



LANDESKONFERENZ FRAUEN-
UND GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTE
DER BERLINER HOCHSCHULEN

Gleiche Chancen in der Personalauswahl

Empfehlungen und Best Practice

Inhalt

Vorwort	2
Welche Rolle hat die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte?	4
Welche Rechte hat die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte?	5
Fragen für den Ausschreibungstext.....	6
Beteiligung der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten (FGB) an der Stellenplanung und Ausschreibung	7
Die Auswahlgespräche	8
Beteiligung der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten (FGB) an der Bewerber*innenauswahl und an den Auswahlgesprächen	9
Beteiligung der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten (FGB)	10
an den Verfahrensschritten der Einstellung.....	10
Schlusswort.....	11
Anlage	
Grundlagen für Chancengleichheit.....	12
Gesetze und Regelungen.....	12
Informationen, Daten	12

Vorwort

Dieser Leitfaden richtet sich an Personalabteilungen und Personalverantwortliche, die ein Personalauswahlverfahren leiten.

Die Umsetzung von Gleichstellung ist Führungsaufgabe. Wer ein Personalauswahlverfahren leitet, sollte daher darauf achten, die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte an allen Verfahrensschritten frühzeitig und umfassend zu beteiligen. Eine gute Zusammenarbeit im Vorfeld und standardisierte Verfahrensschritte können den Verfahrensablauf erheblich beschleunigen, führen zu einer fairen Auswahl der besten Kandidat*innen und verbessern die Entgeltgerechtigkeit.

Kritische Punkte zur Umsetzung von Chancengleichheit beziehungsweise von Entgeltgerechtigkeit in Personalauswahlverfahren sind vor allem die Stellenneubewertung / die Beschreibung des Aufgabenkreises (BAK) und die Anerkennung von Berufserfahrung.

Trotz Tarifverträgen im öffentlichen Dienst kommt es hier zu Benachteiligung von Frauen (insbesondere im Bereich der Mitarbeitenden in Technik, Service und Verwaltung), unbewusste Geschlechterzuschreibungen (Gender Bias) sollten daher kontinuierlich hinterfragt werden.

In der rechten Spalte sind Tipps und die wichtigsten Empfehlungen zur Umsetzung von chancengerechten Personalauswahlverfahren zusammengefasst.

Bitte beachten Sie, dass die an den einzelnen Hochschulen geltenden Satzungen und internen Regelungen hier nicht berücksichtigt werden konnten. Die dargestellten Empfehlungen erheben daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Es ist auch kein rechtsgültiges Dokument, sondern soll der Orientierung und guten Zusammenarbeit für Chancengerechtigkeit dienen.

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte berät die Leitung und die Organe der Hochschule. Sie muss jeden Einstellungsvorgang mit abzeichnen. Deshalb ist es für den Verfahrensablauf wichtig, sie frühzeitig und umfassend an allen Planungsprozessen und Verfahrensschritten zu beteiligen.

Wir wünschen viel Erfolg bei der Umsetzung!

Die frühzeitige Beteiligung der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten ist sicherzustellen.

Standardisierte und transparente Verfahrensschritte erhöhen die Verfahrenssicherheit und beschleunigen den Einstellungsprozess.

Welche Rolle hat die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte?

Die Umsetzung der Chancengleichheit ist Aufgabe der Führungskräfte (vgl. Landesgleichstellungsgesetz). Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte unterstützt und berät bei dieser Aufgabe.

Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte ...

- haben ein Anrecht auf alle Informationen, die sie zur Umsetzung von Gleichstellung benötigen
- achten auf Strukturen und daraus resultierende Benachteiligungen
- prüfen alle Maßnahmen hinsichtlich ihrer Auswirkungen auf Gleichstellung
- haben sich intensiv mit Gleichstellungsfragen auseinandergesetzt, und bringen ihr Wissen in die Organisation und in die Verfahren und Prozesse ein
- helfen, Lösungen zu finden
- sind weisungsungebunden.

