

Die besten Bewerber zu identifizieren und auszuwählen ist Ziel des strukturierten Verfahrens zur Personalauswahl. Über Standards wird eine hohe Qualität erreicht, dazu muss der Ablauf transparent, objektiv, anforderungsbezogen und rechtssicher sein.

Das Verfahren

Das strukturierte Auswahlverfahren unterteilt sich in drei Stufen:

- 1) vergleichende Betrachtung der Bewerber*innen auf der Basis der eingereichten Unterlagen
- 2) strukturiertes Auswahlgespräch
- 3) abschließende Prüfung und Vorschlag zur Einstellung

Eine zeitliche Abfolge der Verfahrensschritte finden Sie im Anhang.

Erste Stufe- vergleichende Betrachtung der Bewerbungsunterlagen

Die vergleichende Betrachtung der Bewerbungsunterlagen bewertet die Eignung und Befähigung der Bewerber*innen hinsichtlich der im Anforderungsprofil beschriebenen Funktionen und Aufgaben. Fachliche und überfachliche Kompetenzen werden, soweit sie für die anstehende Entscheidung relevant und aussagekräftig sind, als qualifizierter Bewerberspiegel zusammengefasst.

Auf dieser Basis wird eine erste Priorisierung getroffen und qualifizierte Bewerber*innen für die nächste Stufe des Verfahrens identifiziert.

Zweite Stufe- strukturiertes Auswahlgespräch

In der zweiten Stufe werden die fachlichen, methodischen, überfachlichen, persönlichen und insbesondere kommunikativen Kompetenzen der Bewerber*innen überprüft, um eine valide Aussage zu den für die Aufgabe relevanten Kompetenzen machen zu können.

Das strukturierte Auswahlgespräch dauert i.d.R. zwischen 45 und 90 Minuten (je nach Funktion) und findet zwischen jeder/jedem einzelnen Bewerber*in und dem Auswahlgremium statt. Der/dem Bewerber*in wird ausreichend Gelegenheit gegeben, seine/ihre Kenntnisse im Rahmen des strukturiert geführten Interviews unter Beweis zu stellen. Gegebenenfalls wird dieses Interview um einen kurzen Vortrag, eine Aufgabe oder ein Rollenspiel ergänzt.

In der Vorbereitung werden Fragen formuliert, die jeder/jedem Kandidatin/Kandidaten genau gleich gestellt werden, um größtmögliche Chancengleichheit zu gewährleisten. Die ebenfalls vorab formulierten erwarteten Antworten werden mittels einer Fünfer-Skala je Item pro Kategorie bewertet.

Nach jeder/m Kandidat*in werden die einzelnen Einschätzungen der Mitglieder der Auswahlkommission hinsichtlich der Kompetenzen des/der Kandidaten*in verglichen. Bei stark abweichenden Einzelbewertungen (> 1,5) werden diese in der Auswahlkommission diskutiert, um zu einer gemeinsamen Urteilsbildung zu gelangen und eine einvernehmliche Empfehlung auszusprechen. Die beratenden Mitglieder der Auswahlkommission sind an diesem Schritt nicht beteiligt.

Die Ergebnisse werden je (nach der vorab festgelegten) Relevanz der Kompetenzen gewichtet und das Endergebnis je Kandidat*in ermittelt. Auf dieser Basis wird eine zweite Priorisierung getroffen und es bildet sich eine Reihenfolge der Kandidat*innen gemäß Eignung ab.

*Je nach zu besetzender Funktion ist eine ‚zweite Runde‘ mit den max. drei führenden Kandidat*innen nach Priorisierung möglich, um Anforderung und Profil abschließend zu vergleichen.*

Dritte Stufe- abschließende Prüfung und Vorschlag zur Einstellung

In der dritten Stufe wird das Anforderungsprofil als Prüfungs- und Diskussionsleitfaden herangezogen, um die endgültige „beste Passung“ und „beste Eignung“ nach überfachlichen Kriterien (Persönlichkeitsprofil, Methodenkenntnisse, kommunikative Kompetenz, Teampassung etc.) festzustellen.

Die dritte Stufe dient einer Absicherung. Nach diesem Schritt kann die bestgeeignete Person für eine Einstellung empfohlen werden.

Nach der Entscheidung über die Einstellung bzw. Stellenbesetzung, erhalten alle Bewerber*innen, die an dem strukturierten Auswahlgespräch teilgenommen haben, die Möglichkeit einer persönlichen Rückmeldung über den Ausgang des Verfahrens und eines detaillierten Feedbacks zu ihrer eigenen Bewerbung und Vorstellung.

