



**Rechtssicher im Einstellungsverfahren an der OVGU
Stand Januar 2019**

Agenda

1. Die Ausschreibung
2. Das Anforderungsprofil
3. Das Auswahlverfahren
4. Das Mitbestimmungsverfahren
5. Rechtsschutz der Bewerber/innen
6. Datenschutz
7. Abbruch von Bewerbungsverfahren

1. Die Ausschreibung: Grundlagen

Besonderheiten des Öffentlichen Arbeitgebers:

- Ausschreibungspflicht für zu besetzende Stellen, da gem. Art. 33 Absatz 2 „Jeder Deutsche ...nach seiner Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung gleichen Zugang zu jedem öffentlichen Amte (hat).“
- Ausschreibungspflicht ergibt sich auch aus dem Schwerbehindertenrecht
- Transparenz bezüglich der Gleichstellung erfordert die Ausschreibung von Stellen
- Auswahlentscheidung muss i. d. R. vom Personalrat mitbestimmt werden, auch das erfordert ein Auswahlverfahren aufgrund einer Ausschreibung

1. Die Ausschreibung: Grundlagen

Besonderheiten des Öffentlichen Arbeitgebers:

- Aus Artikel 33 Grundgesetz resultiert:
 - Jeder Deutsche (zuzüglich EU, Schweiz und Norwegen) hat ein Recht auf gleichen Zugang zu jedem öffentlichen Amt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung
 - Öffentliche Ämter dürfen nur nach Maßgabe des Leistungsgrundsatzes besetzt werden
 - Der Einzelne hat einen sog. Bewerbungsverfahrensanspruch (Anspruch auf chancengleiche Behandlung)

1. Die Ausschreibung: Grundlagen

Gesetzliche Grundlagen, die im Zusammenhang mit Stellenausschreibungen eine Rolle spielen

- AGG
- Frauenförderungsgesetz LSA
- Plan zur Gleichstellung von Frauen und Männern an der OVGU
- SGB IX
- Personalvertretungsgesetz LSA
- Datenschutz Grundverordnung (DSGVO)

1. Die Ausschreibung: Grundlagen

Anlässe der Ausschreibung von Stellen:

- Einstellungen
- Übertragung von höherwertigeren Stellen
- Entfristungen
- Beförderungen (Beamte)

Notwendigkeit der Ausschreibung:

- Öffentlichkeit/Kenntnis über zu besetzende Stellen
- Transparenz und Gleichbehandlung bei der Auswahl (Bestenauslese und Chancengleichheit)
- Rechtssicherheit (Schwerbehinderte, AGG)

1. Die Ausschreibung: Grundlagen

- Die Stellenausschreibung ist die Grundlage für die Auslese nach **Eignung, Befähigung** und **fachlicher Leistung**
- Diese drei Kriterien müssen sich in der Ausschreibung widerspiegeln und sind Grundlage der Auswahl
- Kriterien werden anhand eines Anforderungsprofils ermittelt.

1. Die Ausschreibung: Inhalt → Eignung

- Gesamtheit aller **Merkmale und Eigenschaften**, die einen Menschen befähigen, eine bestimmte Tätigkeit erfolgreich auszuüben. Hierbei stehen diese Merkmale oder Eigenschaften immer **in Bezug auf eine bestimmte Tätigkeit**. Geeignet ist eine Person in dem Umfang, in dem ihre Merkmale und Eigenschaften den Anforderungen einer bestimmten Tätigkeit entsprechen (z.B. Daten in ein System einpflegen und auswerten, CAD-System bedienen, Buchhaltung führen, etc.). Häufige Eignungsmerkmale: **Persönlichkeit, Wissen, Können, Erfahrung, körperliche Leistungsfähigkeit**.

1. Die Ausschreibung: Inhalt → Befähigung

- Insbesondere für verschiedene Berufsgruppen ist eine Befähigung von Bedeutung: Im Beamtenrecht werden als Befähigung die Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten sowie die sonstigen Eigenschaften eines Beamten angesehen.
- Im Deutschen Recht bedarf es grundsätzlich der Ausbildung eines Volljuristen, um die Befähigung zum Richteramt zu erhalten.
- Doch auch in anderen Bereichen ist eine Befähigung notwendig, beispielsweise zum Führen oder Bedienen von Maschinen.

1. Die Ausschreibung: Inhalt → fachliche Leistungen

Unter fachlichen Leistungen werden Leistungen in der Vergangenheit, die auf dem ausgeschriebenen Fachgebiet gesammelt wurden, verstanden. Oftmals werden sie durch Arbeitszeugnisse oder Beurteilungen nachgewiesen.

