
1) Aufbau und Pflege guter Arbeitsbeziehungen	
Teamfähigkeit	<ul style="list-style-type: none">• Ist sich unterschiedlicher Arbeitsstile bewusst, respektiert sie und ist in der Lage, sich auf sie einzustellen.• Versteht und akzeptiert seine/ihre Funktion im Team und beteiligt sich positiv und proaktiv an der Erreichung der Ziele des Teams.• Teilt nützliche Informationen und Wissen mit Kolleginnen und Kollegen und sofern angebracht auch auf breiterer Ebene.• Handelt konstruktiv, um etwaige Konflikte beizulegen.
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none">• Kommuniziert erfolgreich mit anderen Teammitgliedern und Personen außerhalb des Teams.• Hört aktiv zu, wenn andere Teammitglieder neue und andere Perspektiven vertreten.• Nutzt verschiedene Kommunikationsformen (persönliches Gespräch, Telefon und E-Mail), einschließlich der nonverbalen Kommunikation, und passt sich dabei den lokalen Gegebenheiten und der jeweiligen Situation an.
2. Positive Einstellung zur Freiwilligentätigkeit	
	<ul style="list-style-type: none">• Erachtet Freiwilligentätigkeit als lohnenswert.• Hat eine Vorstellung von und eine Meinung zu den Konzepten der Freiwilligentätigkeit und der aktiven Bürgerschaft und deren Rolle in der Gesellschaft.• Ist bereit, einen Beitrag zu leisten, ohne eine finanzielle Vergütung dafür zu erhalten.• Engagiert sich für seine/ihre Aufgaben und führt sie auch ohne finanzielle Vergütung bestmöglich aus.• Will die Organisation bewusst freiwillig unterstützen und den Begünstigten (d. h. den lokalen Gemeinschaften) helfen.
3) Selbstmanagement in einem unter Druck stehenden und sich rasch verändernden Umfeld	

Selbstwahrnehmung und Widerstandsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Ist stressresistent und in der Lage, Schwierigkeiten zu überwinden. • Erkennt Stressfaktoren und versteht deren negative Auswirkungen so gering wie möglich zu halten. • Ist bereit, über Stress und Schwierigkeiten zu sprechen, und sucht erforderlichenfalls Hilfe. • Ist in der Lage, sich einfachen Lebensbedingungen mit sehr begrenzten Ressourcen und sehr geringem Komfort anzupassen. • Passt sich problemlos an und reagiert konstruktiv auf sich verändernde Situationen und Zwänge. • Ist sich seiner/ihrer Stärken und Grenzen und der daraus resultierenden Konsequenzen für seine/ihre Arbeit bewusst.
Autonomie	<ul style="list-style-type: none"> • Organisiert seine/ihre Aktivitäten am Arbeitsplatz und in der Freizeit autonom. • Organisiert seine/ihre Arbeitszeit sinnvoll und setzt die richtigen Prioritäten. • Erkennt die Grenzen seiner/ihrer Zuständigkeiten an und unterstellt sich erforderlichenfalls dem höherrangigen Zuständigen.
Umgang mit den eigenen Erwartungen	<ul style="list-style-type: none"> • Hat realistische Vorstellungen von seinem/ihrem Beitrag zu der betreffenden Organisation und der Hilfe, die er/sie den Begünstigten bieten kann. • Passt die Erwartungen bei Veränderungen der Situation an.
Interkulturelles Bewusstsein	<ul style="list-style-type: none"> • Vermeidet kulturelle Stereotype. • Ist aufgeschlossen für kulturelle Unterschiede und akzeptiert sie. • Respektiert andere Kulturen und passt seine/ihre Verhaltensweisen an, um Missverständnisse zu vermeiden. • Achtet auf die Bedeutung der nonverbalen Kommunikation in einem multikulturellen Kontext. • Tritt anderen Überzeugungen, sozialen Konventionen und Werten vorurteilsfrei gegenüber. • Beweist Einfühlungsvermögen und Sensibilität.

4) Führungsqualitäten

- Motiviert die anderen - lokalen und internationalen - Mitglieder des Teams für die Aufgabe.
- Befähigt andere, bei ihrem Handeln Eigenverantwortung zu übernehmen.
- Hört anderen aktiv zu.
- Weckt bei anderen Vertrauen.

