



Qualifikationsverfahren

Stellenbeschreibung

Für Chefexpertinnen und Chefexperten

Intern - Stellenbeschreibung für CEX

Bildungs- und Kulturdirektion / Mittelschul- und Berufsbildungsamt



Inhaltsverzeichnis

1.	Ziel und Zweck.....	3
2.	Rechtliche Rahmenbedingungen für die Funktion.....	3
3.	Pflichten.....	3
4.	Ernennung/Wahl und Demission	3
4.1	Ernennung/Wahl.....	3
4.2	Amtsdauer.....	4
4.3	Demission	4
4.4	Widerruf der Ernennung/Wahl.....	4
5.	Aufgaben gemäss kantonaler Gesetzgebung.....	4
6.	Anforderungs- und Kompetenzprofil	5
6.1	Anforderungsprofil CEX	5
6.2	Weitere Anforderungen CEX.....	5
7.	Beschreibung der Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung	5
7.1	Personelles	5
7.2	Prüfungsplanung	6
7.3	Prüfungsorganisation.....	6
7.4	Prüfungsdurchführung	6
7.5	Prüfungsnachbereitung.....	7
7.6	Finanzielles / Administratives.....	7
7.7	Qualitätssicherung.....	7
8.	Geheimhaltung	7
9.	Finanzielles.....	8
9.1	Entschädigung und Spesen während QV	8
9.2	Entschädigung und Spesen während Kursen an der EHB	8
10.	Inkraftsetzung.....	9

1. Ziel und Zweck

Chefexpertinnen und Chefexperten (CEX) führen im Auftrag des Kantons Bern die Qualifikationsverfahren (QV) durch. Mit der vorliegenden Stellenbeschreibung wird eine gesetzes- und reglementkonforme Durchführung der QV (ohne Qualifikationsbereiche Allgemeinbildung und Erfahrungsnoten) und eine einheitliche Umsetzung im Kanton Bern sichergestellt. Es beschreibt insbesondere die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der CEX.

2. Rechtliche Rahmenbedingungen für die Funktion

Eidgenössische und kantonale Rechtsgrundlagen über die Berufsbildung. Dies sind:

- Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG; SR 412.10)
- Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung, BBV; SR 412.101)
- Gesetz über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerG; BSG 435.11)
- Verordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerV; BSG 435.111)
- Direktionsverordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerDV; BSG 435.111.1)

Zudem bildet das Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung, verfasst von der Eidgenössischen Hochschule für Berufsbildung (EHB), eine wichtige Grundlage für die Funktion.

3. Pflichten

- CEX erfüllen eine öffentlich-rechtliche Aufgabe und sind daher an die Regeln staatlicher Tätigkeit gebunden. Als offizielle Vertreterinnen und Vertreter der kantonalen Behörde haben sie sich strikte im gesetzlich vorgegebenen Rahmen zu bewegen. Sie halten sich an das Amtsgeheimnis und unterstehen der Schweigepflicht.
- Qualifikationsverfahren sind Verwaltungsverfahren, weshalb sich CEX an die in der Bundesverfassung verankerten Prinzipien für das staatliche Handeln und die Grundrechte halten müssen (Gleichbehandlungsgrundsatz, rechtmässiges und verhältnismässiges Handeln, Ausstandspflicht und Ermessensfrage).
- CEX üben ihren Auftrag in einem öffentlich-rechtlichen Auftragsverhältnis aus. Die CEX werden durch die entsprechenden eingesetzten Prüfungskommissionen ernannt.
- Die Tätigkeit der CEX richtet sich nach den Weisungen und Anordnungen der Prüfungsbehörde, also der Kantonalen Prüfungsleitung und der entsprechenden Prüfungskommission. Sie unterstehen der Prüfungsbehörde.
- CEX können zur Verantwortung gezogen werden, wenn sie fahrlässig oder vorsätzlich ihre Pflichten verletzen.

4. Ernennung/Wahl und Demission

4.1 Ernennung/Wahl

Für die operative Durchführung der Qualifikationsverfahren erfolgt vom/von der zurücktretenden CEX ein Wahlvorschlag für die Nachfolge (mit Vorteil aus bestehendem PEX-Team). Bei Bedarf kann von der zuständigen regionalen oder kantonalen Organisation der Arbeitswelt (OdA) ein Wahlvorschlag erfolgen

oder eingeholt werden. Die inhaltliche und fachliche Prüfung in Bezug auf die Erfüllung des Anforderungsprofils erfolgt durch die kantonale Prüfungsleitung, in Zusammenarbeit mit der Prüfungskommission. Die Ernennung/Wahl der CEX erfolgt durch die Prüfungskommission.

