

Stellenbesetzungsverfahren E 13 / A 13
Grundsätze / Abläufe bei Zuständigkeit des Hauptausschusses

Zur Besetzung von Stellen der Vergütungsgruppe E 13 / Besoldungsgruppe A 13 haben der Personalausschuss der Bürgerschaft und die Stadtverwaltung der Hanse- und Universitätsstadt Rostock das folgende Verfahren vereinbart*:

Ausschreibung
<ul style="list-style-type: none">• Grundsatz „<i>intern vor extern</i>“ entsprechend <i>Personalmanagementkonzept</i> (PERMAKO / Beschluss Bürgerschaft & lfd. Organisationsanweisungen, zuletzt 03/2018)• externe Ausschreibung, sofern zum Ausschreibungszeitpunkt eine interne Ausschreibung als nicht zielführend erachtet wird• Zusendung des Entwurfs der internen/externen Ausschreibung an die Mitglieder des Personalausschusses & Fraktionsbüros<ul style="list-style-type: none">– mit Fristsetzung zur Rückäußerung– mit Nennung der Veröffentlichungsorte• Zusendung einer Begründung im Falle der Nichtberücksichtigung von Rückäußerungen seitens der Fraktionen durch die Verwaltung
Aufarbeitung & Sichtung Bewerbungsunterlagen
<ul style="list-style-type: none">• Erstellen einer tabellarischen Bewerberaufstellung mit Bewertung der Erfüllung der Ausschreibungskriterien (Bewerbermatrix)• Unterbreitung von Vorschlägen zur Anhörung von Bewerber/innen durch die Verwaltung aufgrund der Bewerbermatrix• Mitteilung des Zeitpunkts des Beginns der Sichtung der Bewerberunterlagen an Personalausschussmitglieder & Fraktionsbüros• Mitteilung einer Frist für die seitens der Fraktionen ggf. gewünschte Benennung weiterer anzuhörender Bewerber/innen• Unterbreitung weiterer Anhörungsvorschläge durch mindestens zwei Fraktionen• Möglichkeit der Einsichtnahme in Bewerbungsunterlagen bis zum Ende des Stellenbesetzungsverfahrens
Vorstellungsgespräche
<ul style="list-style-type: none">• Anzahl der Vorstellungsgespräche ergibt sich aus den Vorschlägen der Verwaltung und ggf. zusätzlichen Vorschlägen der Fraktionen• Verzicht auf Begrenzung der Anzahl von Bewerbergesprächen, aber Grundsatz: möglichst nicht mehr als 5 Vorstellungsgespräche• Abstimmung des Zeitpunkts der Vorstellungsgespräche mit dem Personalausschuss / Grundsatz: nachmittags, bei Verzicht auf Teilnahme seitens des Personalausschusses auch vormittags• Teilnehmende: Verwaltung (u.a. Fachamt, Personalmanagement, Vertretungen/ Beauftragte) & Personalausschuss• Leitung: Verwaltung• Fragen: Erarbeitung durch Fachvorgesetzte/n & Personalmanagement; keine Vorabversendung, jedoch Abstimmung unmittelbar vor den Vorstellungsgesprächen mit dem Teilnehmerkreis• Durchführung der Vorstellungsgespräche• Meinungsbildung der Teilnehmenden• Auswahlempfehlung seitens der Teilnehmenden• schriftliche Fixierung der Meinungsbildung der Teilnehmenden

Erstellung Entscheidungsunterlagen

Verwaltung erstellt aus

- Bewerbungsunterlagen
- Vorstellungsgesprächen
- Auswahlempfehlung

folgende Unterlagen:

- Auswahlvermerk
- Vorlage für den Personal- & Hauptausschuss

Politische Änderungsmöglichkeit


- Unterbreitung eines anderen personellen Stellenbesetzungsvorschlags durch Fraktionen (Änderungsantrag), sofern
 - noch keine Entscheidung im Personalausschuss getroffen wurde
 - die/der vorgeschlagene/r Bewerber/in aus dem Kreis der Angehörten stammt
 - die vorschlagenden Fraktion an den Vorstellungsgesprächen teilgenommen hat
- Stellen eines Antrags zur erneuten Anhörung von Bewerber/innen im Personalausschuss, sofern
 - noch keine Entscheidung im Personalausschuss getroffen wurde
 - alle in der ersten Anhörung eingeladenen Bewerber/innen nochmals gehört werden (erneutes sog. qualifiziertes Auswahlgespräch)

Entscheidung

- Vorberatung / Empfehlung des Personalausschusses
- Entscheidung des Hauptausschusses

* Das Verfahren berührt ausschließlich das Verhältnis Personalausschuss / Verwaltung. Davon unberührt bleiben weitere Verfahrensbeteiligte (z. B. SBV, Gleichstellungsbeauftragte), deren Einbindung nicht durch den Personalausschuss zu regeln ist.

Stand: 05.06.2018



Dr. Sybille Bachmann
Vorsitzende Personalausschuss



Dr. Dirk Zierau
Abteilungsleiter Personal