Bei Übernahme einer Position mit Verantwortung:

- Formuliert klar die von anderen auszuführenden Aufgaben und seine/ihre Erwartungen.
- Vergewissert sich, dass die Aufgabenstellung verstanden wurde.
- Gibt Feedback und erkennt den Beitrag anderer an.
- Wägt bei seinen/ihren Entscheidungen zwischen dem mit einer Maßnahme verbundenen Risiko und deren Dringlichkeit ab.

5) Erzielung von Ergebnissen

Erzielt die erwarteten unmittelbaren Ergebnisse einer Maßnahme, informiert über die Ergebnisse und über die beim Kapazitätsaufbau erzielten Fortschritte.

- Vertritt einen „Can-Do“-Ansatz und eine proaktive Haltung.
- Erkennt, welche Verbesserungen wichtig sind, um die Nachhaltigkeit der Ergebnisse zu sichern.
- Informiert wirksam über Ergebnisse.
- Ermittelt die Personen, die von seinem/ihrem Beitrag lernen sollen, und schafft bei denjenigen, die die Nachhaltigkeit der Ergebnisse sichern sollen, ein Verständnis für die geleistete Arbeit.
- Sucht nach Lösungen.
- Ergreift Maßnahmen zur Beilegung etwaiger Konflikte.

Bei besonderen Aufgaben im Rahmen des Kapazitätsaufbaus:

- Kennt unterschiedliche Methoden für den Aufbau organisatorischer Kapazitäten und wendet sie in einem durch begrenzte Ressourcen gekennzeichneten Umfeld an.
- Kennt Methoden und Instrumente der Bedarfsermittlung und wendet sie an, um die für den gezielten Kapazitätsaufbau relevanten Gebiete zu ermitteln.

Rechenschaftspflicht

- Konzentriert sich auf die fristgerechte Verwirklichung der Ergebnisse.
- Bemüht sich um Feedback und ergreift Maßnahmen auf der Basis des erhaltenen Feedbacks.
- Erstattet den zuständigen Personen Bericht.
- Hinterfragt Entscheidungen und Verhaltensweisen, die gegen den Verhaltenskodex der Organisation und/oder sonstige humanitäre Standards verstößen.

2. Spezifische Kompetenzen, die für die EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe und generell für die humanitäre Hilfe notwendig sind

Kompetenz	Beschreibung
6) Verständnis der EU-Freiwilligeninitiative im Kontext der humanitären Hilfe und Anwendung der Grundsätze der humanitären Hilfe	
	<ul style="list-style-type: none">• Kennt und versteht das System der humanitären Hilfe, die verschiedenen beteiligten Akteure und die Verbindungen zwischen humanitärer Hilfe und anderen außenpolitischen Maßnahmen, insbesondere aus Sicht der EU.• Kennt und versteht die theoretischen Grundsätze und üblichen Vorgehensweisen bei humanitären Maßnahmen und wendet sie an.• Kennt und versteht die für die humanitäre Hilfe relevanten Standards und Verhaltenskodizes, einschließlich in Bezug auf Rechenschaftspflicht und Qualitätsmanagement, sowie die rechtlichen Rahmenbedingungen der humanitären Hilfe.• Kennt und versteht die verschiedenen Phasen der humanitären Hilfe wie etwa Prävention und Vorsorge, Reduzierung des Katastrophenrisikos, Katastrophenrisikomanagement, Katastrophenbewältigung und -nachsorge.• Kennt und versteht die Theorie und Praxis von Hilfe und Entwicklungszusammenarbeit und das Resilienzkonzept.• Berücksichtigt Bedürfnisse, Fähigkeiten, Kapazitäten und Erfahrungen von Opfern von Katastrophen und humanitären Krisen.• Versteht die Ziele der EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe und die Implikationen dieser Ziele für die Tätigkeit während der Entsendung.• Versteht den Prozess der Auswahl, Schulung und Entsendung.• Versteht die Rolle eines/einer Freiwilligen und die vor, während und nach der Entsendung zu treffenden Maßnahmen.• Wendet sein/ihr Verständnis des Zwecks dieser Initiative im allgemeineren Kontext der humanitären Hilfe der EU an.
7) Jederzeit sicherheitsbewusstes Handeln	
	<ul style="list-style-type: none">• Ist sich darüber im Klaren, wie wichtig es ist, während der Entsendung die Sicherheitsvorschriften der Organisation einzuhalten.• Versteht den Grundsatz der Schadensvermeidung („do no harm“) und befolgt ihn.• Erkennt und vermeidet Risiken bei einem Projekt.• Ist in der Lage, auf Gefahren zu reagieren.• Ist in der Lage, stressbedingte Belastungen im Zusammenhang mit Sicherheitsproblemen zu bewältigen.• Hat grundlegende Erste-Hilfe Kenntnisse.

