

# Aspekte der Gleichstellung bei Einstellungsverfahren<sup>1</sup>

von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften

## 1. Festlegung der Anforderungen an die Bewerber:innen:

- Anforderungsprofil festgelegt? (Was ist auf der Stelle zu tun? Welche Qualifikationen sind zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich? Wie sollen die Qualifikationen ausgeprägt sein?)
- In den Anforderungen Biographien berücksichtigt, die Arbeitsunterbrechungen oder -reduzierungen durch Schwangerschaft/Geburt/Kinderbetreuung/Pflege von Angehörigen beinhalten?  
Orientierung gibt die gendersensible Definition von Leistung, Leistung = Arbeit : Zeit. D.h. die erbrachte Arbeit (wie beispielsweise Berufserfahrung in einem bestimmten Feld) soll im Verhältnis zur tatsächlichen Arbeitszeit (abzüglich der Pflege- und/oder Elternzeit) betrachtet werden.

## 2. Ausschreibung:

- Wurde eine Ausschreibung verfasst? Wenn ja, Muster zur Stellenausschreibung verwendet?<sup>2</sup> Und in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, diese mit dem entsprechenden Passus explizit zur Bewerbung aufgefordert?
- Wurde eine informelle Tätigkeitsbeschreibung verfasst? Wenn ja, bei dieser genderneutrale Formulierungen verwendet?
- Wurden mehrere Personen auf die freie Stelle angesprochen? Wurde dabei auf die Gleichstellungsziele der UL geachtet? D.h. wurden in Bereichen, wo Frauen und diverse Menschen unterrepräsentiert sind, vermehrt weibliche/ diverse Kandidat:innen angesprochen?

---

<sup>1</sup> Die aufgeführten Aspekte im Fettdruck (die rechtlichen Grundlagen) sind verpflichtend einzuhalten. Alles Weitere ist als Empfehlung zu verstehen.

<sup>2</sup> Muster zur Stellenausschreibung finden Sie hier:

[Muster Stellenausschreibungen \(Intranet UL\)](#)

### 3. Auswahl des:der geeigneten Bewerber:in:

- Erhalten mehrere Bewerber:innen die Möglichkeit zu Vorstellungsgesprächen?
- Nehmen Personen verschiedener Geschlechter, die für die Stellenbesetzung verantwortlich sind, an den Gesprächen teil?
- Im Vorhinein Fragen festgelegt, die allen Bewerber:innen gestellt werden?  
Bewertungsschema für die Antworten erstellt?
- Möglichst gleiche Rahmenbedingungen (Dauer, Fragenabfolge, etc.) für die Gespräche geschaffen?
- Entscheidungsfindung durch Abgleich der Eignung der Bewerber:innen mit dem Anforderungsprofil? (ggf. Eignungsprofile für jede:n Bewerber:in erstellt?)<sup>3</sup>

### 4. Wurden folgende rechtliche Grundlagen beachtet?

- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)**
- Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz (SächsHSFG)**
- Sächsisches Frauenförderungsgesetz (SächsFFG)**
- Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG)**
- Richtlinie der Tarifgemeinschaften deutscher Länder über die Arbeitsbedingungen der wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte vom 23.06.2008**

---

<sup>3</sup> Vorlagen für das Erstellen von Eignungs- und Anforderungsprofilen finden Sie in der „Handreichung Personalauswahl – methodische Hinweise“.

[Handreichung Personalauswahl \(Intranet UL\)](#)

Diese Checkliste wurde auf Grundlage der Dokumente der Universität Leipzig

„Hinweise zur Beschäftigung von studentischen, künstlerischen und wissenschaftlichen Hilfskräften“

[Hinweise zur Beschäftigung von Hilfskräften \(Intranet UL\)](#)



„Handreichung Personalauswahl – methodische Hinweise“

[Handreichung Personalauswahl \(Intranet UL\)](#)



Stand Mai 2021