4.2 Amtsdauer

Die Amtsdauer der CEX ist zeitlich nicht begrenzt. Sie richtet sich nach dem kantonalen Personalgesetz und endet spätestens mit dem Erreichen der ordentlichen oder frühzeitigen Pensionierung. Sie endet ebenfalls mit einem Wechsel der Erwerbstätigkeit (nicht mehr in der Branche der durchgeführten QV tätig) bzw. der Erwerbsaufgabe.

CEX können nach Erreichen des Pensionsalters, bei Wechsel der Erwerbstätigkeit und bei Erwerbslosigkeit bis zu maximal zwei Jahre länger eingesetzt werden. In begründbaren Einzelfällen (z.B. keine Nachfolge verfügbar) können CEX in Absprache mit der Kantonalen Prüfungsleitung ausnahmsweise bis zur Vollendung des 70. Lebensjahres eingesetzt werden.

4.3 Demission

Eine Demission ist schriftlich (Brief oder Mail) und normalerweise mindestens acht Monate vor der nächsten Prüfungsrunde der Kantonalen Prüfungsleitung zu Händen der Prüfungskommission zu melden. Sie ist auch bei einer bevorstehenden Pensionierung oder bei einem Wechsel der Erwerbstätigkeit bzw. einer Erwerbsaufgabe zu melden.

Zusammen mit der Demission ist eine Nachfolge (mit Vorteil aus bestehendem PEX-Team) zur Ernennung vorzuschlagen. Fällt der Zeitpunkt der Pensionierung, des Wechsels der Erwerbstätigkeit bzw. der Erwerbsaufgabe in ein laufendes Qualifikationsverfahren, kann dieses noch abgeschlossen werden.

4.4 Widerruf der Ernennung/Wahl

Bei vorsätzlichen, grobfahrlässigen oder wiederholten Verstößen gegen die Pflichten und Anordnungen der Prüfungsbehörden kann die Ernennung/Wahl widerrufen werden.

5. Aufgaben gemäss kantonomer Gesetzgebung

CEX führen im Auftrag des Kantons Bern unter der Leitung der Kantonalen Prüfungsleitung die Qualifikationsverfahren durch. Zu den Hauptaufgaben gehören folgende Bereiche (vgl. Artikel 66 BerDV):

- Ist verantwortlich für die Vorbereitung und Durchführung der QV gemäss den Anweisungen und Anordnungen der Kantonalen Prüfungsleitung für die zugewiesenen Kandidatinnen und Kandidaten.
- Regelt die Stellvertretung.
- Bestimmt die Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten.
- Ist für die Kontrolle der Material- und Spesenaufwände der QV verantwortlich.
- Regelt die Beschaffung von Prüfungsaufgaben und Prüfungsmaterial.
- Sorgt für einheitliche Bewertungskriterien.
- Sorgt bei Beschwerden gegen den Prüfungsentscheid für die Stellungnahme zu Händen der Prüfungskommission.

6. Anforderungs- und Kompetenzprofil

Um den hohen Ansprüchen der QV zu genügen, braucht es sehr gut ausgebildete CEX, welche unter anderem eine hohe Fachkompetenz im zu prüfenden Bereich haben und zudem von Vorteil auch Erfahrung in der Ausbildung von jungen Menschen vorweisen können. Sie handeln und treten sozialkompetent auf und sind in der Prüfungsdurchführung ausgebildet. Das Anforderungsprofil sollte möglichst vollumfänglich erfüllt sein.

6.1 Anforderungsprofil CEX

- Erfüllung der fachlichen Mindestanforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner gemäss Bildungsverordnung des entsprechenden Berufes.
- Mehrjährige Berufstätigkeit im zu prüfenden Berufsumfeld / in der Branche.
- Grosses berufliches Fachwissen.
- Nach Möglichkeit Vorweisung von einigen Jahren Erfahrung als Prüfungsexpertin oder Prüfungsexperte (PEX).
- Nach Möglichkeit Wohn- oder Arbeitsort im Kanton Bern, im Verbandsgebiet oder in einem der zuweisenden Kantone (berufsspezifisch).
- Absolvierung des Basiskurses und Berufsspezifischen Kurses für PEX sowie des CEX-Kurses an der EHB. Nach Berufsrevisionen durchgeführte Berufsspezifische Kurse sind obligatorisch zu besuchen.