Bei Unterrepräsentanz von Frauen sind Bereiche zur aktiven Rekrutierung geeigneter Kandidatinnen verpflichtet. Das bedeutet, nicht nur die Ausschreibung breit zu streuen, sondern auch den Wunsch nach weiblichen Bewerberinnen überzeugend zu kommunizieren. Mittlerweile gibt es in fast allen Berufszweigen Frauennetzwerke. Diese können auch von Personalverantwortlichen kontaktiert werden.

Den Auftrag zur Chancengleichheit tatsächlich umzusetzen bedeutet, sich Gleichstellung bei der Planung von Stellen, bei Beurteilungen und Mitarbeitergesprächen als Ziel zu setzen.

Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte agieren in ihrer Rolle unabhängig von ihrem sonstigen Status als Mitglied der Hochschule wie Studentin, Mitarbeiterin oder Professorin.

Welche Rechte hat die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte?

o Information

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte ist rechtzeitig und frühzeitig zu informieren. Das heißt, die Verantwortlichen für die Verfahren sollen sie automatisch über alle Planungen und Schritte informieren. Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte haben außerdem das Recht, jederzeit Informationen, zum Beispiel über einzelne Verfahrensschritte, einzuholen.

o Beteiligung

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte ist über einen Termin rechtzeitig zu informieren. Die Rechtsprechung besagt zudem, dass ihre Teilnahme ermöglicht werden muss. Wenn weder sie noch ihre Stellvertretung den Termin wahrnehmen kann, muss daher der Bitte um einen Ersatztermin nachgekommen werden. Sie hat während der Teilnahme an Terminen Rede- und Antragsrecht, auch bei Auswahlgesprächen selbst. Ihre Änderungswünsche und Stellungnahmen sind zu berücksichtigen und im Protokoll zu dokumentieren.

o Zustimmung

Ohne Beteiligung der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten erfolgt keine Einstellung. In einzelnen Verfahrensschritten muss ihre schriftliche Zustimmung eingeholt werden. Das BerLHG sieht dafür eine Frist von 14 Tagen vor. Innerhalb dieser Zeit kann sie von ihrem suspensiven Vetorecht Gebrauch machen.

Bei der Planung von Terminen sollte die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte einbezogen werden. Ihre Teilnahme ist zu ermöglichen.

Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte haben das Recht, Unterlagen in Ruhe zu sichten und zu prüfen. Insbesondere, wenn sie zuvor keine Möglichkeit dazu hatten, weil sie nicht rechtzeitig über Vorhaben informiert waren.

Fragen für den Ausschreibungstext

Viele Ausschreibungstexte fragen sehr gezielt alle Fähigkeiten ab, die der Bereich benötigt. Damit wird das Bewerber*innenfeld unnötig eingegrenzt. Frauen bewerben sich laut Studien seltener, wenn sie Anforderungen nicht vollumfänglich erfüllen.

Fragen vor der Texterstellung:

- Was sind Fähigkeiten, die unabdingbar sind und wie eng müssen sie formuliert sein?
Beispiel: „Erfahrungen mit Fiona“ vs. „Erfahrungen mit Contentmanagement Software (wir nutzen Fiona)“.
- Welche Fähigkeiten sind zwar wünschenswert, können aber noch hinzugelernt werden?
(Ressourcen für Einarbeitung, Hospitation, Fortbildung vorher einplanen.)
Beispiel: „Ihre Aufgabe ist u.a. die Öffentlichkeitsarbeit für ihren Bereich – sie werden in der ersten Zeit gern von unserem Öffentlichkeitsreferat unterstützt“.
- Welche formalen Zeugnisse sind wirklich nötig?
Beispiel: „Sie haben einen MA in Betriebswirtschaft“ vs. „Sie haben einen Hochschulabschluss in Betriebswirtschaft oder vergleichbare Nachweise“.
oder „Sie haben eine Ausbildung zu Kauffrau/-mann oder äquivalente Berufserfahrungen“.

