

Dienstvereinbarung zur Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens im Bereich Technik und Verwaltung an der Fachhochschule Bielefeld

Dienstvereinbarung zwischen der Fachhochschule Bielefeld, vertreten durch die Vizepräsidentin für Wirtschafts- und Personalverwaltung und dem Personalrat der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung, vertreten durch den Vorsitzenden zur Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens im Bereich Technik und Verwaltung

§ 1 Ziel und Geltungsbereich

- (1) Die Dienstvereinbarung dient der Transparenz und Standardisierung von Stellenbesetzungsverfahren sowie der Verbesserung und Beschleunigung von Arbeitsabläufen bei der Stellenbesetzung.
- (2) Sie gilt für alle Stellen in Technik und Verwaltung an der Fachhochschule Bielefeld.

§ 2 Ausschreibungspflicht (Grundsatz)

- (1) Grundsätzlich werden alle an der Fachhochschule Bielefeld zu besetzenden Stellen in Technik und Verwaltung ausgeschrieben. Befristete Beschäftigungen von mehr als einem Jahr und unbefristete Beschäftigungen sind in der Regel zunächst intern auszuschreiben. Sofern eine interne Ausschreibung nicht zielführend ist, kann extern ausgeschrieben werden. Ausnahmen zur Ausschreibungspflicht sind in § 3 dieser Dienstvereinbarung geregelt.
- (2) Dem Personalrat wird die Stellenausschreibung vor Veröffentlichung vorgelegt (§ 73 Nr. 2 LPVG). Die Ausschreibung soll so rechtzeitig erfolgen, dass bis zum vorgesehenen Einstellungstermin ein geordnetes Ausschreibungs- und Einstellungsverfahren durchgeführt werden kann.
- (3) Alle Ausschreibungen von Stellen aus dem Bereich Technik und Verwaltung sind im Intranet zumindest auf der Startseite unter „Aktuelles“ zu veröffentlichen.

§ 3 Ausnahme der Ausschreibungspflicht

- (1) Bei befristeten Verlängerungen von befristeten Arbeitsverhältnissen ist eine Ausschreibung nicht erforderlich.
- (2) In folgenden Fällen kann mit Einbeziehung des Personalrates von einer Pflicht zur Stellenausschreibung abgesehen werden:
 - a) bei nachgewiesenen, unvorhergesehenen oder plötzlich auftretenden Vakanzen (Krankheit, Pflege von Angehörigen etc.) zur Sicherung dringender Arbeitserledigung in Vertretung

- b) bei befristeten Beschäftigungen von bis zu 12 Monaten
- c) bei Arbeitsverhältnissen mit dauerhaft geringem Stundenumfang (bis einschließlich 25 %/WAZ bzw. 10 Std./Woche)
- d) wenn die/der interne Beschäftigte zum Zeitpunkt der beabsichtigten Entfristung bereits mindestens ein Jahr die Tätigkeit wahrgenommen hatte
- e) wenn aus einem früheren Bewerbungsverfahren noch geeignete Bewerber*innen vorhanden sind und die Stellenausschreibung nicht länger als sechs Monate zurückliegt
- f) bei der Einstellung von studentischen Aushilfen.

(3) Im Übrigen ist das Absehen von der Pflicht zur Stellenausschreibung im Einzelfall nur mit einer Begründung und nach Zustimmung des Personalrates möglich.

§ 4 Inhalte der Stellenausschreibungen

(1) Bei der Stellenausschreibung steht dem Personalrat gem. § 73 Nr. 2 LPVG ein Mitwirkungsrecht zu. Zur umfassenden Unterrichtung des Personalrates wird diesem dazu rechtzeitig eine Durchschrift der beabsichtigten Stellenausschreibung übersandt.

(2) In den Stellenausschreibungen (Langfassung) sind mindestens folgende Angaben zu machen:

- Gendergerechte Bezeichnung und Beschreibung der Stelle
- Dienstort/e
- Beschreibung der wichtigsten Aufgaben
- Zeitlicher Umfang der zu besetzenden Stelle (z.B. Vollzeit/Teilzeit), voraussichtlicher Zeitpunkt der Stellenbesetzung, die Laufzeit des Arbeitsvertrages sowie ggf. die Option der Verlängerung
- Bewertung der Stelle (Entgeltgruppe/Besoldungsgruppe)
- die Anforderungen und evtl. Laufbahnvoraussetzungen an die Bewerber*innen
- die Ansprechpartnerin oder der Ansprechpartner
- die Bewerbungsfrist
- Kennziffer
- ggf. Hinweis zur bestehenden Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung (Mindestumfang der Teilzeit)
- Hinweis zu besonderen Bewerber*innengruppen nach SGB IX und LGG
- bei sachgrundloser Befristung, Hinweis darauf, dass Bewerbung nicht möglich ist, wenn bereits eine Beschäftigung an der FH Bielefeld vorlag

§ 5 Einstellungsverfahren

In der Vorlage zur Einstellung sind von der Personalabteilung folgende Informationen vorzulegen:

- Entscheidungsrelevante Auswahlunterlagen (Testergebnisse etc.)
- Tätigkeitsbeschreibung
- Wöchentliche Arbeitszeit
- Bei befristeter Einstellung ist die rechtliche Grundlage der Befristung und ggf. eine Begründung hierzu zu nennen.
- Entgeltgruppe und -stufe
- Dienstort und Arbeitsplatz

§ 6 Inkrafttreten, Gültigkeit und Kündigung dieser Dienstvereinbarung

Diese Dienstvereinbarung tritt am 01.02.2021 in Kraft. Sie gilt für ein Jahr und verlängert sich jeweils stillschweigend um ein weiteres Jahr, wenn sie nicht von einer der unterzeichnenden Parteien mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt wird.

Für die Fachhochschule Bielefeld

Für den Personalrat für Technik und
Verwaltung

Vizepräsidentin für Wirtschafts-und
Personalverwaltung

Der Vorsitzende

gez. Schnier

gez. Dirk Vordemvenne

Gehsa Schnier

Dirk Vordemvenne