Nimmt eine Person aufgrund einer spezifischen Anstellung oder Funktion das Amt als CEX wahr (vor allem im organisatorischen Bereich tätig) und kann die fachlichen und beruflichen Anforderungen nicht erfüllen, so kann ausnahmsweise vom Anforderungsprofil CEX abgewichen werden. Es muss jedoch in der Prüfungsorganisation zwingend eine Person definiert werden, welche dies abdecken kann.

6.2 Weitere Anforderungen CEX

- Nach Möglichkeit Erfahrung als Führungsperson mit Personalführung.
- Grosse organisatorische und planerische sowie administrative Kompetenzen.
- Gute Anwenderkenntnisse in den gängigen IT-Programmen.
- Angemessene pädagogische und methodisch-didaktische Fähigkeiten.
- Hohe Sozialkompetenz und gutes Kommunikationsverhalten.
- Lebenserfahrung vorhanden und den Lernenden gegenüber aufgeschlossen.
- Freude an der Arbeit mit Lernenden.
- Gleichbehandlung aller Prüfungskandidatinnen und -kandidaten.

7. Beschreibung der Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

7.1 Personelles

- Bestimmen die PEX. Sind somit verantwortlich für die Wahl und Verabschiedung, wie auch für eine Abwahl bei Verstössen gegen die Pflichten und Anordnungen der Prüfungsbehörden.
- Sicherstellung, dass bei der Wahl von neuen PEX diese die Stellenbeschreibung PEX unterzeichnen.
- Geben im Namen des Kantons bei Verabschiedungen von PEX das Wertschätzungsgeschenk ab, wenn diese mindestens 5 Jahre als PEX in Einsatz gewesen sind.
- Sicherstellung des PEX-Nachwuchses in Zusammenarbeit mit der Organisation der Arbeitswelt (OdA).
- Kontrolle der nötigen PEX-Kurse an der EHB.

- Sicherstellung einer praxisnahen Einführung und Schulung der PEX in ihre Funktion an den QV.
- Schlichtung und Vermittlung bei Unstimmigkeiten im PEX-Team.
- Stellvertretung des CEX so sicherstellen, dass bei einem Ausfall die wichtigen anfallenden Arbeiten übernommen werden können. Eine Stellvertretung kann auch auf mehrere Personen verteilt werden. Eine CO-Leitung ist möglich, gegenüber dem Kanton muss aber eine Hauptansprechperson definiert werden, welche als CEX gewählt wird.

7.2 Prüfungsplanung

- Festlegung der Prüfungsdaten innerhalb der vorgegebenen Zeitfenster (Schweizerisch einheitliche Prüfungsdaten sind zu berücksichtigen, Prüfungsdaten der Allgemeinbildung in DIN-Woche 24 haben Priorität). Ausnahmen sind mit der Kantonalen Prüfungsleitung abzusprechen.
- Organisation von PEX-Sitzungen mit Abgabe der nötigen Informationen nach Bedarf.
- Vorstellung der Prüfungen und Abgabe von Informationen dazu an die Kandidatinnen und Kandidaten und an die Lehrbetriebe, wenn dies erforderlich ist oder Bedarf besteht. Kann mit Informationsveranstaltungen an Berufsfachschulen oder ÜK-Zentren erfolgen, aber auch in digitaler Form erfolgen.
- Erstellung und Versand der Aufgebote an die Kandidatinnen und Kandidaten (mind. 4 Wochen vor der Prüfung). Die Aufgebote enthalten alle Detailinformationen (Einsatzplan, Standort, Hilfsmittel, nötiges Material, etc.) zu den verschiedenen Prüfungsteilen.
- Erstellung Einsatzplan und Aufgebot der PEX.
- Vornehmen der nötigen Raumreservierungen.