1. Die Ausschreibung: Inhalt → Zielgruppenansprache

- Unterschied: interne Ausschreibungen (ggf. zur Personalentwicklung geeignet) oder externe Ausschreibungen
- In jedem Fall: diskriminierungsfrei (Geschlecht, Alter, Religion, Staatsangehörigkeit)
- m/w/d und möglichst neutrale Stellenbezeichnungen
 - Statt Assistent/in → Assistenz
 - Statt MitarbeiterIn → Stelle für die Sachbearbeitung für...
- Frauenförderung und Schwerbehinderte → Standardformulierungen

1. Die Ausschreibung: Fristen

- In der Regel werden Bewerbern 2 - 4 Wochen Zeit zur Bewerbung eingeräumt
- Der Bewerbungsschluss ist eine Orientierung, damit Zeitabläufe eingehalten werden
- Berücksichtigung von im Nachhinein eingegangener Bewerbungen
 - Wird eine nachträgliche Bewerbung zugelassen, gilt das für alle nachträglich eingegangenen Bewerbungen
 - Spätestens nach der ersten Vorauswahl können keine nachträglichen Bewerbungen mehr in das Verfahren aufgenommen werden, sonst muss das gesamte Verfahren ab Vorauswahl wiederholt werden (Dokumentation)

1. Die Ausschreibung: Veröffentlichung

- Nach Zustimmung durch die zuständige Stelle erfolgt durch K 2 die Veröffentlichung im vorgegebenen Layout (Print oder Digital) auf alle Fälle über unsere Karriereseiten
- Für einige Stellen (immer: Professorenstellen) ist eine einmalige überregionale Printausschreibung möglich, eine Wiederholung kann auf Kosten der Fakultät erfolgen
- Die Ausschreibung kann von der ausschreibenden Stelle an Netzwerke (insbesondere Frauen) gesandt werden, darf aber nicht verändert werden
- Zusendung an das Arbeitsamt (Schwerbehinderte)
- Ausnahme: Ausschreibung richtet sich nur an interne Bewerber/innen

2. Das Anforderungsprofil → Grundlagen

Vor der Veröffentlichung muss das Anforderungsprofil für die auszuschreibende Stelle definiert werden.

Durch die Bestimmung des AP werden die Kriterien für die Auswahl der BewerberInnen festgelegt. Der Auszuwählende ist an diese im gesamten Prozess gebunden.

Grundlagen:

- Arbeitsaufgaben/Arbeitsplatzbeschreibung
- Stellenbewertung
- Persönlichkeitsmerkmale
- Erfahrungen

Das Anforderungsprofil muss der zu besetzenden Stelle entsprechen!

2. Das Anforderungsprofil → Grundlagen

Aus den Grundlagen werden die Anforderungskriterien abgeleitet und deren Ausprägungsgrad (z.B. 3-jährige Berufserfahrung im Hochschulbereich, Dissertation mit summa cum laude...)

Eine Personifizierung der Anforderungskriterien entspricht nicht den gesetzlichen Vorschriften (z.B. Spezialkenntnisse, die nur jemand haben kann, der bereits genau auf diesem Gebiet arbeitet).

Es muss zwischen konstitutiven und fakultativen Anforderungen unterschieden werden.

2. Das Anforderungsprofil → konstitutive Merkmale

Es gibt unabdingbare Voraussetzungen, die BewerberInnen erfüllen müssen (konstitutive Merkmale).

Konstitutive Merkmale müssen zwingend erfüllt werden, objektiv nachweisbar und ohne weitere Prüfung sichtbar sein, bspw.

- Abschlüsse in bestimmten Fachrichtungen oder Ausbildungsberufen
- Berufserfahrungen in einem bestimmten Bereich (Leitungserfahrungen) für einen bestimmten Zeitraum
- Spezialkenntnisse (IT, Sprachen)

Die Tariflichen Anforderungen müssen sich widerspiegeln (z.B. ist für eine E 13 zwingend eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung notwendig)

2. Das Anforderungsprofil → konstitutive Anforderungen

Mögliche Formulierungen :

- *»... ist unabdingbar«*
- *»... muss nachgewiesen werden«*
- *»... ist erforderlich«*
- *»... sind von höchster Priorität«*
- *»... wird vorausgesetzt«*
- *»... in jedem Fall ...«*
- *»... sind zwingend«*
- *»Sie verfügen über mindestens ...«*
- *»Ihre Erfolgsvoraussetzungen: ...«*
- *»Das bringen Sie mit: ...«*
- *»... sind für Sie selbstverständlich«*

2. Das Anforderungsprofil → fakultative Anforderungen

Das Anforderungsprofil kann auch Fähigkeiten und Fertigkeiten verlangen, die wünschenswert, aber nicht zwingende Voraussetzung sind, also fakultativ, bspw.

