

WIPR UHH – Handreichung zu Stellenbesetzungsverfahren

05/2021

Vorbemerkung:

Diese Handreichung soll Ihnen dabei helfen, alle Regeln der Fairness und die Gebote der Gleichstellung und Inklusion in einem Bewerbungsverfahren anzuwenden und somit die am besten geeigneten Bewerber*innen für die zu besetzende Stellen auszuwählen.

1. Beteiligung des WIPR

Der WIPR ist an allen Verfahren beteiligt. Auch wenn der WIPR nicht an der Kommissionsarbeit teilnimmt, gilt dieser Leitfaden. Diese Handreichung soll dazu dienen, Aspekte der Fairness und der Qualität sicherzustellen.

Der WIPR ist an der Kommission zu beteiligen,

- wenn es um die Besetzung von unbefristeten Stellen geht.
- wenn es um die Besetzung von sachgrundlos befristeten Stellen geht.

2. Leitmotive

Die Aufgabe des WIPR ist: Beobachten und beraten; kein Stimmrecht in der Kommission. Am Ende entscheidet der WIPR nach Empfehlung des Kommissionsmitglieds über die Zustimmung zur Einstellung.

- Gewährung der Bestenauslese
- Einhaltung aller Fairness-Regeln
- Gewährung der Gleichstellung
- Berücksichtigung einer Schwerbehinderung

3. Ausschreibungen (Grundsätze)

Musterausschreibungstexte (Link), Gleichstellungspassus. Breite Erreichbarkeit von Ausschreibungen (Link Homepage WIPR). Ausschreibungen für unbefristete Stellen sollten international erfolgen (Portale, Mailing-Listen).

4. Vor den Auswahlgesprächen (erstes Treffen der Kommission):

Ist die Auswahlkommission ausgewogen zusammengesetzt?

- Nicht nur abhängige Mitarbeiter*innen des/der zukünftigen Vorgesetzten?
- Weitere/r Professor*in oder Wissenschaftliche/r Mitarbeiter*in des Fachbereichs bzw. der Fakultät?

- Bei einer Lehrverpflichtung von mehr als 4 LVS soll ein*e studentische*r Vertreter*in beteiligt werden. Auch ein*e Vertreter*in der Lehrorganisation des Fachbereichs bzw. der Fakultät mit Kenntnis des Curriculums sollte nach Möglichkeit beteiligt werden.
- Bei Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung ist die Schwerbehindertenvertretung einzuladen!

Einsicht in vorbereitende Dokumentationen (u.a. Ausschreibung und Stellenbeschreibung) und Bewerbungsunterlagen vor Einladung zu Vorstellungsgesprächen. Der/die Vertreter*in des WIPR ist schon zu diesem Gespräch einzuladen. Keine Gespräche mit Bewerber*innen vor Auswahlgesprächen.

- Transparente Auswahlkriterien (z.B. in Tabellenform)
- Auswahlkriterien entsprechen Stellenprofil und Ausschreibungstext (z.B. Lehrverpflichtung → Lehrbefähigung)
- Faire Bewertung jeder/s Bewerber*in im Sinne der Auswahlkriterien
- Einladung aller qualifizierten Bewerber*innen
- Bevorzugte Behandlung von Hausbewerbungen vermeiden