**Wichtig ist, durchgängig
Offenheit und Transparenz für
Bewerber*innen zu zeigen.**

**Der Ausschreibungstext sollte
geschlechtersensibel formuliert
werden.**

**Sinnvoll ist, die Frauen- und
Gleichstellungsbeauftragte
bereits bei der Entwicklung des
Textes einzubeziehen.**

Beteiligung der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten (FGB) an der Stellenplanung und Ausschreibung

Verfahren zur Neubewertung einer Stelle	Beteiligung FGB
Herkunft und Finanzierung (Stellenzuweisung, Freigabe der Personalwirtschaft)	Information FGB
Beschreibung des Aufgabenkreises (BAK) erstellen (unabhängig vom Ausschreibungstext)	Beteiligung FGB
Beantragung der Ausschreibung (Existiert ein internes Formular oder ein geregelter Prozessablauf wie z.B. ein Umlaufverfahren?)	Zustimmung (mind. Beteiligung) FGB
Ausschreibungstext	Zustimmung FGB
Interne Ausschreibung (nur wenn Frauen nicht unterrepräsentiert sind)	Zustimmung (mind. Beteiligung) FGB
Existiert ein Regelwerk der Hochschule zu interner Ausschreibung (Dienstvereinbarung (DV), Regelabsprache, etc.)?	Wird angewendet
Antrag zur Ausnahme von der Ausschreibungspflicht	Zustimmung FGB
Schriftliche Begründung für Ausnahme von der Ausschreibungspflicht	Beteiligung FGB
Information zu Organen, in denen Stellen veröffentlicht werden	Information FGB
Information über Ort und Datum der Veröffentlichung (Printmedien, Online) und das Ende der Ausschreibungsfrist	Information FGB

In der Tabelle sind **Verfahrensschritte und Sonderfälle aufgelistet. Die Begriffe können nach Hochschule variieren.**

Klären Sie im Vorfeld, wer für die Information und Beteiligung der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte zuständig ist. Häufig existieren bereits Verfahrensabläufe und Verwaltungszuständigkeiten.

Die Auswahlgespräche

Welche Ziele und welche Interessen verfolgt der Bereich? Was ist wirklich wichtig und wird dringend benötigt? Welche zusätzlichen Fähigkeiten sind wünschenswert? Solche Fragen sollten bereits bei der Formulierung des Ausschreibungstextes geklärt werden. Ein Blick in die Protokolle unterstützt die Vorbereitung der Auswahlgespräche.

In Frauenförderplänen sind Zielzahlen festgehalten. Sind bei Unterrepräsentanz genügend Bewerbungen von Frauen eingegangen? Ist gezielt gesucht worden? Falls nicht, kann die Ausschreibung wiederholt werden.

Synopsen zu den eingegangenen Bewerbungen sollten nur formale Informationen enthalten. Bei einer Unterrepräsentanz von Frauen sind ebenso viele Frauen wie Männer zum persönlichen Gespräch einzuladen, sofern sie die formalen Anforderungen erfüllen. Liegen dafür nicht genügend Bewerbungen vor, kann erneut ausgeschrieben werden.

Die Beteiligung der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten an den Gesprächen beinhaltet, dass sie Rederecht hat. Sie kann jederzeit Nachfragen zum Verständnis stellen, insbesondere wenn sie selbst nicht vom Fach ist. Sie hat das Recht, den Bewerber*innen eigene Fragen zu stellen. Deshalb eignet sich, vorab gemeinsam einen Ablauf der Gespräche zu planen. Persönliche Fragen, zum Beispiel zur Familienplanung, Wohnortwahl, sexuellen Orientierung, Religion und ähnliches, sind nicht zulässig.

Auswahlkriterien und Synopse sollten transparent und nachvollziehbar sein.

Befangenheitsregeln sollten frühzeitig besprochen werden.

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte ist auch dann an den Auswahlgesprächen zu beteiligen, wenn keine weiblichen Bewerberinnen eingeladen wurden.

Beteiligung der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten (FGB) an der Bewerber*innenauswahl und an den Auswahlgesprächen

Zugang zu allen Bewerbungsunterlagen (digital und/oder analog)	Information FGB
Matrix mit Informationen zu allen Bewerber*innen	Information FGB
Matrix zur formalen Qualifikation aller Bewerber*innen	Information FGB
Auswahl der Kandidat*innen für Gespräche	Beteiligung FGB
Einladungsbegründung (Synopsis Bewerber*innen)	Beteiligung FGB
Terminfindung	Beteiligung FGB
Anschreiben zur Einladung der Bewerber*innen	Information FGB
Kriterien und ihre Gewichtung (vor Auswahlgesprächen festgelegt)	Beteiligung FGB
Gesprächsleitfaden/Fragenkatalog (vor Gesprächstermin)	Beteiligung FGB
Durchführung der Auswahlgespräche (strukturiert nach Leitfaden)	Beteiligung FGB

Die gemeinsame Planung der Gespräche schafft Fairness und Transparenz für alle. Dabei spielt auch der Zeitfaktor, der den Sprechenden eingeräumt wird, eine wichtige Rolle.