- Sprachen
- Gute Deutschkenntnisse
- Zusatzqualifikationen
- Erfahrungen an Hochschulen
- Berufserfahrungen

2. Das Anforderungsprofil → fakultative Anforderungen

Mögliche Formulierungen:

»Idealerweise verfügen Sie über ...«

»... wären eine ideale Voraussetzung«

»Erfahrungen ... erwünscht«

»Sie bringen möglichst ... mit«

»... wären von Vorteil«

»Hilfreich wären Kenntnisse ...«

2. Das Anforderungsprofil → Soft Skills

Es können auch Soft Skills, die benötigt werden, aufgeführt werden. Sie spiegeln auch die Werte der Universität wider, bspw.

- freundliche Umgangsformen
- Kritikfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Durchsetzungsstarkes Auftreten
- Gute Kommunikationsfähigkeit

Sind sie für die Stelle unabdingbar, müssen sie als solche gekennzeichnet werden.

3. Das Auswahlverfahren: Die Synopse

- Die Synopse wird von K 2 erstellt und beinhaltet persönliche Angaben sowie den Ausweis des wichtigsten konstitutiven Merkmals: geforderte Ausbildung
- Liegt die geforderte Ausbildung nicht vor, werden die nicht in das Verfahren einzubeziehenden BewerberInnen in der Liste aufgeführt, ihre Bewerbungsunterlagen jedoch nicht weitergeleitet
- BewerberInnen mit einer Schwerbehinderung werden kenntlich gemacht, im Vorfeld werden PR und SBV über das Vorliegen der Bewerbung informiert
- Diese Synopse ist Grundlage für die weitere Auswahl

3. Das Auswahlverfahren: Die Auswahlkommission

- Neben dem/der zukünftigen Vorgesetzten müssen zwingend eingeladen werden:
 - Personalrat (nicht bei Besetzung von Wissenschaftlerstellen im Drittmittelbereich)
 - Gleichstellungsbeauftragte (mindestens in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind)
 - Schwerbehindertenvertretung (sobald ein/e Schwerbehinderte/r unter den BewerberInnen ist, der/die die konstitutiven Merkmale erfüllt)
- Die Unterlagen dürfen ausschließlich dem einbezogenen Personenkreis zur Kenntnis gegeben werden, Datenschutz!!!

3. Das Auswahlverfahren: Die Auswahl der zum Vorstellungsgespräch Einzuladenden

- Grundlage der Vorauswahl der Einzuladenden ist das Anforderungsprofil
- Wichtig: **Dokumentation der Vorauswahl, da nur nicht berücksichtigte Bewerber klagen**
- Synopse erweitern durch konstitutive und fakultative Kriterien, ggf. auch Soft Skills
- Punkte vergeben (einheitliche Scala und/oder Wichtung)
- Abstimmung der Vorauswahl mit den Personalvertretungen erforderlich

3. Das Auswahlverfahren: Die Auswahl der zum Vorstellungsgespräch Einzuladenden

- Alle BewerberInnen, die die konstitutiven Merkmale erfüllen, sind vom Grundsatz her einzuladen
- Eine weitere Differenzierung kann aufgrund der fakultativen Anforderungen erfolgen
- Wenn Bewerbungsunterlagen verlangte Soft Skills vermissen lassen (Schreibfehler, fehlende Unterlagen, kein Anschreiben...), können auch diese Bewerbungen außer acht gelassen werden
- Schwerbehinderte sind (fast) immer zum Bewerbungsgespräch einzuladen!
- Sind Frauen unterrepräsentiert, ist die Vorauswahl mit der Gleichstellungsbeauftragten abzusprechen

3. Das Auswahlverfahren: Die Auswahl der zum Vorstellungsgespräch Einzuladenden → Schwerbehindert

- Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte sind grundsätzlich zum Vorstellungsgespräch einzuladen, wenn sie die formellen Voraussetzungen erfüllen
- Absehen von der Einladung nur unter sehr spezifischen Voraussetzungen möglich
- Abstimmung dazu mit K 2 und der Schwerbehindertenvertretung
- Rechte der Schwerbehinderten sind sehr ausgeprägt
 - Nichteinladung bedeutet Diskriminierung
 - Diskriminierung bedeutet mindestens Schadenersatz (mindestens 3 Monatsgehälter)

