

Hinweise zu gendersensiblen Einstellungsverfahren

von Mitarbeiter:innen im wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Bereich

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz soll alle Menschen vor Diskriminierung schützen, die sie aufgrund der Zuschreibung bestimmter Kategorien, z. B. Geschlecht, erfahren. Dieser Schutz bezieht sich neben bestehenden Beschäftigungsverhältnissen ebenso auf Bewerbungsverfahren. Die nachfolgenden Hinweise sollen bei der Durchführung von gendersensiblen Einstellungsverfahren unterstützen.

Bei Fragen zur Gestaltung von Stellenbesetzungsverfahren im Hinblick auf Chancengerechtigkeitsaspekte können Sie sich gern an die Stabsstelle Chancengleichheit, Diversität und Familie oder an die Gleichstellungsbeauftragten der Sportwissenschaftlichen Fakultät wenden.



[Gleichstellungsbeauftragte der Sportwissenschaftlichen Fakultät \(UL\)](#)

1. Stellenbesetzungskommission:

- ✓ Achten Sie auf eine Stellenbesetzungskommission mit möglichst ausgeglichenen Anteilen verschiedener Geschlechter.
- ✓ Arbeiten Sie nach Möglichkeit von Beginn an in der Stellenbesetzungskommission zusammen. Bereits bei der Festlegung der Anforderungen sollten verschiedene Perspektiven eingebunden werden. Alternativ können diese von Kolleg:innen innerhalb der Fakultät eingeholt werden.
- ✓ Weisen Sie alle Mitglieder der Kommission auf die zu beachtenden Gleichstellungsaspekte hin. Dazu zählt insbesondere die Berücksichtigung der Biographien von Bewerber:innen, die durch Schwangerschaft/Geburt/Kinderbetreuung und/oder Pflege von Angehörigen Tätigkeitsunterbrechungen oder -reduzierungen enthalten.

2. Festlegung der Anforderungen an die Bewerber:innen:

- ✓ Erstellen Sie ein Anforderungsprofil, an dem Sie später die Eignung von Bewerber:innen messen können.¹
- ✓ Die Anforderungen sollten so konkret wie möglich, transparent und nachvollziehbar gewichtet sein.
- ✓ Achten Sie bereits bei den Anforderungen auf genderneutrale Formulierungen, um keine spezifische Vorstellung eines:einer optimalen Bewerber:in zu erzeugen oder zu festigen.
- ✓ Orientieren Sie sich an der gendersensiblen Definition von Leistung.
Leistung = Arbeit : Zeit
D.h. die erbrachte Arbeit (wie beispielsweise die Anzahl der Publikationen oder eingeworbenen Drittmittelprojekte) soll im Verhältnis zur tatsächlichen Arbeitszeit (abzüglich der Pflege- und/oder Elternzeit) betrachtet werden.

3. Ausschreibung:

- ✓ Verwenden Sie das Muster zur Stellenausschreibung incl. der Berufsbezeichnung mit dem Hinweis „(m/w/d)“.²
- ✓ Achten Sie darauf, im gesamten Ausschreibungstext weder direkt noch indirekt bestimmte Personengruppen zu adressieren.
- ✓ Nutzen Sie bei den erforderlichen Qualifikationen, die unter „Voraussetzungen“ aufgeführt werden, genderneutrale Formulierungen. Vermeiden Sie Bezeichnungen wie z.B. „Bürokaufmann“ oder ergänzen Sie den Hinweis „(m/w/d)“.
- ✓ Achten Sie auch bei internen Ausschreibungen und/oder Tätigkeitsbeschreibungen von Stellen ohne Ausschreibungspflicht auf genderneutrale Formulierungen.

¹ Vorlagen für das Erstellen von Anforderungs- und Eignungsprofilen finden Sie in der „Handreichung Personalauswahl – methodische Hinweise“.

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

² Muster Stellenausschreibung: [Muster Stellenausschreibungen \(Intranet UL\)](#)