7.3 Prüfungsorganisation

- Verwendung von gesamtschweizerischen oder regionalen Prüfungsaufgaben der OdA oder des Schweizerischen Dienstleistungszentrums Berufsbildung und Berufsberatung (SDBB), sofern solche zur Verfügung stehen.
- Besorgung der Prüfungsaufgaben direkt bei der OdA oder beim SDBB.
- Erstellung geeigneter Prüfungsaufgaben, falls nationale Prüfungsaufgaben fehlen oder diese nicht bezogen werden können. PEX und Fachlehrpersonen können dazu beigezogen werden.
- Unterstützung der Kantonalen Prüfungsleitung beim Festlegen einer der Behinderung angemessenen Prüfungsform mit umzusetzenden Massnahmen bei Gesuchen um Nachteilsausgleich.
- Organisation von Material und Infrastruktur in einwandfreiem Zustand für die Prüfungen.
- Wahrnehmen der Rolle als Haupt-Ansprechperson bei Fragen von Kandidatinnen und Kandidaten und Lehrbetrieben.
- Einholung Bewilligung für externe Besucher/innen bei der Prüfungskommission.

7.4 Prüfungsdurchführung

- Übergabe der Prüfungsaufgaben an die PEX erst unmittelbar vor den Prüfungen, es sei denn, diese werden wegen Vorbereitungsarbeiten früher benötigt.
- Begrüssung der Kandidatinnen und Kandidaten, Klärung des Gesundheitszustands, Erklärung Prüfungsablauf, Information zu Konsequenzen bei Betrügereien und Haftung bei fahrlässig verursachten Schäden an Maschinen und Einrichtungen. (Aufgabe kann auch an Stellvertretung delegiert werden.)
- Sicherstellung korrekter Umgang mit verfügbaren Nachteilsausgleichsmassnahmen.
- Sicherstellung von klarer, vollständiger und nachvollziehbarer Protokollführung.
- Stichentscheid bei Uneinigkeiten des PEX-Teams in der Notengebung.
- Überprüfung des Prüfungsergebnisses bei Grenzfällen (Note 3.9 bei Fallnoten).
- Sofortige Meldung von Arztzeugnissen und Absenzen an die Kantonale Prüfungsleitung.

- Sofortige Meldung von Unregelmässigkeiten im Ablauf der Prüfungen oder von Unredlichkeiten (Benutzung, Bereitstellung oder Vermittlung von unerlaubten Hilfen) von Kandidatinnen und Kandidaten an die Kantonale Prüfungsleitung. Gemeinsam wird das weitere Vorgehen besprochen und Massnahmen gemäss Artikel 83 der Verordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerV; BSG 435.111) ergriffen.
- Notenerfassung in der Kantonalen Webapplikation (oder Auftrag über Branchen Software).
- Mitverantwortung beim Einsatz von Webapplikationen mit Prüfungssoftware (direkte Bewertung vor Ort im System), dass Noten korrekt nach Vorgaben und Vorschriften berechnet sind.

7.5 Prüfungsnachbereitung

- Organisation und Durchführung von Einsichtnahmen in die Prüfungsunterlagen.
- Sicherstellung der Verfügbarkeit der Prüfungsunterlagen während der Beschwerdefrist.
- Erarbeitung von Stellungnahme/Expertenbericht in den Beschwerdeverfahren.
- Bei Bedarf Organisation von Nachprüfungen (nach Absprache mit der Kantonalen Prüfungsleitung).
- Sichere Aufbewahrung der Prüfungsergebnisse des QV (bis mind. 1 Jahr nach Abschluss des QV oder bis zur rechtskräftigen Erledigung einer allfälligen Beschwerde. Bei Kandidatinnen und Kandidaten mit QV-Nichtbestanden Aufbewahrung bis zum erfolgreichen Bestehen).

7.6 Finanzielles / Administratives

- Durchführung eines kostenbewussten QV.
- Erfassung der eigenen Entschädigungen und Spesen CEX in der Kantonalen Webapplikation.
- Kontrolle und Visierung der Entschädigungen und Spesen der PEX in der Kantonalen Webapplikation.
- Kontrolle von Rechnungen zu Infrastrukturbenutzung, Werkzeug und Material.
- Kontrolle der Abschlussrechnung Berufskonto der zugewiesenen Berufe.

7.7 Qualitätssicherung

- Durchführung periodischer Kontrolle und Aufsicht der PEX während der Prüfungen.
- Stellen sicher, dass sich die PEX ihrer Rolle während den QV bewusst sind und sich vorbildlich verhalten (gepflegtes Äusseres, pünktlich, neutral und zurückhaltend, angemessene mündliche Ausdrucksweise, Einhaltung von Bestimmungen zu Alkohol- und Betäubungsmittelkonsum während der Arbeitszeit, etc.).
- Sicherstellung von Anpassungen der Prüfungen nach Veränderungen in Verordnungen und Bestimmungen.
- Sperrung und sichere Aufbewahrung der Prüfungsaufgaben nach den QV. Diese dürfen nicht an Dritte weitergegeben oder für Übungszwecke verwendet werden, solange sie von der ausgebenden Stelle nicht freigegeben wurden. Vorbehalten bleibt das Einsichtsrecht mit gewünschter Abgabe von Dokumenten der Kandidatinnen und Kandidaten nach der Prüfung (Noteneröffnung).

