

**Betreff: Dienstvereinbarung über Personalauswahlverfahren zur Einstellung von nichtwissenschaftlichem Personal bei der Universität Bremen in der Fassung nach der Änderung vom 02.06.2007 („lesbare Fassung“).**

Die erfolgreiche Einwerbung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist für die Universität Bremen und die Staats- und Universitätsbibliothek von hoher Bedeutung. Die wachsenden Anforderungen an den Dienstleistungsbereich der Universität und an die Staats- und Universitätsbibliothek erfordern einige Veränderungen und Erneuerungen bei der Auswahl von qualifiziertem Personal.

Die nachfolgend vereinbarten Änderungen zur o.g. Dienstvereinbarung sollen den veränderten Bedingungen der Personalauswahl Rechnung tragen und der Professionalisierung des gesamten Verfahrens dienen.

Im Folgenden wird für alle Personen die männliche Form benutzt. Selbstverständlich gelten alle Regelungen für Männer und Frauen.

### **1. Geltungsbereich**

Diese Vereinbarung gilt für das sonstige Personal nach Brem. HG §30 der Universität Bremen und der Staats- und Universitätsbibliothek.

### **2. Verfahrensgrundsätze**

Die Durchführung des Personalauswahlverfahrens liegt in der Verantwortung der Verwaltungsleitungen und Dezernatsleitungen der Universität bzw. des Dezernats 1 der SuUB.

Im Folgenden sind die wichtigsten Bestandteile des Personalauswahlverfahrens definiert und die wichtigsten Verfahrensschritte beschrieben. Die ausführliche Beschreibung des gesamten Verfahrens ist im Leitfaden zur Personalauswahl niedergelegt. Der Leitfaden ist Anlage (s. Anlage 1 und 2) dieser Vereinbarung.

#### **2.1 Stellenbeschreibung, Anforderungsprofil und Stellenausschreibung**

Bevor eine Stelle neu besetzt werden kann, sind eine Stellenbeschreibung und ein Anforderungsprofil für die zu besetzende Stelle zu erstellen. Dies obliegt der Organisationseinheit, in der die Stelle zu besetzen ist.

Auf Grundlage der Stellenbeschreibung und des Anforderungsprofils erstellt die Organisationseinheit einen Ausschreibungstext.

Ausschreibungstexte sind so zu gestalten, dass Frauen besonders angesprochen werden. Bei der Ausschreibung von Zielvorgabestellen (in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind) muss entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz (LGG) ein expliziter Hinweis auf die Förderung von Frauen aufgenommen werden. Darüber hinaus ist immer der Hinweis auf die Förderung von Schwerbehinderten aufzunehmen.

Die Stellenbeschreibung, das Anforderungsprofil und der Ausschreibungstext werden zur Veröffentlichung an das Dez. 5 der Universität bzw. an das Dezernat 1 der SuUB weitergegeben. Von hier aus werden die Interessenvertretungen beteiligt.

### **3. Auswahlkommission**

Die **Auswahlkommission** setzt sich aus folgenden stimmberechtigten Mitgliedern (**2 Vertretern der Universitätsleitung, 2 Vertreter der Mitarbeiter**) zusammen:

- a) einem Vorsitzenden, der die Universitätsleitung bzw. den Direktor der Bibliothek vertritt und über Erfahrungen und Qualifikationen in der Personalauswahl verfügt (für die Universität: Dekane, Sprecher zentraler wissenschaftlicher Einrichtungen und Sonderforschungsbereiche, Kanzler, Verwaltungsleiter, Dezernenten und Leiter zentraler Betriebseinheiten bzw. deren direkte Vertreter; für die SuUB: die Direktorin, die Dezernenten und die Fachabteilungsleiter bzw. deren direkte Vertreter).
- b) dem Fachvorgesetzten,
- c) einem direkten Kollegen der gleichen Statusgruppe aus dem Arbeitsbereich des künftigen Stelleninhabers. Sollten in einem Arbeitsbereich, in dem eine Stelle zu besetzen ist, keine weiteren Mitarbeiter der einer Statusgruppe tätig sein, wird ein anderer Mitarbeiter durch den Personalrat benannt.
- d) einem Vertreter eines aufgabennahen Bereiches, der über Erfahrungen und Qualifikationen in der Personalauswahl verfügt und vom Personalrat benannt wird.

Vertreter des Personalrates, die Frauenbeauftragte und ggfs. die Schwerbehindertenvertretung nehmen mit beratender Stimme am gesamten Auswahlverfahren teil.

In einer Auswahlkommission sollen beide Geschlechter mit stimmberechtigten Mitgliedern vertreten sein. Bei Zielvorgabestellen gem. Frauenförderplan muss mindestens eine Frau als stimmberechtigtes Mitglied der Auswahlkommission angehören.

### **4. Verfahrensablauf**

#### **4.1 Vorauswahl**

Die Mitglieder der **Auswahlkommission**, der Personalrat, die Frauenbeauftragte und ggf. die Schwerbehindertenvertretung erhalten rechtzeitig die Stellenbeschreibung, das Anforderungsprofil, den Ausschreibungstext, die Bewerbungsunterlagen sowie eine Bewerberliste zur Kenntnis.

