

Stellenbesetzungsverfahren

Empfehlungen der Landeskonferenz der Gleichstellungsbeauftragten an brandenburgischen Hochschulen zur Sicherstellung von Chancengleichheit und Transparenz

GRUNDSÄTZLICH

1. **Einheitliche, verbindlich festgeschriebene und transparente Verfahrensweisen** bei der Ausschreibung und Besetzung von Stellen zur Reduzierung der Diskriminierungsanfälligkeit.
2. Idealerweise **anonymisierte Bewerbungsverfahren**, zumindest aber Verzicht auf Bewerbungsfotos, ggf. auch auf andere diskriminierungsanfällige Angaben (wie Herkunft, Geburtsdatum, Familienstand).
3. **Regel muss die externe Ausschreibung sein**, zudem sind die Beschäftigten in geeigneter Weise zu informieren. Für die Ausnahmen Ausschreibungsverzicht und interne Ausschreibung müssen verbindliche Kriterien festgelegt und eingehalten werden.
4. **Interne Besetzungen als Maßnahme zur Personalentwicklung ermöglichen**, v.a. auch für Teilzeitbeschäftigte, für die eine Erhöhung der Arbeitszeit in Frage kommt, und für Personen, die einen Veränderungswunsch laut TzBfG §7 Abs. 3 angezeigt haben:
 - Alle Ausschreibungen intern über geeignete Kanäle kommunizieren; auch an diejenigen in Mutterschutz/Elternzeit/Pflegezeit/Sabbaticals etc.
 - Hochschulinterne Bewerber*innen bei zu besetzenden Stellen grundsätzlich zu einem Vorstellungsgespräch einladen, es sei denn, die im Ausschreibungstext genannten Anforderungen werden offensichtlich nicht erfüllt.
5. **Einbindung der Gleichstellungsbeauftragten gemäß BbgHG §68 Abs. 4:**
 - Die zuständige Gleichstellungsbeauftragte ist in schriftlicher Form rechtzeitig und umfassend über die geplante Besetzung einer Stelle/ Position zu unterrichten.
 - Über Ausnahmen von der Ausschreibungspflicht ist sie schriftlich zu unterrichten.
 - Ihr ist rechtzeitig und umfassend Gelegenheit zur Einsicht in alle Bewerbungsunterlagen zu geben. Sie kann an allen Vorstellungsgesprächen beratend teilnehmen, die rechtzeitige Information über den Termin, in der Regel mit mindestens 8 Arbeitstagen Vorlauf, ist sicherzustellen.

AUSSCHREIBUNG

6. **Alle Stellenausschreibungen**
 - sind in gendersensibler Sprache und frei von Rollenstereotypen zu formulieren

