

PROZESSABLAUF: BESETZUNG UNBEFRISTETER MITTELBAUSTELLEN

PHASE DER AUSSCHREIBUNG

- Schritt 1** Eine Stellenausschreibung geht bei der Personalabteilung ein.
- Schritt 2** Die Personalabteilung informiert die/den zuständige/n Fakultätsbeauftragte/n für die Gleichstellung von Frauen in Wissenschaft und Kunst (= derjenigen Fakultät, an der die Stelle angesiedelt ist) via Funktionsmailadresse. Wird in einem Zentrum eine entsprechende Stelle ausgeschrieben, wird die/der Universitätsbeauftragte informiert.
- Schritt 3** Die/der Fakultätsbeauftragte informiert die ausschreibende Person/Stelle (i.d.R. der/die künftige Vorgesetzte) über das weitere Vorgehen. Dieses sieht im Wesentlichen vor, die Fakultätsbeauftragten stets über den Verfahrensverlauf in Kenntnis zu setzen (Transparenzpflicht) und sie in bestimmten Fällen direkt zu involvieren.

NACH DEM BEWERBUNGSSCHLUSS

- Schritt 4** Die/der Fakultätsbeauftragte erhält von der ausschreibenden Person die Liste mit allen Bewerberinnen und Bewerbern sowie einen Zugang zu den digitalen Bewerbungsunterlagen.
- Schritt 5** Die ausschreibende Stelle/Person informiert die Fakultätsbeauftragten über diejenigen Personen, die zum Bewerbungsgespräch eingeladen werden sollen, und über die anvisierten Gesprächstermine.
- Wenn der Frauenanteil unter den Bewerbenden größer ist als unter den Einzuladenden, nimmt die/der Fakultätsbeauftragte oder ihre Stellvertretung automatisch an den Bewerbungsgesprächen teil.
 - Wenn mind. eine der Bewerberinnen den Wunsch äußert, dass eine/ein Fakultätsbeauftragte/r an den Bewerbungsgesprächen teilnimmt, dann nimmt die/der Fakultätsbeauftragte oder eine Stellvertretung an den Bewerbungsgesprächen teil. Über die Möglichkeit, Fakultätsbeauftragte zu involvieren, informiert die ausschreibende Person bereits im Einladungsschreiben zum Bewerbungsgespräch.

NACH DEN BEWERBUNGSGESPRÄCHEN

- Schritt 6** Die/der Fakultätsbeauftragte wird von der ausschreibenden Person/Stelle über das Ergebnis der Bewerbungsgespräche (Entwurf des Auswahlvermerks für die Personalabteilung) umgehend informiert. Die/der Fakultätsbeauftragte nimmt stets dazu Stellung.
- Schritt 7** Die Stellungnahme der/des Fakultätsbeauftragten ist Teil der notwendigen Einstellungsunterlagen, die über die Fakultät an die Personalabteilung geleitet werden.

Dieser Verfahrensablauf gilt grundsätzlich für alle Fakultäten (an der Medizinischen Fakultät für wissenschaftliches, nicht klinisches Personal).

Wenn die Stelle an einer zentralen Einrichtung angesiedelt werden soll (= keine Anbindung an eine Fakultät), ist die/der Universitätsbeauftragte für die Gleichstellung von Frauen und Kunst gemäß den dargestellten Schritten zu involvieren.