

Merkblatt: Rechtliche Aspekte im Bewerbungsprozess (Stand 15.03.2024)

- ➔ **Grundsätzliche Empfehlung: Besuchen Sie das Seminar
„Bewerbermanagement – Vorstellungsgespräche souverän führen“**

**Folgende Punkte sind für den Ablauf im Bewerbungsprozess zu beachten:**

Der wissenschaftliche und der nichtwissenschaftliche Personalrat hat ein Mitbestimmungsrecht über den Inhalt der Stellenanzeigen. Deshalb wird die Stellenausschreibung automatisch vom Bewerbermanagement vor der Veröffentlichung zur Mitbestimmung in der Personalratssitzung vorgelegt. Aufgrund der Teilnahme des Personalrats dauert dieser Prozess ca. 2 Wochen.

Prüfen Sie alle Bewerbungen auf Hinweise zu einer Schwerbehinderung oder Gleichstellung. Hinweise auf eine **Schwerbehinderung oder Gleichstellung** können sowohl im **Anschreiben** als auch im Lebenslauf oder in einer angehangenen **PDF** ersichtlich sein.

Bereits mit **Eingang der Bewerbung** einer schwerbehinderten Person ist unverzüglich die zuständige Schwerbehindertenvertretung (SBV) zu informieren:

Bei nichtwissenschaftlichen Stellen:

Schwerbehindertenvertretung unter: sbv@ukbonn.de

Bei wissenschaftlichen Stellen

Schwerbehindertenvertretung unter: sbv@uni-bonn.de

Im Bewerbungsverfahren **müssen** schwerbehinderte Menschen und Gleichgestellte, grundsätzlich **immer** zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden. Auch bei Durchführung von mehreren Bewerbungsrunden müssen schwerbehinderte Menschen und Gleichgestellte **zu jeder Runde eingeladen werden**.

Die **SBV** ist zu jedem Bewerbungsgespräch schwerbehinderter Bewerber einzuladen. Fügen Sie bitte die Stellenausschreibungsnummer und die Bewerbungsunterlagen zu der Einladung hinzu.

Bei offensichtlicher Nicht-Eignung eines schwerbehinderten Bewerbers ist vor Absage Rücksprache mit dem zuständigen Referenten*in des Geschäftsbereichs 1 – Personalwesen zu halten.

Einbeziehung Personalrat:

Der Nichtwissenschaftliche Personalrat und der Wissenschaftliche Personalrat sind zu jedem Bewerbungsgespräch einzuladen:

Nichtwissenschaftlicher Personalrat:

Nichtwissenschaftlicher.Personalrat@ukbonn.de

Wissenschaftlicher Personalrat

prwiss@uni-bonn.de

Fügen Sie bitte die Stellenausschreibungsnummer und die Bewerbungsunterlagen zu der Einladung hinzu, damit der PR diese zuordnen kann.

Ausnahme: Vergütung liegt über B3 oder es gibt nur einen einzigen Bewerber*in.

Zur weiteren Abklärung:

Bewerbungen von internen Mitarbeiter*innen sind bei gleicher Eignung bevorzugt zu behandeln.

Interne Mitarbeiter*innen sind grundsätzlich zu Vorstellungsgesprächen einzuladen.

Einem Bewerber*in ist grundsätzlich erst nach Ablauf der Bewerbungsfrist abzusagen. Die Stellenausschreibung darf nicht vor Bewerbungsfristende deaktiviert werden. Die Stellenausschreibung wird automatisch vom Bewerbermanagement bei Ende der Bewerbungsfrist deaktiviert.

Im Falle der Nichtbesetzung einer Stelle oder der Ablehnung eines Bewerbers sind die Bewerbungsunterlagen sechs Monate nach der Absage datenschutzkonform und vollständig zu vernichten.

Einen Grund für die Absage sollten Sie nicht angeben. Schwerbehinderten Kandidaten sagen Sie ebenfalls ohne Angabe der Gründe ab und kontaktieren Sie entsprechend den zuständigen Personalreferenten.

**Rechtliche Rahmenbedingungen****Einhaltung des AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz)**

Das AGG schützt die Benachteiligung wegen eines bestimmten Grundes (§ 1 AGG) ohne Rechtfertigung (§ 7 AGG) auf Grund der in § 1 AGG genannten Merkmale:

- Geschlecht,
- Rasse oder ethnischer Herkunft
- Religion und Weltanschauung
- Behinderung
- Alter
- sexuelle Identität

Wichtig: Dokumentation und Archivierung des gesamten Bewerbungsvorgangs – von der Stellenausschreibung über das Vorstellungsgespräch bis zum Auswahlprozess und den Entscheidungsgründen. Den Bewertungsbogen finden Sie **hier**. (Link einfügen)

- ➔ Achten Sie auf das einheitliche Gendern in der Stellenanzeige, den Leitfaden finden Sie **hier**. (Link einfügen)

- Nutzen Sie zur neutralen Formulierung den Formulierungskatalog für Stellenanzeigen, die Formulierungshilfe finden Sie [hier](#). (Link einfügen)

Wenn vorstehende Hinweise nicht beachtet werden, kann es durch betroffene Bewerber zu AGG-Klagen kommen. Die Entschädigung dieser Klage kann bis zu 3 Monatsgehälter der zu besetzenden Stelle sein kann. Der Vorgesetzte aus dem jeweiligen Bereich/Klinik/Institut trägt die Verantwortung und die Kosten sind aus dem Bereich-/Klinik-/Institutsbudget zu entrichten.