

Best Practice-Modell für Auswahlverfahren

Für Auswahlverfahren bei der Einstellung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hält die Universität zu Köln einige Informationen bereit (s. 2.a). Wir haben die folgenden Vorschläge für Verfeinerungen und Ergänzungen des Vorgehens.

1. Der SFB ist ein Forschungsverbund, der viele Forscherinnen und Forscher mit unterschiedlichem Themenspektrum und unterschiedlichen Herangehensweisen unter einem Dach vereint. Die Zusammenarbeit kleinerer und größerer Gruppen ist einer seiner Grundpfeiler und prägend für seine Außenwahrnehmung. Die Befähigung zur Zusammenarbeit und die dafür nötigen sozialen Kompetenzen sollen auch bei der Einstellung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter berücksichtigt werden. In Bewerbungsgesprächen sollen deshalb Kooperations- und Teamfähigkeit eine Rolle spielen.
2. Auswahlverfahren:
 - a. Die Universität zu Köln stellt ausführliche Informationsmaterialien im Downloadbereich Personalentwicklung zur Verfügung (https://verwaltung.uni-koeln.de/abteilung42/content/downloads/index_ger.html); Kategorie: „MitarbeiterInnen finden“).
 - b. Bei der Einstellung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im SFB sollen insbesondere die folgenden Materialien zur Erstellung eines Anforderungsprofils und zur inhaltlichen Ausgestaltung des Auswahlverfahrens berücksichtigt werden:
 - i. Leitfaden „Personal gewinnen“ (s. Subkategorie „Weitere Informationen“): von der Vorbereitung einer Ausschreibung bis zur Einarbeitung einer Mitarbeiterin / eines Mitarbeiters
 - ii. „Anforderungskriterien für MitarbeiterInnen“
 - iii. „Anforderungsprofil Muster“
 - iv. „Musterfragen“Diese Informationsmaterialien stellen die einzelnen Schritte der Neueinstellung übersichtlich dar und geben konkrete Anregungen zu ihrer Ausgestaltung. Wir empfehlen, insbesondere auf den folgenden Punkt zu achten: Wenn Sie die (zumeist hauptsächlich wissenschaftlichen) Anforderungen für das Anforderungsprofil zusammenstellen (Schritt 2 des Leitfadens „Personal gewinnen“), ziehen Sie bitte die Nennung sozialer Kompetenzen bereits in der Ausschreibung in Erwägung. Das Dokument „Anforderungskriterien für MitarbeiterInnen“ (ii.) kann dabei hilfreich sein. Darüber hinaus kann eine Gewichtung der einzelnen geforderten Kompetenzen vorab (etwa sinnvoll / wichtig / unabdingbar o.ä.) den weiteren Ablauf erleichtern.
 - c. Beim Auswahlverfahren für eine neue Mitarbeiterin / einen neuen Mitarbeiter ist eine Auswahlkommission zurate zu ziehen. Zusätzlich zu der möglichen Beteiligung anderer Personen (z.B. der Interessenvertretungen) soll diese aus mindestens drei Personen aus dem SFB bestehen, nämlich:

- der / dem P.I.,
- einer weiteren Person aus dem Projekt, der Area oder dem SFB jeglicher Statusgruppe, die vom P.I. in Absprache mit dem Vorstand bestimmt wird,
- sowie einer Person, die die Statusgruppe der neuen Mitarbeiterin / des neuen Mitarbeiters vertritt. Auf Anfrage kann sie von der Postdoc-/PhD-Vertretung vorgeschlagen werden.

Darüber hinaus soll in Erwägung gezogen werden, ob ein informelles Kennenlernen mit Postdoc-/PhD-Vertretern bereits im Rahmen des Auswahlverfahrens hilfreich sein könnte. Die Postdoc-/PhD-Vertretung kann bei einem solchen Treffen unterstützend wirken.

Die Auswahlkommission ist spätestens ab dem Zeitpunkt des Auswahlverfahrens (Schritt 4 des Leitfadens „Personal gewinnen“) zu informieren und in den Entscheidungsprozess einzubeziehen. Es wird empfohlen, bereits zum Zeitpunkt der Erstellung des Anforderungsprofils den Austausch mit der Kommission zu suchen.

Die letztliche Entscheidung über die Einstellung verbleibt beim P.I.

- d. Nach der Einstellung sind die ersten 90 Tage der Einarbeitungszeit besonders prägend für eine mittel- und langfristige Zusammenarbeit. Die Berücksichtigung der diesbezüglichen Hinweise des Leitfadens „Personal gewinnen“ (Schritt 6) wird nachdrücklich empfohlen. Bei Schwierigkeiten in dieser Phase kann und sollte die Ombudsgruppe konsultiert werden. Ggfs. ist der *Deeskalationsstufenplan* der Ombudsgruppe zu berücksichtigen.

Wir empfehlen, neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bereits zum Zeitpunkt ihrer Unterschrift über die Empfehlungen zu informieren und ihnen Best Practice-Dokumente auszuhändigen.

Stand: November 2017

SFB Prominence in Language Ombudsteam
(Berg, Bracks, Egetenmeyer, Hellwig, Meuser, Röhr, Vogeley)