

# ADMIN

## Support- und Stabsfunktionen









Support- und Stabsfunktionen wie administrative und verwaltende Tätigkeiten bilden das Rückgrat eines Unternehmens. Sie tragen massgeblich zum reibungslosen Funktionieren aller Abläufe und Prozesse bei, z. B. durch die zuverlässige und effiziente Erledigung von Routineaufgaben. Der ADMIN Test unterstützt Sie bei der optimalen Besetzung von Support- und Stabsfunktionen und zeichnet sich durch die Berufsnähe der Testaufgaben aus.

### Fokus

ADMIN erleichtert Positionierungsentscheide für alle Support- und Stabsfunktionen z.B. im Finanz-, PR- oder Personalbereich mit einem ausgeprägten Fokus auf administrative, kaufmännische oder verwalterische Tätigkeiten.

### Dauer

ca. 55 Minuten

Testergebnisse	Verlauf
<b>Gesamtergebnis</b>	<b>112</b>  87,67%
<b>Allgemeine Intelligenz</b>	<b>90</b>  16,22%
<b>Umgang mit Zahlen und Rechenaufgaben</b>	<b>103</b>  61,79%
<b>Umgang mit Sprache und Texten</b>	<b>107</b>  77,33%
<b>Emotionale Stabilität</b>	<b>105</b>  69,39%
<b>Gewissenhaftigkeit</b>	<b>116</b>  94,39%
<b>Berufliche Leistungsmotivation</b>	<b>122</b>  98,70%
<b>Soziale Kompetenz</b>	<b>115</b>  93,51%

## Dimensionen

**Allgemeine Intelligenz** ist die Fähigkeit numerische, sprachliche und bildliche Informationen aufzunehmen, zu verarbeiten und daraus schnell folgerichtige und korrekte Ergebnisse abzuleiten. Personen in Support- und Stabsfunktionen nutzen ihre allgemeine Intelligenz um komplexe Aufgaben nachvollziehen und bearbeiten zu können.

**Umgang mit Zahlen und Rechenaufgaben** beschreibt, inwieweit Personen ein mathematisches Verständnis haben und rechnerische Fähigkeiten besitzen. Die meisten Personen mit kaufmännisch-administrativen Tätigkeiten oder Stabsfunktionen benötigen diese Fähigkeiten, um beispielsweise Statistiken, Rechnungen oder Kalkulationen anzufertigen.

**Umgang mit Sprache und Texten** schätzen die Rechtschreibkenntnisse sowie die Fähigkeit stilistisch einwandfreie Texte zu verfassen ein. Stilsicherer Schriftverkehr und das Verfassen von verständlichen Dokumenten und überzeugenden Schriftstücken sind essentiell für Support- und Stabsfunktionen.

**Emotionale Stabilität** misst die individuellen Unterschiede im Umgang mit Belastungen und Stress sowie den Umgang mit Misserfolgen, da diese ein wichtiges Indiz für die Motivation und Leistungserbringung ist. Als interne Dienstleister sind Support- und Stabsfunktionen häufig hektisch und operativem Druck ausgesetzt, sie müssen die Ruhe bewahren und gleichzeitig ihre Tätigkeiten zu Ende führen.

**Gewissenhaftigkeit** schätzt das Ausmass an Pflichterfüllung sowie die Neigung zur Sorgfalt, Genauigkeit und Zuverlässigkeit ein und gibt Aufschluss über die Qualität und Fehlerfreiheit der erbrachten Leistung. Support- und Stabsfunktionen müssen qualitativ hochwertige Arbeiten liefern, mit denen andere Organisationseinheiten weiterarbeiten oder ihre Arbeiten abschliessen können.

**Berufliche Leistungsmotivation** prüft die individuelle Einstellung zur eigenen Arbeit und Leistung und ermöglicht Aussagen über die Selbstständigkeit, Ausdauer und Zielorientierung einer Person. Besonders Personen mit Support- und Stabsfunktionen müssen sehr selbstständig arbeiten und sich selbst motivieren können, da sie Vorgaben eigenhändig umsetzen müssen.

**Soziale Kompetenz** beurteilt den Umgang mit anderen Menschen und die Fähigkeit soziale Kontakte zu pflegen. Als interne Dienstleister arbeiten Personen mit Support- oder Stabsfunktion eng mit anderen Personen des Unternehmens zusammen und müssen eine reibungslose Interaktion mit anderen Personen sicherstellen.