

Zum Prozedere des schulscharfen Auswahlverfahrens

Stand 19.06.2015

1. Ausschreibung

- Die Schule gibt den Ausschreibungstext in das Programm INES ein. Die gleichstellungsrechtliche Mitwirkung bei der Stellenausschreibung ist sicher zu stellen → Beteiligung der **Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen (AfG)**.
- Beteiligung der **AfG vor** Veröffentlichung der Ausschreibungen im Internet: Sie achtet z.B. auf eine gendergerechte Sprache, dass die Aufgabe grundsätzlich auch im Wege der Teilzeitbeschäftigung wahrgenommen werden kann und ggf. den Hinweis auf Frauenförderung, z.B. bei Unterrepräsentanz in der Schulform oder im einem Fachbereich („Frauen werden besonders ermutigt/Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht“ § 8 LGG). Diese Formulierungen gem. Landesgleichstellungsgesetz (LGG) werden von den Einstellungsbüros allerdings automatisch im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens berücksichtigt.
- Der Ausschreibungstext muss ein Anforderungsprofil enthalten: Lehramt, Fächerkombinationen bzw. Leitfächer; weitere schulbezogene Anforderungen sollen im Text vorkommen. Hier können weitere fachliche Voraussetzungen und Bevorzugungskriterien genannt werden. Es kann festgelegt werden, dass Bewerbungen nur bis zu einer bestimmten Ordnungsgruppe berücksichtigt werden.
- Nach Bekanntgabe des Einstellungskontingentes übersendet die Schule den Ausschreibungstext via INES an die Bezirksregierung. Diese prüft die Ausschreibung und berät die Schule, soweit diese um Beratung gebeten hat – Eintrag in INES - zu Änderungsmöglichkeiten.
- Die Bezirksregierung veranlasst die Veröffentlichung.

2. Bewerbungen

- Die Lehrkräfte teilen innerhalb der Ausschreibungsfrist ihre Bewerbung(en) der Bezirksregierung mit – das geschieht online via LEO.
- Die betroffene(n) Schule(n) erhalten von jeder Lehrkraft Bewerbungsunterlagen direkt und schriftlich. Elektronische Bewerbungen bei den Schulen sind nicht zugelassen!
- Die **AfG** hat wie alle Kommissionsmitglieder Akteneinsichtsrecht.

3. Auswahlkommission und Vorauswahl

- Die Vorauswahl erfolgt durch die Auswahlkommission (Vorsitz: Schulleitung). Ihr sollen **zur Hälfte Frauen mit Stimmrecht angehören**. Ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, so ist dies aktenkundig zu machen (§ 9 LGG i.V.m. Grundlagenerlass zur Lehrereinstellung Nr. 2.5).
- Die Mitgliedschaft in der Auswahlkommission für Stellenbesetzung im Ausschreibungsverfahren gehört zum **Tätigkeitsbereich der AfG**. Sie ist neben der Schulleitung gebore-

Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen in Personalauswahlverfahren

nes Mitglied. Sie vertritt im schulscharfen Auswahlverfahren die Gleichstellungsbeauftragte der BR.

- Falls **keine AfG** bestellt ist: Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten in der Schulaufsicht.
- An Stelle der **AfG** kann auch ihre **bestellte Vertreterin** an einem (weiteren/anderen) Verfahren teilnehmen. Innerhalb eines Verfahrens aber kann nur in begründeten Ausnahmefällen (z.B. Krankheit) ihre Stellvertreterin einspringen.
- Die Bezirksregierung erstellt aufgrund des Durchschnittswertes der Noten des 1. und 2. Staatsexamens und ggf. aufgrund des nach dem 2. Staatsexamen geleisteten Vertretungsunterrichts in NRW eine nach Ordnungsgruppen hierarchisierte Liste der Bewerber/innen für die Einzelschule und übermittelt diese an die betreffende Schule.