- enthalten einen Hinweis darauf, ob auf das Bewerbungsfoto und ggf. weitere Angaben (wie Geburtsdatum, Herkunft) verzichtet werden soll, um – unbewusste - Bias-Effekte zu vermeiden und das Diskriminierungsrisiko zu senken,
 - enthalten einen Hinweis auf die grundsätzliche Teilzeiteignung gemäß TzBfG § 7 Abs. 1 sowie einen
 - Hinweis auf die Gleichstellungs- und Familienorientierung sowie
 - die Eignung für Tele-/Wohnraumarbeit.
 - Bei wissenschaftlichen Stellen ist anzugeben, ob es sich um eine Qualifikationsstelle oder um eine drittmittelfinanzierte Stelle handelt.
7. Abweichend vom Ausschreibungsgebot kann ein **Ausschreibungsverzicht** im Einvernehmen mit Personalvertretung, Schwerbehindertenvertretung und GBA hergestellt werden im Falle von:
- a) Einwerbung der eigenen Stelle aus Drittmitteln;
 - b) im Förderbescheid namentlich genannte Personen oder Personen, die nachgewiesen und maßgeblich an der Einwerbung von den betreffenden Mitteln bzw. Stellen beteiligt waren;
 - c) namentlich in Berufungszusagen benannte Personen;
 - d) Wechsel eines*r Promovierenden/eines Post-Docs von einer stipendienfinanzierten Stelle auf eine befristete wissenschaftliche Stelle;
 - e) befristete Beschäftigungsverhältnisse bis zur Dauer von 6 Monaten, die aus Projektmitteln finanziert werden
 - f) Personalentwicklungsmaßnahmen
 - g) befristete Weiterbeschäftigung bei unverändertem Aufgabengebiet;
 - h) befristete Weiterbeschäftigung innerhalb eines Drittmittelprojekts;
 - i) befristete Weiterbeschäftigung mit dem Ziel der Weiterführung oder des Abschlusses einer Qualifikationsarbeit bzw. zur Überbrückung zwischen Qualifikationsphasen (nach TzBfG)
 - j) befristeten Arbeitszeiterhöhungen
 - k) Übernahme von Auszubildenden im Anschluss an die Ausbildung auf ausbildungsäquivalente Stellen
 - l) der Einstellung von Absolvent*innen der eigenen Hochschule im Bereich des befristeten nichtwissenschaftlichen Personals nach TzBfG bis zu zwölf Monaten nach der Beendigung des Studiums,
 - m) Vertretungseinstellungen, wenn zwischen Bekanntwerden und Wirkungsdatum weniger als drei Monate liegen und
 - n) der Einstellung von Bewerber*innen, die im Auswahlverfahren nachrangig platziert waren.
- Interne Ausschreibungen** (Interessensbekundungsverfahren); ggf. auch nur vorgeschaltet, sind denkbar:
- o) wenn umsetzungswillige Beschäftigte oder Beschäftigte in Teilzeit die Qualifikation erfüllen (gemäß TzBfG § 7 Abs. 3),
 - p) bei unbefristeten Ausschreibungen (gemäß TzBfG § 18),
 - q) bei Mutterschutz- und Elternzeitvertretungen,
 - r) jedoch NICHT wenn die Besetzung einer Stelle in einem Bereich erfolgt, in dem eine strukturelle Unterrepräsentation von Frauen vorliegt.

8. Bei Bedarf kann die **Bewerbungsfrist** verlängert oder die Stelle erneut ausgeschrieben werden. Dies gilt insbesondere, wenn keine oder wenige qualifizierte Bewerbungen eingegangen sind oder in einem Bereich, in dem eine strukturelle Unterrepräsentation vorliegt, keine oder wenige Bewerbungen von qualifizierten Frauen eingegangen sind.