3. Das Auswahlverfahren: Die Auswahl der zum Vorstellungsgespräch Einzuladenden → interne Bewerber/innen

- Ist eine Stelle nicht mit der Einschränkung auf interne Bewerber/innen ausgeschrieben, sind diese dennoch mit besonderem Augenmerk zu betrachten
- Zielstellung der OVGU: Entwicklungsmöglichkeiten für ihre Beschäftigten schaffen und nutzen (Erhöhung Motivation, Bindung von Fachkräften...)
- Ist die Stelle nicht zur PE ausgeschrieben, müssen interne Bewerber/innen alle Punkte wie die externen Bewerber/innen erfüllen → Bestenauslese greift

3. Das Auswahlverfahren: Die Auswahl der zum Vorstellungsgespräch Einzuladenden → Frauen

- In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sollen weibliche Bewerberinnen mindestens zu dem prozentualen Anteil, den sie an der Gesamtbewerberzahl einnehmen, eingeladen werden (Beispiel: 10 Bewerber, davon 5 Frauen, 4 Einladungen, dann sollten davon 2 Frauen sein)
- Vorauswahl muss mit der GBA abgestimmt werden

3. Das Auswahlverfahren: Die Auswahl der zum Vorstellungsgespräch Einzuladenden → Über/Unterqualifizierte Bewerber/innen

- Erfüllen Bewerber/innen die konstitutiven Anforderungen nicht, können sie im Auswahlprozess nicht berücksichtigt werden
 - Ausnahme: kein/e Bewerber/in erfüllt die Anforderungen und ausnahmsweise kommt ein unterqualifizierter Bewerber in Frage
- Das gilt auch für überqualifizierte Bewerber/innen
 - Liegen Bewerbungen qualifizierter Bewerber/innen vor, so können überqualifizierte Bewerber/innen nicht berücksichtigt werden
 - Ausnahmen:
 - es liegen Berufsabschlüsse und Berufserfahrungen auch auf dem Gebiet, für das die Stelle ausgeschrieben ist, vor
 - Es ist kein/e qualifizierte/r Bewerber/in zu gewinnen oder es liegen keine qualifizierten Bewerbungen vor

3. Das Auswahlverfahren: Die Einladung zum Vorstellungsgespräch

- Die Einladungsfrist sollte mindestens drei Arbeitstage betragen
- Schwerbehinderte mit eingeschränkter Mobilität sollten mindestens eine Woche vorher eingeladen werden
- Ausweichtermine sollten angeboten werden, insbesondere Schwerbehinderten
- Form ist egal, es sollte jedoch eine Rückmeldefrist vereinbart werden
- Vorstellungskosten werden nicht erstattet
- Hinweis besser schriftlich (Nachweis)

3. Das Auswahlverfahren: Das Vorstellungsgespräch

- Fragen vorbereiten
- pro Gespräch ein Fragebogen
- Ggf. Rollenverteilung
- Allen KandidatInnen sind die gleichen Fragen zu stellen, um Vergleichbarkeit zu erreichen

→ Dokumentation

3. Das Auswahlverfahren: Unzulässige Fragen

- **Fragen zur Familienplanung**
 - zum Familienstand
 - zur sexuellen Neigung (homo- oder heterosexuell)
 - zu einer bestehenden Schwangerschaft
 - zum Kinderwunsch
 - zur Tätigkeit des Partners
 - zu den anderen Familienmitgliedern oder Verwandten
- **Fragen zur gesundheitlichen Situation**
 - zum derzeitigen Gesundheitszustand
 - zu einer vorhandenen Behinderung
 - zur vergangenen Erkrankungen (inklusive Dauer)
 - zu schweren Krankheiten in der Familie

3. Das Auswahlverfahren: Unzulässige Fragen

- **Fragen zu privaten Ansichten**
 - zur Religion und Konfession
 - zu einer Parteizugehörigkeit
 - zur Gewerkschaftszugehörigkeit
- **Generell Fragen zum Privatleben**
 - zu Vorstrafen, Straftaten oder Gefängnisaufenthalten
 - zum Umgang mit Geld
 - zu einer möglichen Verschuldung
 - zu den Vermögensverhältnissen in der Familie
 - zum Privatleben allgemein