4. Auswahlgespräche

- Die Vorstellungsgespräche sollen nach Möglichkeit an einem Tag durchgeführt werden. Aus Gründen der Gleichbehandlung müssen vorab von der Auswahlkommission festgelegte und möglichst aktenkundig gemachte Fragenkomplexe Richtschnur für alle Gespräche ein und derselben Stellenausschreibung sein (s. jeweils aktuellste Ausgabe der "Hinweise zur Durchführung der Ausschreibungsverfahren").
- **Unzulässige Fragen:**
 - Schwangerschaft
 - beabsichtigter EZU
 - beabsichtigte Heirat
 - beabsichtigte TZ
 - nach Familienstand
 - nach Kindern
 - Betreuung von Kindern
 - Religions-, Partei-, Gewerkschaftszugehörigkeit
 - Bewerbung auf andere Stellen
- Die SL leitet das Gespräch, allerdings ist die vorher vereinbarte Delegation von Fragekomplexen an andere Kommissionsmitglieder üblich; z.B. achtet die **AfG** insbesondere auf **Gender-Aspekte** wie Mädchen- und Jungenförderung, gendergerechte Sprache u.a.
- Grundsätzlich ist jede(r) Geladene wählbar; die von der Bezirksregierung erstellte Rangliste hat bei der Personalauswahl keine Bedeutung mehr.
- Die Auswahl hat nach rechtsstaatlichen Kriterien (Eignung, Leistung und Befähigung Art 33 Abs. 2 GG und § 7 LBG) zu erfolgen. Die **AfG** hat dabei ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis - bezogen auf das Kollegium / auf die gendergerechte Fachvertretung - im Blick.
- In einem gerichtsverwertbaren Protokoll (Achtung: Änderungen ggf. ab März 2015) sind die Entscheidung und die weitere Reihenfolge – für den Fall der Nichtannahme eines Einstellungsangebotes – zu begründen, ebenso wenn die Auswahlkommission **nicht zur Hälfte mit Frauen** besetzt ist (s. 3).
- Nach Abschluss der Auswahlgespräche wird durch den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende der ausgewählten Kandidatin oder dem Kandidaten das vollständig ausgefüllte Einstellungsangebot zugeleitet.

Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen in Personalauswahlverfahren

- Eine sofortige Annahme des Angebotes ist möglich, jedoch ist Gelegenheit zu geben, bis spätestens drei Werktage – Samstag ausgenommen - nach Übergabe des Angebotes über die Annahme zu entscheiden.
- Erfolgt eine sofortige Ablehnung, so ist das Angebot an die nächstplatzierte Person zu vergeben (Erstangebote) usw.
- Kann die Stelle nicht besetzt werden, wird auf Wunsch der Schule versucht, sie im Rahmen des Listenverfahrens zu besetzen.

5. Absageschreiben

- Nach endgültiger Besetzung der Stelle erhalten die zum Vorstellungstermin erschienenen Lehrkräfte ein Absageschreiben durch die Schulen.
- Die Rücksendung von Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn der Bewerbung ein ausreichend dimensionierter und frankierter Rückumschlag beiliegt (sonst: ordnungsgemäße Vernichtung).

6. Quellen

- Runderlass des MSW v. 09.08.2007 (BASS 21 – 01 Nr. 16)
- [Lehrereinstellung NRW](#)
- Hinweise zur Durchführung der Ausschreibungsverfahren erhalten Schulleitungen mit einem entsprechenden Passwort unter www.ines.nrw.de und geben die jeweils aktuellste Ausgabe, den jährlichen Einstellungserlass, an die **AfG** und übrigen Kommissionsmitglieder weiter.

7. Weitere Informationen des MSW

- [Leitfaden für Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen](#) (AfG), Gleichstellungsbeauftragte und Schulleitungen, der gleichstellungsrelevante Fragestellungen im Rahmen der Arbeit von Auswahlkommissionen rechtssicher handhabbar macht.
- [Online-Arbeitshilfe](#) für Schulleitungen

8. Verfahrensabläufe und Mustervorlagen

BR = Bezirksregierung, S = Schulleitung, R = Rechtsgrundlagen, M = Musterformulare

8.1 Geltungsbereich: alle Schulformen ohne Status-Unterschied

Auswahl für die Einstellung in den Schuldienst

- a. [für unbefristete Beschäftigungsverhältnisse im Beamten- und Tarifbeschäftigungsverhältnis](#)
- b. [für befristete Tarifbeschäftigungsverhältnisse](#)

Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen in Personalauswahlverfahren

a. Auswahl für die Einstellung in unbefristete Beschäftigungsverhältnisse im Beamten- und Tarifbeschäftigungsverhältnis (schulscharfes Verfahren)

