

An:
Alle Beschäftigungsorte

Telefon 49 30 838-54111
Fax 49 30 838-54790
E-Mail prstudb@fu-berlin.de
Internet www.fu-berlin.de/prstudb
Bearb.-Zeichen
Bearbeiter*in Rahel Stennes

29.05.2017

Fachbrief: Verbindlichkeit des Ausschreibungstextes bei Einstellungen & Verlängerungen

Sehr geehrte Damen und Herren,

in unserer täglichen Personalratsroutine haben wir zwei besondere Punkte ausmachen können, die immer wieder zu Missverständnissen führen. Wir sind grundsätzlich an einer guten Zusammenarbeit mit den Fachbereichen und Beschäftigungsorten interessiert und möchten auf diesem Wege über das Verhältnis von Ausschreibungstexten und der anschließenden Auswahl aus den Bewerber*innen sowie über Verlängerungen informieren.

Um in Zukunft einen schnelleren Ablauf des Ausschreibungs- und Einstellungsvorgangs gewährleisten zu können, möchten wir hier erstens einige Richtlinien festhalten, die bei Ausschreibungen zu beachten sind. Zweitens erreichen uns häufig Anfragen sowohl von studentischen Beschäftigten als auch von den Beschäftigungsorten zum Thema Verlängerungen von studentischen Beschäftigten, die schon in einem Anstellungsverhältnis sind.

I Verbindlichkeit des Ausschreibungstextens bei Einstellungen

1. Wie schon dem Antragsformular zu entnehmen ist, sind an der FU keine Einstellungsvoraussetzungen für studentische Beschäftigte vorgesehen. Die Auswahlkriterien unter dem Register *Erwünscht* sind nicht aufteilbar in Einstellungsvoraussetzungen und erwünschte Kriterien. Sie können höchstens Kriterien, die von Vorteil wären, aber weniger Gewichtung haben, als solche markieren.

Beispiel:

Erwünscht:

Erfahrung im Umgang mit den Berliner Bibliotheken (besonders der FU-Bibliotheken)

Routine in der Literaturrecherche

EDV-Kenntnisse (MS Office)

Gute Englischkenntnisse (ab B1)

Lateinkenntnisse

Von Vorteil wären außerdem besonders routinierter Umgang mit MS-Excel und Griechisch-Kenntnisse.

2. Eine aussagekräftige Ausschreibung ist aus den folgenden Gründen äußerst wichtig:
 - a) Die Bewerber*innen sollen eine realistische Vorstellung entwickeln können, mit welchen Fähigkeiten die potenziellen zukünftigen Vorgesetzten rechnen.
 - b) Um eine Auswahl treffen zu können, die – wie gesetzlich vorgeschrieben – sich nach dem Prinzip der Bestenauslese richtet, müssen transparente Kriterien aufgeführt werden. Diese Kriterien sind verbindlich. Selbstverständlich kann im laufenden Verfahren eine Gewichtung und Präzisierung vorgenommen werden, sie dürfen aber keinesfalls von den in der Ausschreibung genannten Kriterien abweichen.
 - c) Bitte machen Sie sich schon beim Antrag der Ausschreibung detaillierte Gedanken, welche Qualifikationen ein*e erfolgreiche*r Bewerber*in mitbringen soll und richten Sie ihre Auswahlkriterien danach. Gut durchdachte Ausschreibungen erleichtern im Einstellungsprozess allen Beteiligten, nicht zuletzt Ihnen als Antragssteller*innen und uns als Personalrat die Arbeit.
3. Auch wenn Sie einen Ausschreibungsantrag stellen, in dem Kriterien aufgeführt werden, die Sie schon jahrelang heranziehen, kann es durchaus sein, dass der Personalrat sie nicht für geeignet hält. Bitte nehmen Sie Missbilligungen nicht als allgemeine Nichtachtung Ihrer Arbeit auf, sondern als unsere Pflicht als Personalrat, darauf zu achten, dass die gesetzlichen Bestimmungen eingehalten werden und als konstruktiven Vorschlag Prozesse zu verbessern. Wir stehen bei Rückfragen telefonisch und per Mail gerne zur Verfügung. Bei Unklarheiten sehen wir einer frühzeitigen Kontaktaufnahme Ihrerseits positiv entgegen.

II Weiterbeschäftigung einer*s studentisch Beschäftigten über ihr ursprüngliches Anstellungsverhältnis hinaus

1. Grundsätzlich begrüßen wir eine Weiterbeschäftigung bzw. Vertragsverlängerung einer*s studentisch Beschäftigten. Als Personalvertretung haben wir ein Interesse daran, dass studentisch Beschäftigte so lange wie möglich im Anstellungsverhältnis bleiben.
2. Wenn Sie die Anstellung eines*r studentischen Beschäftigten weniger als 12 Monate verlängern möchten, bitten wir Sie dies zu begründen. Grundsätzlich gehen wir von Verlängerungen von mindestens 12 Monaten aus.
3. Bitte achten Sie unbedingt darauf, dass Sie die Verlängerung frühzeitig (3 bis 6 Monate bevor der Vertrag der*des studentischen Beschäftigten endet) beantragen, sodass die Person nicht für kurze Zeit aus dem Anstellungsverhältnis fällt. Ist die Person bereits aus dem Anstellungsverhältnis ausgeschieden, müssen wir auf eine Neuausschreibung und ein geordnetes Einstellungsverfahren bestehen.

Weiterbeschäftigung nach einer Vorbeschäftigung an der FU über 4 Jahre hinaus

1. Der Personalrat der studentischen Beschäftigten sieht die inoffizielle Absprache von einigen Arbeitsbereichen an der FU, nach der studentisch Beschäftigte maximal 4 Jahre in einem Anstellungsverhältnis an der FU sein dürfen, äußerst kritisch.
2. Das WissZeitVG sieht eine maximale Beschäftigungsdauer in befristeten Verträgen von 6 Jahren vor. Diese Regelung deckt die Regelstudienzeit sowie zwei zusätzliche 2 Semester ab.
3. Durch die interne Grenze von 4 Jahren ist keine Grundsicherung der Regelstudienzeit gewährleistet.

4. Student*innen werden somit in die Zwangslage versetzt, sich außerhalb der FU eine einkommenssichernde Tätigkeit zu suchen. Dies kann zu einer Verlängerung der Studienzeit führen. Oft trifft diese Regelung studentische Beschäftigte, die auf ihr Einkommen neben dem Studium angewiesen sind.
5. Aus o.g. Gründen begrüßen wir es sehr, wenn Sie einen Antrag auf Verlängerung bzw. Weiterbeschäftigung für eine*n Ihrer studentischen Beschäftigten bei der Personalstelle stellen, auch wenn diese Person die 4-Jahresgrenze bereits erreicht hat.

Bei weiteren Fragen können Sie sich gerne per Mail oder Telefon an unser Büro wenden. Bitte beachten Sie jedoch, dass auch wir studentische Beschäftigte in einer Teilzeitanstellung sind. Daher sind wir nicht täglich telefonisch erreichbar und haben eine Bearbeitungszeit von Anfragen per Email von mindestens einer Woche.

Mit freundlichen Grüßen

Personalrat der studentischen Beschäftigten (PRstudB)
Freie Universität Berlin
Rudeloffweg 25-27
14195 Berlin
Raum 27

Tel.: +49 (030) 838-54111
Fax.: +49 (030) 838-54790
Email: prstudb@fu-berlin.de