Unzulässige Fragen müssen nicht wahrheitsgemäß beantwortet werden

3. Das Auswahlverfahren: Auskünfte an BewerberInnen im Gespräch

- Keine Zusagen, die über die Ausschreibung hinausgehen:
 - Entfristung
 - Höhergruppierung
 - Erhöhung einer Teilzeitstelle
- Keine Aussagen zu Stufenzuordnungen
- Zusagen/Absagen an die BewerberInnen vor Abschluss des Verfahrens
- Keine Zusage zur Erstattung der Bewerbungskosten

3. Das Auswahlverfahren: Die Entscheidung

- Die Entscheidung trifft der/die Einstellende unter Berücksichtigung der Hinweise der Personalvertretungen
- Es kann eine Reihung von Kandidaten erfolgen, so bekommt bei Absage eines/r Bewerbers/in der/die nächste Listenplatzierte ohne neues Verfahren die Zusage
- Die Entscheidung muss dokumentiert werden, damit sie für die nachfolgenden Stellen nachvollziehbar ist → PR, K 2
- Stellungnahmen der SBV und GBA sind beizufügen

3. Das Auswahlverfahren: Die Entscheidung

- Die Nichtberücksichtigung von Schwerbehinderten oder ihnen Gleichgestellten ist explizit zu begründen, dazu muss Einvernehmen mit der SBV (Dokumentation) hergestellt werden
- Nichtzustimmung der SBV führt zu Nichtzustimmung PR
- Im Klagefall ist es für Betroffene leicht, Diskriminierung nachzuweisen
- Die Nichtberücksichtigung von Frauen in unterrepräsentierten Bereichen ist explizit zu begründen, dazu muss Einvernehmen mit der GBA hergestellt werden
- Nichtzustimmung der GBA kann zur Nichtzustimmung PR führen
- Risiko des Unterliegens im Klageverfahren ist erhöht

3. Das Auswahlverfahren: weiterzuleitende Unterlagen

- **Komplette Dokumentation**
 - Darstellung der Auswahlkriterien ab Vorauswahl der Einzuladenden
 - Auswertung der Bewerbungsgespräche
 - Begründung für den/die Einzustellende/n oder die Nachfolgekandidaten
 - Stellungnahmen der GBA und/oder SBV
- **APB**
- **Einstellungsantrag**
- **Bewerbungsunterlagen der/des Einzustellenden**

3. Das Auswahlverfahren: Absagen an unterlegene BewerberInnen

- Ausschließlich durch K 2 sofort nach Eingang der Entscheidung des einstellenden Bereiches unter Vorbehalt PR-Votum (3-Wochenfrist), auch Schreiben an Listenplatzierte
- Absage bleibt freundlich allgemein gehalten
- Keine Benennung von Gründen
- Auch auf telefonische Rücksprachen sollte man nur mit Allgemeinplätzen reagieren, keine Einzelheiten aus dem Verfahren
- Hinweis auf zugrunde gelegte Kriterien ist möglich
- Detaillierter Auskunftsanspruch ergibt sich erst im Rechtsstreit

3. Das Auswahlverfahren: Zusagen

- Zusagen erfolgen ausschließlich durch K 2
- Oftmals werden vorläufige Zusagen (unter Vorbehalt der Zustimmung des PR) gegeben, um der Person zu signalisieren, dass wir interessiert sind
- Endgültige Zusagen erfolgen nach Zustimmung PR und 3 Wochen nach Absage der übrigen BewerberInnen (Klagefrist)

4. Mitbestimmungsverfahren

Mitbestimmung Personalrat

- Frist: 14 Tage
- Rechtsfolge Ablehnung durch PR → Stufenverfahren
- Rechtsfolge Ablehnung GBA oder SBV → keine Zustimmung PR → Stufenverfahren

5. Rechtsschutz der Bewerber/innen

Rechtsschutzverfahren möglich →
Bewerberverfahrensanspruch

OVGU trägt die Beweislast, dass

- Keine Diskriminierung
- Keine fehlerhafte Auswahl
- Kein überzogenes Anforderungsprofil (z.B. Forderung von Kenntnissen, die gar nicht notwendig sind oder zu spezifische Kriterien, die die Auswahl unzulässig einschränken)
- Folge des gerichtlichen Verfahrens
 - Keine Einstellung möglich
 - Langwierig, Vakanz der Stelle, keine Gewinnung des besten Bewerbers/der besten Bewerberin
 - Ggf. Zahlung Schadenersatz an unterlegene/n Bewerber/in

5. Rechtsschutz der Bewerber/innen

Unterlegene Bewerber können auf:

- Neuausschreibung
- Übertragung der Stelle

klagen, so lange die Stelle noch nicht besetzt ist.