*Falls sich im Auswahlverfahren kein/e geeignete/r Bewerber*in findet, muss die Kommission erneut und ggf. verändert ausschreiben.*

Die Auswahlkommission | Verantwortung und Zusammensetzung

In der Zentralverwaltung wird die Auswahlkommission wie folgt besetzt:

stimmberechtigt:

- Kanzler (nach Wertigkeit der ausgeschriebenen Stelle),
- Dezernent*in, Fachvorgesetzte/r und/ oder unmittelbare/r Vorgesetzte/r
- interne/r oder externe/r fachliche/r Experte*in,
- für Fachlaufbahnen und Führungspositionen zusätzlich Leitung des Dezernats Personal & Organisation

beratend:

- zuständige/r Personalsachbearbeiter*in
- Mitarbeiter*in PE
- Schwerbehindertenvertretungⁱ
- Gleichstellungsbeauftragteⁱⁱ
- PR MTVⁱⁱⁱ

Die Auswahlkommission trägt die Verantwortung dafür,

- dass die Durchführung und Auswertung des Verfahrens vorab geklärt und festgelegt werden,
- dass die Inhalte des Verfahrens schlüssig aus den Anforderungen der zu besetzenden Stelle abgeleitet sind und
- dass eine Dokumentation des Auswahlprozesses stattfindet.

Die stimmberechtigten Mitglieder^{iv} des Auswahlgremiums bestimmen

- die (Mindest-)anforderungen, die der/die Bewerber*in erfüllen muss,
- welche Fragen gestellt werden,
- welche Antworten erwartet werden, wie diese Antworten beurteilt und wie die Kompetenzen gewichtet werden und
- welchen Mindestwert^v der/die Bewerber*in nach den ersten beiden Stufen des Auswahlverfahrens erreicht haben muss, um fachliche und notwendige überfachliche Eignungen nachzuweisen.

Ansprechpartnerinnen

<p>Hildegard Guderian Dezernat Personal & Organisation Personalentwicklung hildegard.guderian@uni-due.de Tel. 0201 183 6304</p>	<p>Jutta Bonnet Dezernat Personal & Organisation Personalentwicklung jutta.bonnet@uni-due.de Tel. 0203 379 2375</p>
---	---

Anhang: Übersicht über die Verfahrensschritte

Stufe	Inhalt des Verfahrensschrittes	Zeitpunkt	Durch wen?
0	Entscheidung zur Stellenbesetzung		Führungskraft und/oder Kanzler
0.1	Anforderungsprofil erstellen Ausschreibungstext fertigen APB + Bewertung erstellen Auswahlgremium Festlegen der zu beteiligenden Personen	nach Entscheidung zur Stellenbesetzung	Dezernent*in und Fachvorgesetzte/r (federführend) OE (Bewerter*innen) PE beratend bei Bedarf
0.2	Auswahlgremium Festlegen der Mitglieder	nach Bewertung	Dezernent*in und Fachvorgesetzte/r (federführend) Info an Sachgebiet 4.2, PE
0.3	Stellenausschreibung/ Veröffentlichung	nach Beteiligung PR MTV, (SchwbV, GLB)	Sachbearbeiter*in Sachgebiet 4.2
0.4	Interviewleitfaden und Bewertungsunterlagen fertig stellen	während der Bewerbungsfrist	Fachvorgesetzte/r (federführend) PE beratend bei Bedarf
1	Sichtung der Bewerbungsunterlagen, vergleichende Betrachtung Bewerberspiegel Dokumentation der Vorauswahl Identifizierung geeigneter Kandidaten*innen	nach Ablauf Bewerbungsfrist	Vorbereitung Sachgebiet 4.2, Fachvorgesetzte/r (federführend) PE beratend bei Bedarf
2	Strukturierte Auswahlgespräche im Detail planen, vorbereiten und durchführen	nach Terminabstimmung in Kommission und Einladung der Bewerber*innen	alle stimmberechtigten und beratenden Mitglieder der Auswahlkommission
3	Auswertung und strukturierte abschließende Prüfung (Ranking) mit Entscheidungsvorschlag	im Anschluss an Auswahlgespräch	alle stimmberechtigten Mitglieder der Auswahlkommission gleichwertig
4	Entscheidung Führungskraft und/oder Kanzler		Führungskraft und/oder Kanzler bzw. delegiert auf ständige Vertretungen
4.1	Feedback an Bewerber*innen	nach Entscheidung	Fachvorgesetzte/r (federführend) PE beratend bei Bedarf

ⁱ § 165 SGB IX: Haben schwerbehinderte Menschen sich um einen Arbeitsplatz beworben oder sind sie von der Bundesagentur für Arbeit oder einem Integrationsfachdienst vorgeschlagen worden, werden sie zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen. Eine Einladung ist entbehrlich, wenn die fachliche Eignung offensichtlich fehlt.

ⁱⁱ § 17 Abs. 1 Nr.1 LGG: Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt und berät im gesamten Verfahren.

ⁱⁱⁱ § 164 Abs. 1 SGB IX: Der Arbeitgeber muss die Schwerbehindertenvertretung und die betriebliche Interessenvertretung (Betriebs- oder Personalrat) über die Vermittlungsvorschläge und die Bewerbung schwerbehinderter Menschen unmittelbar nach Eingang unterrichten. Der Personalrat hat zwar kein Teilnahmerecht an der Beratung, jedoch sind Verlauf und Ergebnisse bei der Begründung der Auswahlentscheidung bekanntzugeben.

^{iv} Die Beteiligung aller stimmberechtigten Mitglieder der Kommission ist hierbei nicht zwingend erforderlich. Den Fachvorgesetzten kommt die Federführung und besondere Verantwortung zu.

^v Kandidaten*innen mit einem geringeren als dem festgelegten Wert finden bei der Endbeurteilung demnach keine Berücksichtigung mehr.