AUSWAHLVERFAHREN

9. Die **Auswahlkommission** besteht in der Regel mindestens aus
- ein bis zwei Personen der Organisationseinheit, der die Stelle zugeordnet ist,
 - einer Vertreterin bzw. einem Vertreter des zuständigen Personalrats,
 - der zentralen oder der zuständigen dezentralen Gleichstellungsbeauftragten
 - ggf. je ein Mitglied der JAV bzw. der SBV und
 - einer Vertreterin bzw. einem Vertreter des Dezernates für Personalangelegenheiten.
- Dabei sind die paritätischen Frauenanteile in Auswahlkommissionen sicherzustellen.
10. Der Auswahlkommission wird empfohlen, vorab einen einheitlichen **Fragenkatalog** zu verabschieden. Soweit vorhanden, sollen dabei die hochschulinternen Leitfäden zu standardisierten Auswahlverfahren berücksichtigt werden. Das Auswahlverfahren ist zu dokumentieren, darunter insbesondere die Gründe für die Nichteinladung von Bewerber*innen, die Antworten von eingeladenen Bewerber*innen in den Vorstellungsgesprächen sowie die wesentlichen Auswählerwägungen. Im Stellenbesetzungsverfahren dürfen keine Änderungen an den Auswahlkriterien (inkl. deren Gewichtung) und dem weiteren Inhalt der Stellenausschreibung vorgenommen werden. Es ist ebenfalls unzulässig, im Stellenbesetzungsverfahren Einstellungskriterien heranzuziehen, die im Ausschreibungstext nicht enthalten sind.
11. Kann ein*e Bewerber*in aus persönlichen Gründen, die die Bewerberin bzw. der Bewerber nicht zu vertreten hat, **nicht am Vorstellungsgespräch teilnehmen**, so soll ihr bzw. ihm ein erneuter Gesprächsterm in angeboten werden.
12. Für **Personen, die entsprechend § 22 Absatz 3 und § 45b Absatz 1 Personenstandsgesetz weder dem männlichen noch dem weiblichen Geschlecht zugeordnet werden können** und deren Geschlechtereintrag im Personenstandsregister "divers" oder "keine Angabe" lautet, sollte bei Bewerbungsverfahren folgende Regelung gelten: Sofern die betreffenden Personen von zweigeschlechtlichen Regelungen betroffen sind oder sein können, können sie einmalig und – unbeschadet einer späteren Änderung eines Eintrags – unwiderruflich entscheiden, ob sie gemäß den geschlechtsspezifischen Regelungen in Bezug auf das weibliche oder das männliche Geschlecht behandelt werden möchten. Dies folgt aus einer analogen Anwendung des Paritätsgesetzes des Landes Brandenburg. Sie können dies im Rahmen von Bewerbungen oder Einstellungsverfahren gegenüber der Hochschulleitung erklären.
13. **Fragen** nach Vorliegen einer Schwangerschaft, nach der Familienplanung oder danach, wie die Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen neben der Berufstätigkeit gewährleistet werden kann, sind nach Landesgleichstellungsgesetz §9 Abs. 4 unzulässig.
14. **Zum Nachteil der Betroffenen dürfen laut Landesgleichstellungsgesetz nicht berücksichtigt werden:**

- der Familienstand,
- die zeitliche Belastung durch Elternschaft, durch die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger oder die Absicht, von der Möglichkeit einer Ermäßigung der Arbeitszeit Gebrauch zu machen,
- die Einkommenssituation des Partners oder der Partnerin,
- die Unterbrechung der Erwerbstätigkeit, die Reduzierung der Arbeitszeit oder die Verzögerung des Abschlusses einzelner Ausbildungsgänge aufgrund der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen.

STELLENBESETZUNG

15. Bei **Mutterschutz und Elternzeiten** sind die vakanten Stellen(anteile) grundsätzlich vollständig zu vertreten, so dass familienbedingte Auszeiten das Team nicht belasten.
16. Bei der **Einstellung von wissenschaftlichem Personal gemäß WissZeitVG** sollte nach § 2 Abs. 1 befristet werden, da dieser die Möglichkeit zur Verlängerung der zulässigen Befristungsdauer bei Betreuung eines oder mehrerer Kinder unter 18 Jahren um zwei Jahre je Kind bietet. Auch bei Projekt- und Drittmittelbefristungen sollte nach § 2 Absatz 1 befristet werden.
17. Die Personalabteilung stellt regelmäßig allen mit Stellenbesetzungen betrauten Personen aktuelle **Informationen zu vertraglichen Verlängerungsoptionen, Bestimmungen zum Mutterschutz und Elternzeit u.Ä.** zur Verfügung. Diese Personen und insbes. auch Führungskräfte sind für die damit zusammenhängenden Fragen immer wieder zu sensibilisieren.
18. Stellenbesetzungen mit dem Ziel einer Verlängerung befristeter Verträge bzw. einer Weiterbeschäftigung sind so rechtzeitig vorzubereiten, dass eine **vorsorgliche Arbeitssuchendmeldung oder eine zwischenzeitliche Arbeitslosigkeit der Beschäftigten vermieden** wird. Der entsprechende Antrag soll mindestens 4 Monate vor Auslaufen des Vertrags vom nächsten Vorgesetzten gestellt werden.