Ist Stelle besetzt und wurde unterlegene/r Bewerber/in rechtzeitig informiert (mindestens 14 Tage vor Besetzung), kann nur noch auf Schadenersatz geklagt werden. Zahlung erfolgt, wenn bewiesen werden kann, dass er/sie die Beste gewesen wäre .

6. Datenschutz

Es gelten die Datenschutzbestimmungen der DSGVO.

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens müssen Bewerber/innen persönliche Angaben machen, um die Passfähigkeit auf die Stelle prüfen zu können. Die Einwilligung zur Speicherung und Weiterleitung der Daten gilt mit der Bewerbung als erteilt.

6. Datenschutz

Besondere Anforderungen im Verfahren:

- Weiterleitung der Unterlagen nur an zwingend am Verfahren zu Beteiligende
- Versand von Bewerbungen per E-mail ist nicht sicher, besser Einsicht an zentraler Stelle gewähren oder über einen geschützten Bereich
- Vollständige Vernichtung der Unterlagen nach Ende des Bewerbungsverfahrens

6. Datenschutz

Aufbewahrungsfristen von Bewerbungen:

- Rücksendung aller Unterlagen an K 2 nach Auswahl
- In K 2 werden einige Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf) 6 Monate aufgehoben, um in einem Klageverfahren aussagefähig zu sein
- Dann: Vernichtung der Unterlagen

7. Abbruch von Bewerbungsverfahren

Ein Abbruch des Bewerbungsverfahrens kann nur erfolgen, wenn gewichtige Gründe vorliegen, die auch dokumentiert sind

- Stelle soll doch nicht wieder besetzt werden
 - Gerichtliche Kontrolle erfolgt dahingehend, ob Missbrauch vorliegt
- Anforderungskriterien haben sich geändert
 - Begründung ist notwendig
 - Verfahren muss gänzlich abgebrochen und neu begonnen werden
 - Gerichtliche Kontrolle auf Missbrauch

7. Abbruch von Bewerbungsverfahren

- Es gibt keine/n geeignete/n Bewerber/in
 - Sachlicher Grund muss vorliegen
 - Die Bewerbungen müssen nach den Ausschreibungskriterien geprüft worden sein
 - Beachtung der Bestenauswahl nach Art. 33 Abs. 2 GG

7. Abbruch von Bewerbungsverfahren

Je weiter das Stellenbesetzungsverfahren fortgeschritten ist, desto höher ist die Begründungspflicht.

Der Abbruch des Verfahrens muss dokumentiert werden und die BewerberInnen unter Angabe der Gründe benachrichtigt werden.

7. Abbruch von Bewerbungsverfahren

Gründe aus der Rechtsprechung:

- Dienstherr entschließt sich, einen breiteren Interessentenkreis mit dem Ziel der bestmöglichen Besetzung einer (Beförderungs-) Stelle anzusprechen, weil er den einzigen Bewerber nicht uneingeschränkt für geeignet hält
- wenn seit der ersten Ausschreibung ein erheblicher Zeitraum verstrichen ist und der Arbeitgeber den Bewerberkreis aktualisieren und vergrößern will
- wenn der Arbeitgeber aufgrund der während des Auswahlverfahrens gewonnenen Erkenntnisse funktionspezifische Differenzierungen des Anforderungsprofils vornimmt, um den Bewerberkreis sachbezogen einzugrenzen

7. Abbruch von Bewerbungsverfahren

Gründe aus der Rechtsprechung:

- Inkrafttreten neuer ermessensbindender Richtlinien
- bei Änderung der Funktionsstruktur

Der Abbruch des Verfahrens muss dokumentiert werden und die BewerberInnen unter Angabe der Gründe benachrichtigt werden.

7. Abbruch von Bewerbungsverfahren

Der Abbruch des Verfahrens muss mit K 2 abgestimmt und dokumentiert werden.

Die Bewerber/innen müssen von einem etwaigen Abbruch des Auswahlverfahrens rechtzeitig und in geeigneter Form in Kenntnis gesetzt werden. Sie müssen unmissverständlich darüber informiert werden, dass das Stellenbesetzungsverfahren ohne Stellenbesetzung endgültig beendet wird.

Rechtssichere Einstellungen, Stand Januar 2019

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!