8) Management von Projekten in humanitären Notsituationen

- Ist in der Lage, die verschiedenen Phasen des Projektzyklus im Bereich der humanitären Hilfe zu beschreiben und zu analysieren, einschließlich der Bedarfsbewertung, der Ausarbeitung des Gesamtvorschlags und des Budgets und der Abwicklung, der Überwachung und der Evaluierung des Projekts.
- Versteht die grundlegenden Prinzipien der Budgetplanung und Abfassung von Vorschlägen und wendet sie an.
- Versteht die grundlegenden Prinzipien der finanziellen Projektverwaltung und wendet sie an.
- Versteht den Grundsatz einer transparenten Projektverwaltung und hält sich daran.
- Versteht die grundlegenden Prinzipien des Leistungsmanagements, der Überwachung und der Evaluierung.

9) Kommunikation und Interessenvertretung

- Versteht den Kommunikationsplan der EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe, engagiert sich für ihn und erfüllt die ihm/ihr zukommende Rolle bei seiner Umsetzung.
- Vertritt nachdrücklich die Werte der Organisation und die mit der EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe verbundenen Werte, wo dies angebracht ist.
- Ermittelt die primären, sekundären und Schlüsselakteure im lokalen humanitären Kontext.
- Versteht und nutzt die Instrumente zur Mobilisierung von Unterstützung internationaler und lokaler Akteure für die humanitäre Hilfe in seinem/ihrem Tätigkeitsgebiet.
- Formuliert als Fürsprecher der Initiative klare und faktengestützte Argumente und entwickelt eine effektive Kommunikationsstrategie.

3. Fachkompetenzen aufgrund spezieller Kenntnisse, die für die humanitäre Hilfe nützlich sind:

Für EU-Freiwillige für humanitäre Hilfe können Kompetenzen in den folgenden Bereichen vorteilhaft sein (nicht erschöpfende Liste):

- **Finanz- und Rechnungswesen**
 - **Recht**
 - **Projektmanagement und -verwaltung**
 - **Projektüberwachung und -evaluierung**
 - **Kommunikation (einschließlich Sichtbarkeit, Öffentlichkeitsarbeit und Interessenvertretung)**
 - **Logistik und Transport**
 - **Personalverwaltung und Fortbildung**
 - **Organisationsentwicklung und Kapazitätsaufbau**
 - **strategische Politikgestaltung und -planung**
 - **Risikokommunikation und Informationstechnologie**
 - **Wasserversorgung und Abwasserentsorgung**
 - **Schutz und Unterkunft**
 - **Nahrungsmittel, Ernährung und Gesundheit**
 - **Flüchtlinge und Binnenvertriebene**
 - **geschlechterspezifische Fragen**
 - **Schutz von Kindern**
 - **Existenzgrundlagen**
 - **Verknüpfung von Soforthilfe, Rehabilitation und Entwicklung**
 - **Katastrophenrisikomanagement**
 - **Förderung der Resilienz**
 - **Katastrophendaten und Wissen über Katastrophen**
 - **Risiko- und Anfälligkeitssbewertung und -kartierung, Fragilitäts- und Konfliktanalysen**
 - **Anpassung an den Klimawandel und ökosystembasierte Bewirtschaftung**
 - **Öffentlichkeitsarbeit und Bildung**
 - **Resilienz in städtischen Gebieten und Raumplanung**
 - **gemeinschaftsbasierte Entwicklung**
 - **Sozialschutz und soziale Sicherungsnetze**
 - **Widerstandsfähigkeit von Wirtschaft und Infrastrukturen, einschließlich Schutz kritischer Infrastrukturen**
 - **Finanzierung der Katastrophenrisikominderung**
 - **Monitoring- und Frühwarnsysteme**
 - **Katastrophenvorsorge und Notfallplanung**
 - **Zivil- und Katastrophenschutz**
 - **Bewertungen und Nachsorge im Anschluss an Katastrophen und Konflikte**
 - **Medizinische und paramedizinische Dienstleistungen**
 - **Ingenieurwesen**
 - **Managementaufgaben im Bereich der Freiwilligenarbeit**
-