

Beurkundet:

Tag der Bekanntmachung: 01.07.2025
Tag des Inkrafttretens: 01.07.2025
Beginn der Anschlagfrist: 01.07.2025
Ende der Anschlagfrist: 15.07.2025



Dienstvereinbarung zur Handhabung von Stellenausschreibungen

zwischen der Hochschule Offenburg,
vertreten durch den Kanzler, Herrn Dr. Bülent Tarkan
und
dem Personalrat der Hochschule Offenburg vertreten durch den Vorsitzenden, Herrn Michael Canz

Grundsätze

Die Dienstvereinbarung wird in dem Bestreben abgeschlossen, in vertrauensvoller Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und dem Personalrat Regelungen zur Sicherung einer einheitlichen Verfahrensweise bei der Ausschreibung und Besetzung von Stellen festzulegen. Ziel ist es, die Praxis in diesem Bereich transparent zu gestalten und insbesondere den Vorgang der Einstellung von Mitarbeiterinnen*Mitarbeitern zu erleichtern bzw. zu beschleunigen.

Insbesondere der hohe Anteil an befristeten Verträgen mit zum Teil sehr kurzer Laufzeit und geringem Stellenumfang stellt für die betroffenen Beschäftigten der Hochschule eine hohe persönliche Belastung dar. Er erzeugt aber auch einen unverhältnismäßigen Verwaltungsaufwand sowohl in den Fakultäten/Instituten als auch in der zentralen Verwaltung. Die Mitbestimmung des Personalrats bei den Personalmaßnahmen gilt es einerseits so zu gestalten, dass sie zur Verbesserung der Beschäftigungsbedingungen der Beschäftigten beiträgt. Andererseits gilt es auch den Verwaltungsaufwand, wenn möglich, zu minimieren. Um beide Ziele zu erreichen, vereinbaren der Personalrat und die Hochschule in dieser Dienstvereinbarung ein vereinfachtes Verfahren.

Die Unterzeichnenden sind sich darüber einig, dass es noch weiterer Anstrengungen der Hochschulleitung sowie der Fakultäts- und Institutsleitungen bedarf, um die Beschäftigungsbedingungen der Beschäftigten zu verbessern. Insbesondere ist hier die Aufgabe unserer Hochschule, langfristige Beschäftigungsperspektiven an der Hochschule zu eröffnen.

Freie Stellen sind grundsätzlich auszuschreiben. Hierdurch soll erreicht werden, dass berufliche Veränderungsmöglichkeiten in Form von freien Arbeitsplätzen für das bereits beschäftigte Personal der Hochschule Offenburg transparent werden und den einzelnen Mitarbeiterinnen*Mitarbeitern die Möglichkeit eingeräumt wird, durch eine Bewerbung ihr Interesse an anderen Tätigkeitsbereichen im Hause deutlich zu machen. Auch befristet Beschäftigten soll so eine Chance auf Entfristung ihres Arbeitsplatzes gegeben werden.

Grundsätzlich stehen alle Stellenausschreibungen den Beschäftigten offen. Falls es Gründe gibt, die erwarten lassen, dass genügend interessierte und geeignete Bewerber*Bewerberinnen gibt, kann die Stellenausschreibung auch nur intern erfolgen. Dies ist eine Entscheidung des Antragstellers*der Antragstellerin in Absprache mit der Personalabteilung.

Ausnahmen von der Ausschreibungspflicht sind im Einvernehmen mit dem Personalrat zulässig. Ein hierfür stets erforderlicher Antrag auf Absehen von der Ausschreibung ist ausreichend zu begründen und so rechtzeitig zu stellen, dass im Falle einer Ablehnung die vakante Stelle noch ausgeschrieben werden kann.

§ 1 Ausnahmen von der Ausschreibungspflicht

Einvernehmen mit dem Personalrat zum Absehen von einer Ausschreibung besteht bei:*