8. Geheimhaltung

- CEX sind offizielle Vertreterinnen und Vertreter der kantonalen Behörde und sind deshalb verpflichtet, sich an das Amtsgeheimnis zu halten. Sie unterstehen der Schweigepflicht.
- Es dürfen insbesondere keine Informationen über Sitzungsinhalte und Vorkommnisse an den Prüfungen, Personendaten von Kandidatinnen und Kandidaten, Lehrbetriebsdaten, Prüfungsergebnisse oder andere Akten an Drittpersonen mitgeteilt oder ausgehändigt werden.

- Es dürfen von den Prüfungen keine Bilder oder andere Inhalte über sozialen Medien verteilt werden.
- Sämtliche PEX sind regelmässig über die Wichtigkeit der Geheimhaltung zu sensibilisieren. Bei Verstoss können diese zur Verantwortung gezogen werden.

9. Finanzielles

9.1 Entschädigung und Spesen während QV

Die Entschädigung und Spesen richten sich nach Artikel 92 der Direktionsverordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerDV; BSG 435.111.1). Folgende Leistungen können bis spätestens Ende Juli über die Kantonale Webapplikation abgerechnet werden:

Entschädigung für Prüfungseinsätze im QV, abgerechnet in Stunden à CHF 45.-.

Entschädigung für die Reisezeit zum Prüfungsort, abgerechnet in Stunden à CHF 45.-

Effektive Reisekosten für Fahrzeug, abgerechnet pro Km à CHF 0.70 oder Ticketpreis 2. Klasse für öffentliche Verkehrsmittel ÖPNV.

Effektive Übernachtungskosten bei mehrtägigen Prüfungen ohne Möglichkeit einer täglichen Anreise, oder wenn Kosten der Ab- und Anreise höher sind als die Übernachtungskosten. Abgerechnet werden die Kosten der Unterkunft inkl. Frühstück.

Verpflegungsspesen sind in der Entschädigung inbegriffen und werden nicht separat entschädigt.

Zusätzlich erhalten die CEX noch eine Entschädigung für erweiterte Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen, welche sich nach Artikel 92 Abs. 2 richtet. Die Entschädigung wird durch die kantonale Prüfungsleitung bis Ende August vergütet.

9.2 Entschädigung und Spesen während Kursen an der EHB

Für die Kursbesuche an der Eidgenössischen Hochschule für Berufsbildung EHB können über die Kantonale Webapplikation folgenden Leistungen abgerechnet werden:

Kurspauschale, abgerechnet in ½ Tagen à CHF 75.-.

Effektive Reisekosten für Fahrzeug, abgerechnet pro Km à CHF 0.70 oder Ticketpreis 2. Klasse für öffentliche Verkehrsmittel ÖPNV.

Effektive Übernachtungskosten bei mehrtägigen Kursen ohne Möglichkeit einer täglichen Anreise, oder wenn Kosten der Ab- und Anreise höher sind als die Übernachtungskosten. Abgerechnet werden die Kosten der Unterkunft inkl. Frühstück.

Verpflegungsspesen sind in der Entschädigung inbegriffen und werden nicht separat entschädigt.

10. Inkraftsetzung

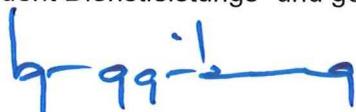
Diese Stellenbeschreibung ist an den Sitzungen der drei Kantonalen Prüfungskommissionen bestätigt worden und wird durch die Präsidenten, wie auch den Kantonalen Prüfungsleiter QV, unterzeichnet.

Sie tritt am 1. September 2024 in Kraft.

Präsident Technische Berufe, Patrick Scheidegger:



Präsident Dienstleistungs- und gestalterische Berufe, Bernhard Guggisberg:



Präsident Bau-, Elektro- und Haustechnikberufe, Hanspeter Schumacher:



Prüfungsleiter QV Kanton Bern, Ernst Heim:

