

Dienstvereinbarung

zwischen

dem Ev.-luth. Stadtkirchenverband Hannover
als Dienststellenleitung

und

der Mitarbeitervertretung des Ev.-luth. Stadtkirchenverbandes Hannover

zur Durchführung des Auswahl- und Beteiligungsverfahrens bei Bewerbungen

A. Geltungsbereich

Die nachstehenden Regelungen gelten für alle unbefristeten Einstellungen sowie alle befristeten Einstellungen mit einer Vertragslaufzeit von mehr als 3 Monaten im Ev.-luth. Stadtkirchenverband Hannover und seinen Einrichtungen.

Für kurzfristige Einstellungen bis zur Dauer von 4 Wochen gilt weiterhin die Dienstvereinbarung 12. Januar 2005.

B. Auswahlverfahren und Beteiligung der Mitarbeitervertretung

1. Bewerberprofil / Matrix

Zeitgleich mit der Ausschreibung einer Stelle erstellt der Anstellungsträger auf der Grundlage der in der Ausschreibung genannten Anforderungen eine Matrix für ein Bewerberprofil und gibt dieses der Mitarbeitervertretung zur Kenntnis.

Das Bewerberprofil muss mindestens die in der Stellenausschreibung genannten Anforderungskriterien enthalten. Ein Kriterium ist mit Punkten zu gewichten (weniger wichtig, wichtig, sehr wichtig) und bei Vorhandensein mehrerer Kriterien in ein Verhältnis zu setzen, das den Anforderungen an den Arbeitsplatz entspricht. Weitere Kriterien sind möglich, z. B. kann auch das Bewerbungsgespräch als eigenes weiteres Kriterium in die Matrix einfließen.

Beispiel:

Kriterium	Gewichtung / Punkte	Bewertungspunkte vom Bewerber mindestens zu erfüllen: (zw. 1 u. 6)	Vom Bewerber erfüllt: (zw. 0 u. 6)	Erreichte Punktzahl
Fachkenntnisse	15	3		
Teamfähigkeit	10	3		
Berufserfahrung	15	3		
gesamt	-----	-----	-----	

2. Erste Bewerberauswahl

Unter Berücksichtigung der Regelungen für Stellenausschreibungen und der Dienstvereinbarung zu § 35 MVG-K wird der Mitarbeitervertretung das Recht eingeräumt, nach Einsichtnahme in die Bewerbungsunterlagen einen Vorschlag zur Änderung des Auswahlvorschlages der Dienststellenleitung abzugeben oder, sofern noch kein Auswahlvorschlag vorliegt, einen eigenen unverbindlichen Vorschlag zu unterbreiten.

3. Einladung zu Bewerbungsgesprächen

Soweit mit Bewerber/innen auf mehreren Hierarchieebenen (Abteilungs-, Fachbereichsleitung / Einrichtungsleitung / Fachausschuss / Vorstand) Bewerbungsgespräche geführt werden, ist die Entscheidung, welche/r Bewerber/in zum nächsten Bewerbungsgespräch eingeladen werden soll, vorab der Mitarbeitervertretung mitzuteilen. Dazu wird der Mitarbeitervertretung eine Matrix der Bewerberprofile anhand der vorangegangenen durchgeführten Bewerbungsgespräche mit vorgelegt. Wenn von den Ergebnissen der Matrix abgewichen werden soll, ist eine Begründung erforderlich.

Die Stellungnahme der Mitarbeitervertretung soll so schnell wie möglich, spätestens innerhalb einer Frist von 3 Arbeitstagen nach Zugang der Unterlagen abgegeben werden. Äußert sich die Mitarbeitervertretung innerhalb einer Woche nicht, gilt die Bewerberauswahl der Dienststellenleitung als gebilligt.

Bei einem abweichenden Vorschlag hat die Mitarbeitervertretung ihre Stellungnahme an den Begründungspunkten des § 45 Absatz 2 Mitarbeitervertretungsgesetz-K auszurichten.

Die Dienststellenleitung ist nicht an die Stellungnahme der Mitarbeitervertretung gebunden. Die Einladung von Bewerber/innen zu einem weiteren Vorstellungsgespräch bzw. die Absage an Bewerber/innen darf erst erfolgen, wenn die Stellungnahme der Mitarbeitervertretung vorliegt bzw. die weitere Auswahl von der Mitarbeitervertretung als gebilligt gilt. Bei einem abweichenden Vorschlag der Mitarbeitervertretung sollte kurzfristig darüber mit der Mitarbeitervertretung ein Gespräch geführt werden. Hierdurch können bereits im Vorfeld von noch durchzuführenden zustimmungspflichtigen Verfahren mögliche Bedenken der Mitarbeitervertretung in die Entscheidungsfindung mit einfließen. Anschließend kann den in das weitere Verfahren nicht übernommenen Bewerber/innen abgesagt werden.

4. Entscheidung

Die Entscheidung der Dienststellenleitung über die Besetzung der Stelle ist der Mitarbeitervertretung zeitnah nach Abschluss der Bewerbungsgespräche unter Vorlage einer Matrix (siehe Punkt 3.) anzuzeigen.

Die Bekanntgabe der Entscheidung der Dienststellenleitung an die Bewerber/innen erfolgt durch die Dienststellenleitung, sobald das Mitbestimmungsverfahren mit der Mitarbeitervertretung abgeschlossen ist.

5. Bewerberauswahl ohne Vorstellungsgespräche

Bei einer Bewerberauswahl ohne Vorstellungsgespräche findet das unter Punkt 4. beschriebene Verfahren entsprechend Anwendung.

C. In-Kraft-Treten

Diese Dienstvereinbarung tritt mit Vollzug sämtlicher Unterschriften in Kraft.

Hannover, den 8. 10. 2010

Für den
Stadtkirchenvorstand
Im Auftrage



Für die
Mitarbeitervertretung
Im Auftrage