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte sollte bei der Terminfindung immer einbezogen werden.

Diskriminierende Fragen müssen durch die Gesprächsleitung sofort unterbunden werden.

Beteiligung der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten (FGB) an den Verfahrensschritten der Einstellung

Reflexion über die Bewerbungsgespräche	Beteiligung FGB
Auswahlentscheidung	Beteiligung FGB
Anwendung LGG - Bei Unterrepräsentanz und gleicher Qualifikation werden Frauen bevorzugt eingestellt	Wird angewendet
Anwendung Einstellungsleitfaden (falls vorhanden)	Wird angewendet
Einstellungsantrag mit Begründung und Verfahrensdokumentation (alle Bewerbungsunterlagen)	Zustimmung FGB
Einordnung in Erfahrungsstufen durch Führungskraft	Information FGB
Anerkennung von Vorzeiten und Stufenzuordnung durch Personalstelle	Beteiligung FGB

Protokolle und/oder die Einstellungsbegründung sollten frühzeitig mit der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten abgestimmt werden, um Fragen zu klären und Unstimmigkeiten zu verhindern.

Es ist sinnvoll, eine Listung der passenden Kandidat*innen zu erstellen, da Bewerber*innen absagen können.

Schlusswort

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten müssen sehr viele Personalverfahren begleiten. Sie nehmen an Gremien- und Kommissionssitzungen teil und sind oft in Konfliktbegleitungen oder individuelle Anfragen und Problemlösungen einbezogen. Das bedeutet, dass sie grundsätzlich unter einem hohen Termindruck stehen.

Als Personalverantwortliche, die ein Personalauswahlverfahren leiten, unterstützen Sie die Arbeit der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten, indem Sie Unterlagen und Terminanfragen unaufgefordert an sie schicken. Bitte haben Sie Verständnis, wenn sie aufgrund anderer Verpflichtungen nicht immer an allen Verfahren teilnehmen kann.

**Angesichts des
Fachkräftemangels ist es wichtig,
sich selbst als Arbeitgeber*in gut
darzustellen.**

**Chancengerechtigkeit,
Verfahrenstransparenz und
Antidiskriminierung können
Wettbewerbsvorteile bieten.**

ANLAGE: Grundlagen für Chancengleichheit

Für institutionelles Handeln gibt es verbindliche Regeln zur Erreichung von Gleichstellung und gegen Diskriminierung. An den Hochschulen und Fachbereichen gibt es Instrumente und Maßnahmen. Im Folgenden eine Auswahl weiterführender Informationen:

Gesetze und Regelungen

BUND	Grundgesetz (GG), Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
LAND	Berliner Hochschulgesetz (BerlHG), Landesgleichstellungsgesetz (LGG), Koalitionsvertrag, Hochschulvertrag
HOCHSCHULE	Grundordnung, Berufungssatzung, Satzung Chancengleichheit, Frauenförderrichtlinien, Satzung Hochschule der Vielfalt

Informationen, Daten

BUND	Bundesstatistik, Fortbildungen (Gender Bias, Antidiskriminierung)
LAND	Allgemeine Gleichstellungsstandards , Gender Daten Report, Länderberichte, LakoF Publikationen , Fortbildungen
HOCHSCHULE	Struktur- und Entwicklungsplan, Gleichstellungskonzept, Frauenförderplan, Sprachleitfaden
FACHBEREICH	Zielvereinbarungen, Frauenförderplan, Personalentwicklung und Stellenplan

Herausgeberin
LakoF Berlin

Text und Layout
Geschäftsstelle der LakoF
Bianca Beyer
Viola Schmitt

Redaktion
Susanne Plaumann
LakoF Berlin

1. Auflage
Oktober 2023