4. Tätigkeit im Vorfeld der Auswahlgespräche:

- ✓ Standardisieren Sie die Vorstellungsgespräche so weit wie möglich durch das vorherige Festlegen von Fragen (incl. Reihenfolge).
- ✓ Bereiten Sie die Fragen sorgfältig vor und überprüfen Sie, was tatsächlich für eine Feststellung der Eignung relevant ist.
- ✓ Legen Sie ein Bewertungsschema für die Antworten der Bewerber:innen im Vorhinein fest.
- ✓ **Es dürfen keine Fragen gestellt werden, die sich direkt oder indirekt auf ein Merkmal beziehen, das im Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz aufgeführt ist. Dazu gehören Geschlecht und sexuelle Identität.**
- ✓ **Fragen nach einer bestehenden Schwangerschaft und der Bewältigung von Familienaufgaben sind unzulässig.**
Beachten Sie die ausführlicheren Hinweise zu unzulässigen Fragen auf Seite 5.
- ✓ Lesen Sie die Bewerbungsunterlagen in Bezug auf das Geschlecht von Bewerber:innen gründlich genug, um diese korrekt ansprechen zu können.
Achtung: Bei Trans*-Personen kann es vorkommen, dass Dokumente (z.B. Zeugnisse) nur mit dem alten Namen vorliegen.
- ✓ Fragen Sie im Zweifelsfall nach, wie eine Person angesprochen werden möchte.
Achtung: Direkte Fragen zum Geschlecht z.B. „Sind Sie ein Mann oder eine Frau?“ sind nicht erlaubt. Fragen Sie stattdessen „Wie möchten Sie angesprochen werden?“
- ✓ Bei Bewerbungsgesprächen sollte grundsätzlich Wert darauf gelegt werden, eine gendersensible und familienfreundliche Haltung zu transportieren. Ein solches Klima kann für Bewerber:innen ausschlaggebend sein, sich für oder gegen eine Stelle zu entscheiden.

5. Tätigkeit während und nach Abschluss der Auswahlgespräche:

- ✓ Achten Sie darauf, möglichst gleiche Rahmenbedingungen während der Bewerbungsgespräche herzustellen.
- ✓ Erstellen Sie Eignungsprofile für die einzelnen Bewerber:innen, um eine bessere Vergleichbarkeit zu erreichen.

- ✓ Bedenken Sie, dass Sie auch Bewerber:innen nachladen können, wenn der erste Durchgang der Auswahlgespräche nicht erfolgreich war.
- ✓ Menschen neigen bei Personalentscheidungen (unterbewusst) dazu, diejenigen positiver zu bewerten, die ihnen selbst ähnlich sind. Achten Sie kritisch auf eigene Verhaltensmuster und verinnerlichte Vorurteile, um diesen entgegenwirken zu können.
- ✓ Nutzen Sie die angefertigten Bewertungsschemata sowie Eignungs- und Anforderungsprofile, um zu einer nachvollziehbaren Entscheidung zu kommen.

Dieses Handout wurde auf Grundlage der Dokumente der Universität Leipzig

Grundsätze zum Stellenbesetzungsverfahren
(„Handlungsorientierung: Verfahrensweise bei Einstellungen“),
[Grundsätze zum Stellenbesetzungsverfahren \(Intranet UL\)](#)



„Handreichung Personalauswahl – methodische Hinweise“
[Handreichung Personalauswahl \(Intranet UL\)](#)



und „Gendersensibler Berufungsleitfaden“
[gendersensibler Berufungsleitfaden \(UL\)](#)



sowie „Fair in den Job! Leitfaden für diskriminierungsfreie
Einstellungsverfahren“ der Antidiskriminierungsstelle des Bundes
erarbeitet.
[Fair in den Job \(Antidiskriminierungsstelle des Bundes\)](#)



Stand Mai 2021

Unzulässige Fragen in den Auswahlgesprächen:

Grundsätzlich sind Fragen unzulässig, die sich direkt oder indirekt auf die folgenden Merkmale beziehen, die im Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz aufgeführt sind:

- ethnische Herkunft
- Behinderung
- Geschlecht
- Alter
- Religion oder
- sexuelle Identität

Wird doch eine unzulässige Frage gestellt, haben die Bewerber:innen das Recht nicht oder nicht wahrheitsgemäß darauf zu antworten.

Erkundigen Sie sich bezüglich Anforderungen, wie Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft, direkt danach mit Fragen wie „Sind Sie zeitlich flexibel?“ oder „Können Sie Abendtermine wahrnehmen?“.

| Themengebiet | Konkrete, beispielhafte Fragen, die nicht gestellt werden dürfen. |
|--|--|
| Geschlecht | <ul style="list-style-type: none"> x Sind Sie transgeschlechtlich? x Sind Sie ein Mann oder eine Frau? <p>Für eine korrekte Anrede sind Fragen nach den Pronomen erlaubt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Wie möchten Sie angesprochen werden? |
| Schwangerschaft/ Familienplanung/ Bewältigung von Familienaufgaben | <ul style="list-style-type: none"> x Sind Sie schwanger? x Wie steht es um Ihren Kinderwunsch? x Haben Sie Kinder? x Können Sie sich neben der Arbeit ausreichend um Ihre Kinder kümmern? |
| Sexuelle Orientierung/ Familiäre Situation/ Pflegebedürftige Angehörige | <ul style="list-style-type: none"> x Sind Sie verheiratet/geschieden/alleinstehend? x Was machte Ihr:e Partner:in beruflich? x Mit wem leben Sie zusammen? x Haben Sie pflegebedürftige Angehörige? |