BR	Zuweisung einer Stelle unter Berücksichtigung des Bedarfs und der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten	
S	Erstellung des Ausschreibungstextes über http://www.ines.nrw.de unter Beteiligung der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen. Unter dieser Internetadresse sind weitergehende Erläuterungen zur Durchführung des gesamten Ausschreibungs-, Vorauswahl- und Einstellungsverfahrens enthalten sowie entsprechende Vordrucke hinterlegt. [1] [2]	Grundlagenerlass Lehrereinstellung Einstellungserlass aktuell
BR	Entscheidung über die Veröffentlichung der Ausschreibung unter www.leo.nrw.de	
S	Bewerbungsunterlagen gehen innerhalb der Bewerbungsfrist unmittelbar in der Schule ein [3]	
S	Information der Schwerbehindertenvertretung über die eingegangenen Bewerbungen <ul style="list-style-type: none"> • wenn Bewerbungen schwerbehinderter Menschen vorliegen erfolgt eine Einladung zur Vorauswahlsitzung. [4]; • ansonsten entsprechende Fehlanzeige an die SBV. 	
BR	Erstellung einer nach Ordnungsgruppen sortierten Liste der Bewerberinnen und Bewerber und Versand an die Schule	
S	Auf der Grundlage der Ordnungsgruppenliste nimmt die Auswahlkommission der Schule eine Vorauswahl unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen und des Anforderungsprofils vor.	
S	Auf der Basis der getroffenen Vorauswahl erfolgt die Einladung der Bewerberinnen und Bewerber zu einem Auswahlgespräch [5]	
S	Einladung der Schwerbehindertenvertretung zu den Auswahlgesprächen	
S	Die Auswahlkommission führt die Auswahlgespräche [6] .	
S	Bildung einer Reihenfolge unter den Teilnehmerinnen und Teilnehmern an den Auswahlgesprächen durch die Auswahlkommission	
S	Einstellungsangebot an die bestgeeignete Bewerberin oder den bestgeeigneten Bewerber sofort nach Abschluss der Auswahlgespräche.	
S	Information der Schulaufsicht über die Auswahl und die Bewerberentscheidung, einschließlich der Protokolle über die Vorauswahl.	
BR	Rechtliche Prüfung des Einstellungsangebots, Anfordern der erforderlichen Unterlagen und ggf. der Personalakte	
BR	Prüfung, ob eine Verbeamtung möglich ist (Laufbahnbefähigung, Höchstalter, gesundheitliche Eignung, etc.).	
BR	Falls JA : Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe (Einstellung) Falls NEIN : Einstellung in ein unbefristetes Tarifbeschäftigungsverhältnis [7]	
BR	Unterrichtung der Schule, ob Beamten- oder Tarifbeschäftigtenverhältnis	

[1] Falls keine Ansprechpartnerin bestellt ist: Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten der Schulaufsicht

Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen in Personalauswahlverfahren

[2] Die Beteiligung der Ansprechpartnerin bzw. Gleichstellungsbeauftragten ist zu dokumentieren. Über Form und Umfang der Beteiligung können Absprachen getroffen werden.

[3] Zusätzlich müssen die Bewerberinnen und Bewerber, die über eine Lehramtsbefähigung verfügen, ihre Bewerbung über www.leo.nrw.de abwickeln.

[4] Die Schwerbehindertenvertretung ist nicht einzuladen, wenn die schwerbehinderte Person die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung ausdrücklich ablehnt.

[5] Kommen einzelne schwerbehinderte Bewerber nach übereinstimmender Auffassung von Schule und Schwerbehindertenvertretung für die freie Stelle nicht in Betracht, kann von ihrer Teilnahme an einem Vorstellungstermin abgesehen werden. Alle übrigen schwerbehinderten Menschen sind zu den Vorstellungsgesprächen einzuladen.

[6] Im Vorfeld der Auswahlgespräche ist die Information des Lehrerrates über die eingegangenen Bewerbungen sicherzustellen. Ein Mitglied des Lehrerrates kann am Auswahlgespräch teilnehmen.