Die Vorauswahl dient der Auswahl von geeigneten Bewerbern, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden sollen. Bewerbungsunterlagen werden anhand des Anforderungsprofils bewertet. Weitere Informationen über den Bewerber können nur auf Beschluss der **Auswahlkommission** und mit Zustimmung des Bewerbers eingeholt werden.

In der Vorauswahl werden Absprachen zur Durchführung der Vorstellungsgespräche getroffen sowie der "Gesprächsleitfaden" erstellt.

Die Bewerbungsunterlagen der zum *Vorstellungsgespräch* eingeladenen Bewerber werden in Kopie allen Beteiligten zur Verfügung gestellt.

#### **4.2 Vorstellungsgespräche**

Die Vorstellungsgespräche werden anhand des gemeinsam erstellten "Gesprächsleitfaden" durchgeführt. Die Vorstellungsgespräche sind zu protokollieren.

Vorstellungsgespräche sind in der Regel nicht hochschul-öffentlich. Rektor und Personalrat können bei Stellen, deren Besetzung für die Universität oder die SuUB von besonderer Bedeutung sind, Öffentlichkeit für die Beschäftigten der Universität und der SuUB vereinbaren.

Im Ausnahmefall kann die [Auswahl](#)kommission, für die Bewertung spezieller Qualifikationen, die Hinzuziehung eines weiteren beratenden Mitgliedes zu den Vorstellungsgesprächen mehrheitlich beschließen.

#### **4.3 Weitere Auswahlinstrumente**

Auswahlinstrumente, wie Arbeitsproben oder Hospitationen, beschließt die [Auswahl](#)kommission bei der Vorauswahl.

#### **4.4 Beamtenrechtliche Voraussetzungen und tarifliche Eingruppierung**

Beamtenrechtliche Voraussetzungen oder tarifrechtliche Eingruppierungsmöglichkeiten der Bewerber müssen vor dem Vorstellungsgespräch in Zusammenarbeit mit dem Dezernat 2 der Universität bzw. Dezernat 1 der SuUB geklärt werden.

#### **4.5 Entscheidungsfindung**

Auswahlentscheidungen sind gemäß dem Verfassungsgrundsatz des Art.33 Abs. 2 Grundgesetz und des § 9 des Bremischen Beamtengesetzes nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung zu treffen. Die Vorschriften des § 4 des Landesgleichstellungsgesetzes und der §§ 80 ff. des Sozialgesetzbuches sind anzuwenden.

Die Auswahl erfolgt auf Grundlage der Bewerbungsunterlagen, des Vorstellungsgesprächs und ggf. der Ergebnisse weiterer Auswahlinstrumente. Die [Auswahl](#)kommission beschließt einen Einstellungsvorschlag an den Rektor der Universität bzw. an die Direktorin der SuUB.

Der Auswahl[vorschlag](#) wird mit einfacher Mehrheit der [Auswahl](#)kommissionsmitglieder gefällt. Eine Person ist zu benennen, weitere können auf einer Nachrückliste platziert werden. Über den Auswahl[vorschlag](#) wird ein Protokoll angefertigt.

[Die Entscheidung über den Auswahlvorschlag erfolgt gemäß § 65 Brem.Pers.VG.](#)

#### **4.6 Dokumentation**

Das gesamte Auswahlverfahren ist so zu dokumentieren, dass die Auswahlentscheidung auch für befugte Dritte nachvollziehbar ist.

#### **5. Qualifizierung**

Die Mitglieder der [Auswahl](#)kommissionen werden zeitnah für ihre Aufgaben qualifiziert. Dies gilt in besonderem Maße für die Vorsitzenden von [Auswahl](#)kommissionen und die Vertreter aus den nicht betroffenen, jedoch aufgabennahen Bereichen. Hierzu wird ein Qualifizierungskonzept (s. Anlage 3) erstellt.

#### **6. Mitbestimmung des Personalrates, Rechte der Frauenbeauftragten und der Schwerbehindertenbeauftragten**

Die Mitbestimmungsrechte des Personalrates sowie die Rechte der Frauenbeauftragten und der Schwerbehindertenbeauftragten bleiben von den Bestimmungen in dieser Vereinbarung unberührt.

#### **7. Evaluation**

Das Auswahlverfahren wird in regelmäßigen Abständen evaluiert, erstmalig ein Jahr nach der Einführung. Die konkrete Gestaltung der Evaluation wird gesondert zwischen Rektor und Personalrat in der Anlage 4 vereinbart.

#### **8. Anlagen**

Das Verzeichnis der Anlagen sowie die Anlagen 1 - 4 sind Bestandteil dieser Dienstvereinbarung. Sie werden in Abstimmung zwischen Rektor und Personalrat fortgeschrieben.

### **9. Schlussbestimmungen**

Die Vereinbarung tritt am 1.4.2003 in Kraft.

Die Vereinbarung kann mit einer Frist von 24 Monaten gekündigt werden. Sofern über Änderungen der Dienstvereinbarung zwischen Rektor und Personalrat Einvernehmen besteht, können diese ohne Einhaltung der festgelegten Kündigungsfristen vereinbart werden.

---

### **Verzeichnis der Anlagen**

1. Leitfaden "Personalauswahlverfahren für nichtwissenschaftliches Personal"
2. Qualifizierungskonzept
3. Evaluationsvereinbarung

Bremen, den 2. Juni 2007

Rektor der Universität  
(Wilfried Müller)

Vorsitzender des Personalrates  
(Horst Gudat)