

Zwischen der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften  
- im folgenden **BBAW** genannt -

und

dem Personalrat der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften  
- im folgenden **Personalrat** genannt -

wird folgende

## **VEREINBARUNG ÜBER DAS VERFAHREN BEI AUSSCHREIBUNGEN**

geschlossen:

### **§ 1**

#### **Allgemeine Bestimmungen**

- (1) Grundsätzlich sind alle neuen und neu wieder zu besetzenden Stellen intern und öffentlich auf der Internet-Seite der BBAW auszuschreiben.
- (2) Im Einzelfall kann von einer Ausschreibung abgesehen werden, wenn die geeigneten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der BBAW berücksichtigt wurden. Der Personalrat und die BBAW stellen dazu Einvernehmen her.

### **§ 2**

#### **Ausnahmen**

- (1) Über eine öffentliche Ausschreibung auf der Internet-Seite der BBAW hinaus kommt eine erweiterte öffentliche Ausschreibung in Betracht, wenn das administrativ zuständige Referat bzw. die administrativ zuständige Geschäftsstelle dies wünscht. Hierüber entscheidet der Verwaltungsleiter.
- (2) In Bereichen oberhalb der Vergütungsgruppe Vb des Bundesangestelltentarifvertrages (BAT/BAT-O), in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind die Stellen öffentlich auszuschreiben (§ 5 Abs. 1 LGG Bln).
- (3) In den Fällen von Umsetzungen, insbesondere zum Vermeiden von Kündigungen, ist weder eine interne noch eine öffentliche Ausschreibung erforderlich.
- (4) Ausschreibungen für studentische Hilfskräfte und geringfügig Beschäftigte sind weder intern noch öffentlich erforderlich. Im Einvernehmen mit dem Personalrat sind auch Ausschreibungen für Stellenbesetzungen für eine Beschäftigungsdauer von maximal 6 Monaten weder intern noch öffentlich erforderlich.

### **§ 3**

#### **Interne Ausschreibung**

Eine interne Ausschreibung beinhaltet einen Aushang an den "Schwarzen Brettern" in den Gebäuden Am Neuen Markt (Potsdam), Unter den Linden und Jägerstraße (Berlin) sowie einen Eintrag im noch einzurichtenden Intranet der BBAW. Die Aushangsfrist beträgt mindestens 14 Tage.

### **§ 4**

#### **Erweiterte öffentliche Ausschreibung**

- (1) Über das Erscheinen einer Stellenanzeige in bestimmten Fachzeitschriften, Tages- oder Wochenzeitungen bzw. online-Stellenbörsen entscheidet der Verwaltungsleiter. Er orientiert sich dabei an den Wünschen des administrativ zuständigen Referats bzw. der administrativ zuständigen Geschäftsstelle.
- (2) Die erweiterte öffentliche Ausschreibung kann auch durch Versenden der Ausschreibung an wissenschaftliche Einrichtungen und Universitäten - bzw. bei nicht wissenschaftlichem Personal an entsprechende Einrichtungen - vorgenommen werden.

### **§ 5**

#### **Gestaltung des Ausschreibungstextes/Bewerbungsfrist**

- (1) Der Text sowohl für interne als auch für öffentliche Ausschreibungen enthält:
  - Stellenbezeichnung,
  - Arbeitsaufgabe,
  - Fachliche und persönliche Anforderungen,
  - Beschäftigungsort,
  - Vergütungsgruppe,
  - ggf. Ende einer Befristung,
  - Wochenarbeitszeit,
  - erforderliche Angaben zur Wahrung gesetzlicher Vorschriften, insbesondere zur Gleichstellung von Frauen und zur Integration von Schwerbehinderten sowie zur Teilzeitarbeit,
  - Bewerbungsfrist.

Bei Stellenausschreibungen ist sowohl die männliche als auch die weibliche Form zu verwenden (§ 5 Abs. 3 LGG Bln).

- (2) Die Bewerbungsfrist beträgt ab dem ersten Tag des Aushangs bzw. ab der Veröffentlichung mindestens 14 Tage. Über eine gegebenenfalls erforderliche Verlängerung entscheidet der Verwaltungsleiter. Die Verlängerung ist in geeigneter Weise bekannt zu machen.

## § 6

### Vorstellungsgespräch

- (1) Ein Vorstellungsgespräch ist durchzuführen. Dies gilt auch für den Fall, daß sich nur eine geeignete Kandidatin oder sich nur ein geeigneter Kandidat beworben hat.
- (2) In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind alle Bewerberinnen oder mindestens ebenso viele Männer wie Frauen zum Vorstellungsgespräch einzuladen, sofern sie die formal notwendige Qualifikation für die Stelle besitzen (§ 6 LGG Bln).

## § 7

### Beteiligung des Personalrats und der Frauenvertreterin

- (1) Ausschreibungstext, Ausschreibungsart und ein Entwurf der BAK sind dem Personalrat und der Frauenvertreterin rechtzeitig vor der Ausschreibung zuzuleiten.  
  
Rechtzeitig im Sinne dieser Dienstvereinbarung bedeutet die Einhaltung einer Frist von zwei Wochen entsprechend den Festlegungen über die Gestaltung der Fristen nach dem Personalvertretungsgesetz des Landes Berlin.
- (2) Der Personalrat und die Frauenvertreterin werden über die Bewerbungssituation unterrichtet. Ihnen wird Einsicht in sämtliche Bewerbungsunterlagen gewährt.
- (3) Der Personalrat wird zu Vorstellungsgesprächen zu den Einstellungen, die seiner Mitbestimmungs- oder Mitwirkungspflicht unterliegen, eingeladen.
- (4) Die Frauenvertreterin hat das Recht der Teilnahme an allen Vorstellungsgesprächen (§ 17 Abs. 2 LGG Bln.).

## § 8

### Schlußbestimmungen

Diese Dienstvereinbarung gilt ab dem 1. April 2005.  
Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende gekündigt werden.

Berlin, den 30.03.2005

Für die Berlin-Brandenburgische  
Akademie der Wissenschaften

Für den Personalrat der Berlin-Brandenburgischen  
Akademie der Wissenschaften

*im Original gezeichnet*

*im Original gezeichnet*

.....  
Heinrich Baßler  
Verwaltungsdirektor

.....  
Marcus Dohnicht  
Vorsitzender