[7] Bei Bewerberinnen und Bewerbern für den Seiteneinstieg wird ein befristetes Beschäftigungsverhältnis für die Dauer der Qualifizierungsmaßnahme abgeschlossen.

b. Auswahl für die Einstellung in befristete Tarifbeschäftigungsverhältnisse

S	Feststellung des Bedarfs und der Dauer einer befristeten Einstellung und Information der Bezirksregierung/des Schulamts	
BR/ SchA	Prüfung, ob Haushaltsmittel vorhanden sind und welcher Befristungsgrund vorliegt. Prüfung, ob Ausschreibung gem. § 8 LGG erforderlich ist.	
S	Meldung über zu besetzende Stelle bzw. Abfrage nach geeigneten Bewerberinnen und Bewerbern bei der Bundesagentur für Arbeit	Formular: M038
S	Suche nach Bewerberinnen oder Bewerbern. Bei Vertretungskräften ist eine Ausschreibung über www.ines.nrw.de mit Veröffentlichung in www.verena.nrw.de möglich. Erstellung des Ausschreibungstextes unter Beteiligung der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen.	
S	Auswahl der Bewerberin / des Bewerbers, Beteiligung der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen und gegebenenfalls der Schwerbehindertenvertretung	
S	Information der Bezirksregierung/des Schulamts	
BR/ SchA	Anfordern der erforderlichen Unterlagen und ggf. der Personalakte	

[1] Falls keine Ansprechpartnerin bestellt ist: Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten der Schulaufsicht

[2] Die Beteiligung der Ansprechpartnerin bzw. Gleichstellungsbeauftragten ist zu dokumentieren. Über Form und Umfang der Beteiligung können Absprachen getroffen werden.

8.2 Geltungsbereich: Schulen mit weiteren Dienstvorgesetztaufgaben

Erweiterte Dienstvorgesetztaufgaben auf Antrag (fakultativer Teil)

Die Probe- und Lebenszeitverbeamtung sowie der Abschluss befristeter und unbefristeter Beschäftigungsverhältnisse erfolgen grundsätzlich weiterhin auf der Ebene der Bezirksregierungen.

Auf Antrag durch die Schulleiterin oder den Schulleiter im Einvernehmen mit der Schulkonferenz können jedoch folgende Personalmaßnahmen auf Schulleitungen übertragen werden.

Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen in Personalauswahlverfahren

Einstellung in befristete/unbefristete Beschäftigungsverhältnisse

(fakultativ nur auf Antrag der Schulleitung) **Hinweis**

- a. [Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe](#)
- b. [Verbeamtung auf Lebenszeit](#)
- c. [Einstellung in ein befristetes Tarifbeschäftigungsverhältnis](#)
- d. [Einstellung in ein unbefristetes Tarifbeschäftigungsverhältnis](#)

a. Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

S	Beteiligung der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen [1] und ggf. der Schwerbehindertenvertretung, wenn es sich um eine schwerbehinderte Person handelt.	§ 18 LGG (Rechte der Gleichstellungsbeauftragten) § 95 SGB IX (Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung) Formular: M023
S	Beteiligung des Lehrerrates	§ 66 LPVG (Verfahrensgrundsätze) , § 72 LPVG (Beteiligungstatbestände) Formular: M024
BR	Unterschriftsreife Fertigung der Urkunde und Einweisungsverfügung. Bereitstellung der übrigen Einstellungsunterlagen. Übersendung der Unterlagen an die Schule.	
S	Sofern die Zustimmungen der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen, des Lehrerrates und ggf. der Schwerbehindertenvertretung vorliegen (Falls nicht, Verfahren aussetzen und Mitteilung an die Bezirksregierung): Unterzeichnung der Urkunde, der Begleitverfügung etc. und Aushändigung der Reinschriften an die Lehrkraft	
S	Vereidigung der Lehrkraft und Belehrung zur Verfassungstreue etc.	
S	Rücksendung der Empfangsbekanntnisse sowie der sonstigen Einstellungsunterlagen an die Bezirksregierung	
BR	Probezeitberechnung, Berechnung der Erfahrungsstufe, Dienstzeitberechnung ohne Mitwirkung der Schule	
BR	Übersendung der Unterlagen an die Schule zur Festsetzung der Erfahrungsstufe	
S	Beteiligung des Lehrerrates zur Festsetzung der Erfahrungsstufe	§ 66 LPVG , § 72 LPVG Formular: M024
S	Festsetzung der Erfahrungsstufe und Aushändigung der Unterlagen an die Lehrkraft; Information der Bezirksregierung	
BR	Fertigung, Unterzeichnung und Weiterleitung der STD-Belege ohne Mitwirkung der Schule	
BR	Anlegen der Personalakte	
BR	Führen der Wiedervorlage	

[1] Falls keine Ansprechpartnerin bestellt ist: Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten der Schulaufsicht

Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen in Personalauswahlverfahren

c. **Einstellung in ein befristetes Tarifbeschäftigungsverhältnis** [\[1\]](#)

