

## LEITFADEN ZUM ERSTELLEN EINER AUSWAHLBEGRÜNDUNG FORMULIEREN DER AUSWAHLBEGRÜNDUNG

### **Vorbemerkungen:**

Ihrem Antrag auf Einstellung ist zwingend eine Auswahlbegründung beizufügen, aus der hervorgeht, aus welchen Gründen Sie sich für die/den betreffende/n Bewerber/in entschieden haben **und** weshalb Sie sich gegen die übrigen Bewerber/innen entschieden haben. Sie sollten dabei insbesondere auf die Bewerber/innen eingehen, die Sie zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen haben.

Achten Sie darauf, dass Sie bei der Auswahl nicht gegen die Vorschriften des Allgemeinen Gleichstellungsgesetz (AGG) verstoßen. Danach dürfen Sie eine/n Bewerberin/Bewerber nicht wegen der nachfolgenden Gründe benachteiligen oder ablehnen:

- Alter
- Schwangerschaft, Familienplanung, Kinderbetreuung
- sexuellen Orientierung oder Religionszugehörigkeit
- Vermögensverhältnisse, Schulden
- Art der Schwerbehinderung, Vorliegen von Krankheiten
- Zugehörigkeit zu einer Gewerkschaft oder Partei
- Nationalität

Auch ein von der Bewerberin/dem Bewerber geäußertes Teilzeitbegehren ist als Auswahlkriterium nicht zulässig.

Bitte verfassen Sie die Auswahlbegründung auf einem Schreiben mit Ihrem dienstlichen Briefkopf und versehen dieses mit Datum und Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers.

### **Aufbau:**

1. Bezugnahme zur Stellenausschreibung herstellen
2. Bewerberlage darstellen (Anzahl der Bewerbungen, inkl. derjenigen, die ihre Bewerbung zurückgezogen haben)
3. Teilnehmer/innen an den Vorstellungsgesprächen (Auswahlkommission und Mitglieder der Personalgremien) nennen
4. Strukturierung der Vorstellungsgespräche darstellen (Ablauf der Gespräche, ggf. Tests benennen)
5. Personalauswahl formulieren:
  - Begründung für Auswahl der/des einzustellenden Bewerbers/in
  - namentliche Nennung aller sonstigen zum Vorstellungsgespräch eingeladenen Bewerber/innen sowie aller schwerbehinderten Bewerber/innen
  - fachliche Eignung
  - Ergebnis der Vorstellungsgespräche (ggf. inkl. Test)
  - ggf. Aufstellen einer Rangliste (falls Nachrücker/innen vorgesehen sind)

Hilfestellung in den konkreten Einzelfällen bieten Ihnen die Personalsachbearbeiter/innen gerne an.

**Ihre Abteilung Personalservices**

## *MUSTER FÜR EINE AUSWAHLBEGRÜNDUNG:*

**Abteilung/Institut XYZ**

**Frankfurt, den xx.xx.xxxx**

### **Auswahlbegründung für die Besetzung der Stelle »YYY«**

#### Aufgabengebiet

Die/Der künftige Stelleninhaber/in wird in der Abteilung XYZ, als YYY eingesetzt. Zum Aufgabengebiet gehört xyz. Die/Der künftige Stelleninhaber/in ist verantwortlich für xyz.

#### Anforderungsprofil

#### ***Beschreiben Sie hier das Anforderungsprofil der zu besetzenden Stelle***

Um ein möglichst großes Bewerberfeld zu erreichen, wurde die Stelle neben der Veröffentlichung im *Stellen aktuell* und auf der Homepage der Goethe-Universität, in den Internetportalen monster.de steps-tone.de, interamt.de und bund.de veröffentlicht.

*Anmerkung: Bitte hier ggf. die Kanäle angeben, auf denen die Stelle zusätzlich zum Stellen aktuell ausgeschrieben war.*

Auf die Ausschreibung gingen bis zum Bewerbungsschluss insgesamt 53 Bewerbungen ein, davon die Bewerbung einer schwerbehinderten Bewerberin.

Anhand der beschriebenen Auswahlkriterien wurden insgesamt 6 Bewerberinnen und Bewerber zu Vorstellungsgesprächen am 29.03.2016 eingeladen. Herr ZZZ hat im Vorfeld des Gespräches seine Teilnahme abgesagt, da er zwischenzeitlich eine andere Stelle angetreten hatte, sodass 5 Bewerber/innen zu Gesprächen erschienen sind.

Personalrat, Schwerbehindertenvertretung und Gleichstellungsbeauftragte haben an den Gesprächen teilgenommen. Seitens der Abteilung/des Instituts XYZ haben Frau YZA und Herr VWX die Auswahlgespräche geführt.

Im Vorstellungsgespräch wurden insbesondere folgende Kenntnisse abgefragt:

#### ***Bitte hier die geforderten und abgefragten Kenntnisse angeben***

Schilderungen von unterschiedlichen Fach- und Problemsituationen sollten Aufschluss über die Persönlichkeit des/der Bewerber/in geben. Außerdem wurde Wert auf die Gründe der Bewerbung und auf grundlegende Kenntnisse über die Goethe-Universität gelegt. Im Vorfeld mussten die Bewerber/-innen eine Aufgabe zum Thema XYZ bearbeiten, deren Lösung sie im Rahmen des Gespräches präsentieren konnten.