- 1.) Befristete Weiterbeschäftigungen bei unverändertem Aufgabengebiet mit unveränderter Eingruppierung
- 2.) Einstellung von Absolventinnen und Absolventen der HSO mit abgeschlossener Hochschulbildung im Bereich des befristeten wissenschaftlichen Personals bis zu zwölf Monaten nach der Beendigung des Studiums (Semesterende, in welchem das Studium bestanden wurde)
- 3.) Übernahme von Auszubildenden auf ausbildungsäquivalente Stellen
- 4.) Übernahme von Personen, die namentlich in Berufungszusagen oder Bewilligungen fremdfinanzierter Projekte benannt sind
- 5.) Einstellungen auf die selbst eingeworbene fremdfinanzierte befristete Stelle
- 6.) Wechsel aus einem Stipendien- oder Doktorandenprogramm an der HSO bei einer Einstellung im Bereich des befristeten wissenschaftlichen Personals
- 7.) Vertretungseinstellungen, wenn zwischen Bekanntwerden und Wirkungsdatum weniger als sechs Monate liegen
- 8.) Befristete/Unbefristete Arbeitszeiterhöhungen
- 9.) Befristete Wiedereinstellungen nach einer Unterbrechungszeit von bis zu sechs Monaten
- 10.) Befristete Einstellung von Personen im Drittmittel finanzierten Bereich (bei Mischfinanzierungen: Finanzierung muss überwiegend aus Drittmitteln bestehen)
- 11.) Befristete Einstellung von Beschäftigten bei denen eine bereits bestehende Zusammenarbeit mit dem einstellenden Bereich nachgewiesen wird
- 12.) Unbefristete Übernahme von Beschäftigten bei denen eine bereits bestehende Zusammenarbeit mit dem einstellenden Bereich nachgewiesen wird
- 13.) Befristete „Einstellung“ von wiss./stud. Hilfskräften bei einer Vertragslaufzeit von höchstens sechs Monaten
- 14.) Befristete „Einstellung“ von Zeitarbeitskräften bei einer Vertragslaufzeit von höchstens sechs Monaten
- 15.) Rückgriff auf den Bewerberpool einer Ausschreibung, die nicht länger als sechs Monate zurückliegt
- 16.) Befristete Einstellung mit einem Arbeitsumfang von bis zu 8 Stunden/Woche
- 17.) Wenn für die Wahrnehmung einer Stelle, die wegen Mutterschutzes, Elternzeit oder Beurlaubung aus familiären Gründen vertreten werden soll, eine Frau oder eine schwerbehinderte Person vorgesehen ist

Stellen, die im wissenschaftsunterstützenden Bereich (ab Entgeltgruppe 11) angesiedelt und in denen Frauen unterrepräsentiert sind, müssen ausgeschrieben werden, soweit keine Frau für diese Stelle vorgesehen ist.

*1.), 8.), 12.) und 13.) sind von dem in § 2 beschriebenen Ablauf ausgenommen. Die Einreichung des Antrags auf Ausschreibungsverzicht ist nicht erforderlich. Die entsprechend beantragte Personalmaßnahme kann direkt ohne eine Stellenausschreibung umgesetzt werden.

§ 2 Ablauf

- 1.) Der Antragsteller*Die Antragstellerin sendet per Mail den „Antrag auf Ausschreibungsverzicht“ und den „Antrag auf Einstellung“ an die Personalabteilung inkl. der Tätigkeitsbeschreibung und der Bewerbungsunterlagen der Kandidatin*des Kandidaten.
- 2.) Die Personalabteilung prüft den „Antrag auf Ausschreibungsverzicht“, den „Antrag auf Einstellung“, die Tätigkeitsbeschreibung und die Bewerbungsunterlagen.

- 3.) Kommt die Personalabteilung zum Ergebnis, dass eine Begründung nach § 1 dieser Dienstvereinbarung vorliegt, sendet die Personalabteilung den „Antrag auf Ausschreibungsverzicht“, die Bewerbungsunterlagen (sowie bei nicht-wissenschaftlichen Stellen zusätzlich die Tätigkeitsbeschreibung) an die generische E-Mail des Personalrats, der Schwerbehindertenvertretung, der Beauftragten für Chancengleichheit (nicht wissenschaftlicher Bereich) bzw. der Gleichstellungsbeauftragten (wissenschaftlicher Bereich) sowie die persönlichen E-Mail Adressen der jeweiligen Vorsitzenden.
- 4.) Nach Absenden der E-Mail nach 3.) stehen dem Personalrat, der Schwerbehindertenvertretung, der Beauftragten für Chancengleichheit und der Gleichstellungsbeauftragten drei Arbeitstage zur Verfügung, um auf eine Ausschreibung der vakanten Stelle zu bestehen. Wenn innerhalb der drei Arbeitstage keine Ablehnung des „Antrags auf Ausschreibungsverzicht“ bei der Personalabteilung per E-Mail eingeht, wird die Personalabteilung das Einstellungsverfahren starten. Im Einstellungsschreiben wird vermerkt, dass das Aufgabengebiet auf der vom Vorgesetzten* von der Vorgesetzten eingereichten Tätigkeitsbeschreibung basiert. Der Vorgesetzte* Die Vorgesetzte erhält eine Kopie des Einstellungsschreibens mit dem Hinweis, den* die neuen* neue Mitarbeiter* Mitarbeiterin in das Aufgabengebiet einzuweisen.

§ 3 Inkrafttreten, Laufzeit und Beendigung

Die Dienstvereinbarung tritt am Tag ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie ist unbefristet gültig.

Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende des Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden. Die Kündigung ist schriftlich gegenüber den Vereinbarungspartnern zu erklären. Nach Eingang der Kündigung sollen unverzüglich Verhandlungen über den Abschluss einer neuen Vereinbarung aufgenommen werden.

Soweit einzelne Vorschriften der Dienstvereinbarung aufgrund anderweitiger Regelungen unwirksam sein sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt.

Die Dienstvereinbarung wird den Beschäftigten der Hochschule Offenburg in geeigneter Weise bekannt gegeben. Die Dienstvereinbarung zur Handhabung von Stellenausschreibungen an der Hochschule Offenburg vom 16.04.2024 tritt mit sofortiger Wirkung außer Kraft.

Offenburg, 23.06.2025

Dr. Bülent Tarkan
Kanzler

Michael Canz
Personalratsvorsitzender