BR	Festlegung der Entgeltgruppe unter Beteiligung des zuständigen Personalrats und Information hierüber an die Schule	
S	Beteiligung der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen, anschließend des Lehrerrats und ggf. der Schwerbehindertenvertretung, wenn es sich um eine schwerbehinderte Person handelt. [2]	§ 66 LPVG (Verfahrensgrundsätze) § 72 LPVG (Beteiligungstatbestände) § 18 LGG (Rechte der Gleichstellungsbeauftragten) § 95 SGB IX (Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung) Formular: M012
BR	Unterschriftsreife Fertigung des Arbeitsvertrags	
BR	Übersendung des Arbeitsvertrags nebst notwendiger Anlagen an die Schule	
S	Sofern die Zustimmung der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen, des Lehrerrats und ggf. der Schwerbehindertenvertretung vorliegen. (Falls nicht, Verfahren aussetzen und Mitteilung an die Bezirksregierung bzw. das Schulamt.): Unterzeichnung der beiden Arbeitsverträge durch die Schulleitung und die Lehrkraft. Aushändigung des für die Lehrkraft bestimmten Exemplars des Arbeitsvertrags sowie der anderen Unterlagen.	
S	Rücksendung der zur Aufnahme in die Personalakte bestimmten Unterlagen	
BR	Fertigung, Unterzeichnung und Weiterleitung der STD-Belege an das LBV	
BR	Anlegen der Personalakte	
BR	Berechnung der Beschäftigungszeit / Festsetzung der Probezeit	
BR	Übersendung der vorgenannten Unterlagen an die Schule zur Aushändigung	
BR	Führen der Wiedervorlage	

[1] Bei Bewerberinnen und Bewerbern für den Seiteneinstieg wird ein befristetes Beschäftigungsverhältnis für die Dauer der Qualifizierungsmaßnahme abgeschlossen.

[2] Falls keine Ansprechpartnerin bestellt ist: Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten in der Schulaufsicht

Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen in Personalauswahlverfahren

d. Einstellung in ein unbefristetes Tarifbeschäftigungsverhältnis

BR	Festlegung der Entgeltgruppe und der Stufe innerhalb der Entgeltgruppe unter Beteiligung des zuständigen Personalrats und Information hierüber an die Schule	
S	Beteiligung der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen [1] und ggf. der Schwerbehindertenvertretung, wenn es sich um eine schwerbehinderte Person handelt.	§ 66 LPVG (Verfahrensgrundsätze) ; § 72 LPVG (Beteiligungstatbestände) § 18 LGG (Rechte der Gleichstellungsbeauftragten) § 95 SGB IX (Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung) Formular: M025
S	Beteiligung des Lehrerrats	Formular: M026
BR SchA	Unterschriftsreife Fertigung des Arbeitsvertrags, des Begleitschreibens etc.	
BR SchA	Übersendung des Arbeitsvertrags nebst der sonstigen Unterlagen an die Schule	
S	Sofern die Zustimmungen der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen, des Lehrerrats und ggf. der Schwerbehindertenvertretung vorliegen (Falls nicht, Verfahren aussetzen und Mitteilung an die Bezirksregierung bzw. das Schulamt): Unterzeichnung der beiden Arbeitsverträge durch die Schulleitung und die Lehrkraft und Aushändigung eines Exemplars des Arbeitsvertrags sowie der anderen Unterlagen an die Lehrkraft	
S	Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz / Nachweisgesetz	
S	Rücksendung des zur Aufnahme in die Personalakte bestimmten Arbeitsvertrags nebst des Entwurfs der Begleitverfügung sowie der Dienstantrittsmeldung	
BR SchA	Fertigung, Unterzeichnung und Weiterleitung der STD-Belege an das LBV	
BR SchA	Anlegen der Personalakte	
BR SchA	Unterschriftsreife Beschäftigungszeitberechnung ohne Mitwirkung der Schule und Festsetzung einer ggf. abweichenden Probezeit.	
BR SchA	Übersendung der vorgenannten Unterlagen an die Schule zur Aushändigung und ggf. Kenntnisnahme	
BR SchA	Führen der Wiedervorlage	
BR	Anforderung der Beurteilung, ob sich die Lehrkraft in der Probezeit bewährt hat.	

[1] Falls keine Ansprechpartnerin bestellt ist: Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten der Schulaufsicht