Vorbereitung der Kommission auf Vorstellungsgespräche

- Fragenkatalog vorhanden?
- Fragenkatalog entspricht Stellenprofil und fragt in geeigneter Weise erwartete Qualifikationen ab?
- Keine Fragen seitens der Kommission zu Vollzeit/Teilzeit im Vorstellungsgespräch.
- Empfehlung: Einzelne Fragen des Fragenkataloges Kommissionsmitgliedern zuordnen.
- Möglichkeit der Bewertung von Sympathie und medialer Kompetenz anregen (um andere Kriterien nicht durch Sympathie oder Medienwirksamkeit zu verfälschen).
- Üblich (außer bei WiMiLe-Stellen): Forschungsvortrag zu eigener Forschung.
- Bei WiMiLe-Stellen: Ein Lehrkonzept soll vorliegen. Interdisziplinäre Aspekte, digitale Lehre, forschendes Lernen etc. sollen im Vorstellungsgespräch angesprochen werden.
- Bei einer Lehrverpflichtung von mehr als 4 LVS ist aus WIPR-Sicht notwendig: Eine Lehrprobe zu einem vorgegebenen Thema einer Lehrveranstaltung [präzise im Studiengang situieren], die zum Stellenprofil gehört, unter Beteiligung einer Gruppe studentischer Vertreter*innen ist einzuplanen, ebenso ein kurzes Gespräch der Studierenden mit Bewerber*innen und ein Feedback, z.B. über das studentische Kommissionsmitglied.
- Termine für Vorstellungsgespräche frühzeitig und gemeinsam mit WIPR-Vertreter*in abstimmen (genügend Zeit für Nachbesprechung).
- Angemessene Räumlichkeit und technische Ausstattung.
- Einladungstext für Vorstellungsgespräche abstimmen (zeitlicher Rahmen der Vorstellung inkl. ausreichender Pausenzeiten, Thema des Forschungsvortrages und der Lehrprobe).
- Einladungen in CC an alle Kommissionsmitglieder.

5. Während der Auswahlgespräche

Anspruch: gleiche und faire Bedingungen für alle Bewerber*innen. Ein Vorstellungsgespräch muss immer stattfinden, auch bei nur einer/m (geeigneten) Bewerber*in.

Nach Möglichkeit sollen Auswahlverfahren in Präsenz stattfinden.

Auch Hybridverfahren müssen bestimmte kommunikative und technische Mindestvoraussetzungen erfüllen. [Es sollen z.B. keine voraufgezeichneten Vorträge benutzt werden, sondern "live" über Video kommuniziert werden.]

5.1. Vorbereitende der Kommission

- Ist die Moderationsfrage geklärt?
- Findet eine kurze Nachbesprechung nach jeder/jedem Kandidat*in statt?
- Bewertungsraster abgesprochen? (Unterschied Synopse vs. Bewertungsraster beachten!)

5.2. Nachbesprechung des/r Bewerber*in

- Systematisches Vorgehen, alle Punkte gemäß Bewertungsraster bewerten
- *Bei längeren Verfahren über mehrere Tage darauf achten:* Das Verfahren muss für nachfolgende Bewerber*innen offen bleiben.
- Bei längeren Verfahren über mehrere Tage sollte eine kurze Nachbesprechung der Bewerber*innen des Tages nur unter Beteiligung des/r WIPR-Vertreter*in stattfinden – kurz und offen halten, noch keine Vorentscheidungen und subjektive Einschätzungen.

5.3. Auswahlbesprechung

- Alle eingeladenen Bewerber*innen besprechen.
- Bewerber*innen systematisch beurteilen: Bewertungsraster zum Vergleich nutzen, keine zusätzlichen Kriterien einführen, ...
- Vollzeit/Teilzeit ist kein Auswahlkriterium: Nur der/die Bewerber*in entscheidet über die dauerhafte Reduktion, wenn volle Stelle ausgeschrieben war. Eine flexible Reduzierung ist auf Antrag möglich (TzBfG).
- Ranking (Platz 1, 2, 3, 4, 5, ...) erstellen. Bei Absage Platz 1, rücken gerankte Bewerber*innen automatisch nach. Nicht-gerankte Bewerber*innen können in dem Verfahren ohne ein nochmaliges Treffen der Kommission nicht weiter berücksichtigt werden.
- Bei gleicher Befähigung: Kriterien Gleichstellung und Schwerbehinderung entscheiden.
- Fragen zum Personalauswahlbogen: WIPR-Vertreter*in unterstützt.

Der/die WIPR-Vertreter*in muss als Kommissionsmitglied im Personalauswahlbogen aufgeführt werden.