Der Fragenkatalog wurde für jede Bewerberin und jeden Bewerber gleichermaßen verwendet. Im Anschluss an jedes Gespräch bewertete das Auswahlgremium gemeinsam die Antworten der Bewerberinnen und Bewerber.

Der Einstellungsvorschlag begründet sich im Einzelnen wie folgt:

**1. Frau C. V.**

Frau V. konnte die Fachfragen alle korrekt, ausführlich und ohne Schwierigkeiten beantworten, sie verfügt aus ihrem Studium über umfangreiche Kenntnisse im YYY und konnte in diesem Rahmen auch erste praktische Erfahrungen im Bereich xxx bei der Firma zzz erwerben. Die gestellte Aufgabe konnte Frau V. ausgezeichnet lösen. Sie zeigte deutlich, dass sie der Aufgabe gewachsen ist.

Frau V. beeindruckte bei den Aufgaben am PC durch ihr Vorwissen und ihre Präzision. Ihre im Bewerbungsgespräch gezeigte kundenorientierte Haltung ist eine wichtige Voraussetzung für die zukünftige Tätigkeit.

Außerdem konnte sie ihren Wechselwunsch zur Goethe-Universität mit ihrem Interesse für die Arbeit im xxx-Bereich fundiert und nachvollziehbar begründen.

Frau V. hat zudem ein nettes aufgeschlossenes Wesen und hat genaue Vorstellungen von der Arbeit einer XYZ als Teil eines Teams. Frau V. würde daher ohne allzu großen Einarbeitungsaufwand die dringend benötigte Verstärkung darstellen und soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt eingestellt werden.

**2. Frau H. N.**

Frau N. hat vorkurzem an der XXX-Universität ihren Bachelor im Studiengang XYZ abgeschlossen. Frau N. hat die fachlichen Fragen und die gestellte Aufgabe sehr gut beantwortet. Sie verfügt über das fachliche Potenzial als XYZ bestehen zu können.

Das Gespräch machte jedoch deutlich, dass es ihr bisher noch an praktischer Erfahrung im Berufsleben und im Umgang mit Mitarbeiter/innen fehlt.

Insgesamt wäre der Aufwand der Einarbeitung bei Frau N. im Vergleich zu Frau V. deutlich höher. Sie käme aber ggf. als Nachrückerin in Frage, falls Frau V. die Stelle nicht annehmen sollte.

Die folgenden Bewerber/innen kommen für die Besetzung der Stelle nicht in Frage:

**Herr D. W.**

Herr W. hat sein Studium als Bachelor of Laws im Jahr 2015 abgeschlossen. Er verfügt über keine Berufserfahrung im xxx-Bereich.

Herr W. beantwortete die gestellten Fragen sehr hektisch und ging nicht in allen Fällen direkt auf die Fragestellung ein. Die fachlichen Fragen und die gestellte Aufgabe konnte er mit etwas Hilfestellung lösen.

Es bestehen aufgrund der Beantwortung der übrigen Fragen Zweifel, ob er sich in das bestehende Team einfügen würde.

**Frau K. R.**

Frau R. hat ihr Studium Betriebswirtschaftslehre und Recht im Jahr 2011 erfolgreich abgeschlossen und hat erste Berufserfahrung, auch im xxx-Bereich, sammeln können.

Frau R. wirkte jedoch äußerst nervös und konnte einige der fachlichen Fragen und die Aufgabe teilweise nur mit Hilfestellung beantworten. Insgesamt vermittelte Frau R. den Eindruck, dass sie den alltäglichen Anforderungen an eine XYZ an der Goethe-Universität nicht gewachsen ist.

**Frau K. H. (GdB 50)**

Frau H. hat vor kurzem eine Umschulung zur Bürokauffrau (IHK) abgeschlossen. Berufserfahrung im xxx-Bereich kann sie nicht vorweisen. Sie konnte im Gespräch nicht überzeugen.

Ihre Beweggründe, sich auf die Stelle einer XYZ zu bewerben konnte sie nicht darlegen und verfügt über keinerlei Kenntnisse über die Goethe-Universität.

Frau H. konnte die fachlichen Fragen nicht beantworten und war mit der Lösung der gestellten Aufgabe überfordert.

Frau H. zeigte gegenüber den übrigen Bewerber/innen deutliche Defizite und kommt somit für die Besetzung der Stelle nicht in Frage.

**Eingeladen zum Gespräch waren außerdem:**

- Herr M. S. hat die Teilnahme am Gespräch abgesagt und seine Bewerbung zurückgezogen.
- Frau A. J. hat weder zu- noch abgesagt und ist nicht zum Gespräch erschienen.
- Frau S. K. (schwerbehindert) bat um die Verlegung ihres Gesprächstermins – den Ausweichtermin sagte sie dann krankheitsbedingt ab.
- Herr F. V. konnte beide angebotenen Gesprächstermine nicht wahrnehmen.

Die übrigen Bewerber/innen wurden nicht zu Bewerbungsgesprächen eingeladen, da sie die im Anforderungsprofil genannten Voraussetzungen nicht erfüllten.

**Ich bitte um Zustimmung zur Einstellung von Frau C. V. als XYZ (E 8 TV-G-U).**