

## **Dienstvereinbarung über die Grundsätze für Stellenausschreibungen von Mitarbeiterstellen im Kirchenkreis Melle-Georgsmarienhütte**

Zwischen dem Ev.-luth. Kirchenkreis Melle-Georgsmarienhütte, vertreten durch den Kirchenkreisvorstand

- nachfolgend: Kirchenkreis -

und

der Mitarbeitervertretung des Ev.-luth. Kirchenkreises Melle-Georgsmarienhütte

- nachfolgend: MAV -

wird gemäß § 36 MVG folgende Dienstvereinbarung über Stellenausschreibungen geschlossen:

### **Präambel**

Kirchenkreis und MAV sehen sich in der gemeinsamen Verantwortung für die Beschäftigten im Ev.-luth. Kirchenkreis Melle-Georgsmarienhütte, wo immer möglich, bei Wegfall einer Stelle um Weiterbeschäftigung auf einer ggf. anderen freien Stelle bemüht zu sein. Darüber hinaus soll es jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter ermöglicht werden, entsprechend den Fähigkeiten, Neigungen und beruflichen Vorstellungen bestehende Entwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten wahrzunehmen.

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigungsverhältnisse im Bereich des Ev.-luth. Kirchenkreises Melle-Georgsmarienhütte sowie auch der Anstellungsträger im Zuständigkeitsbereich der oben genannten Mitarbeitervertretung, die sich dieser Dienstvereinbarung angeschlossen haben. Sie regelt das Verfahren von Stellenausschreibungen des Kirchenkreises, seiner Einrichtungen und den Kirchengemeinden und tritt an die Stelle der Rundverfügung G 10/2007 „Ausschreibung von Mitarbeiterstellen“. Sie stellt einen Mindeststandard für Ausschreibungen dar.

### **§ 2 Grundsätze der Ausschreibung**

- (1) Die Stellenausschreibung erfolgt zunächst dienststellenintern sowie mindestens in der Stellenbörse auf der Homepage des Ev.-luth. Kirchenkreises Melle-Georgsmarienhütte (externe Stellenausschreibung). Diese werden erstellt in Zusammenarbeit zwischen der suchenden Einrichtung, der Personalabteilung und der MAV.
- (2) Auf eine dienststelleninterne Ausschreibung in der Einrichtung kann verzichtet werden bei
  - FSJ-Stellen, Bundesfreiwilligendienststellen, Berufspraktikanten,
  - Allen Maßnahmen, bei denen die Mittelzuweisung an konkrete Personen gebunden ist (z. B. AGH, ABM),

- Aushilfs- und Vertretungskräfte für die Dauer von bis zu sechs Monaten und bei Verlängerung des Vertretungsgrundes um bis zu weiteren sechs Monaten,
  - Geringfügige Beschäftigungsverhältnisse,
  - Verlängerung eines Arbeitsverhältnisses, wenn die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter auf dieser Stelle schon einmal ein Ausschreibungsverfahren durchlaufen hat. Davon ausgenommen sind Mitarbeiter/innen, die über eine Befreiung von der Anstellungsvoraussetzung des Bekenntnisses verfügen.
- (3) Von einer Stellenausschreibung auf der Homepage des Kirchenkreises (externe Stellenausschreibung) kann abgesehen werden, wenn
- die MAV einem begründeten Antrag der Dienststellenleitung auf Ausschreibungsverzicht zustimmt,
  - es sich um eine Krankheitsvertretung und befristete Beschäftigung bis zur Dauer von sechs Monaten handelt,
  - wenn eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter mit befristetem Arbeitsvertrag für die Stelle in der eigenen Einrichtung geeignet ist und die MAV einem begründeten Antrag der Dienststellenleitung auf Ausschreibungsverzicht zustimmt.
- (4) Bei Stellen, die zusätzlich extern ausgeschrieben werden, beginnt die dienststelleninterne Stellenausschreibung 8 Arbeitstage vor der externen Ausschreibung.  
Stellen für Kindergartenleiterinnen, hauptberufliche Kirchenmusiker, leitende Angestellte, Diakone und Sozialarbeiter/Sozialpädagogen sind stets auch in der Stellenbörse der EKD und der Stellenbörse der Landeskirche auszuschreiben.
- (5) Die dienststelleninterne Stellenausschreibung wird für die Dauer von mindestens 8 Arbeitstagen am „schwarzen Brett“ der Dienststelle ausgehängt.
- (6) Die Stellenausschreibung enthält mindestens folgende Angaben
- Anfordernde Stelle
  - Stellenbezeichnung und Leitungsebene
  - Zeitpunkt der Arbeitsaufnahme
  - Beschreibung der Aufgaben
  - Beschreibung der Arbeitsbedingungen (u. a. Stundenumfang, ggf. Befristung, Eingruppierung)
  - Fachliche und persönliche Anforderungen
  - Bewerbungsfrist
  - Form der Bewerbung
  - Annahmestelle
- (7) Von allen Stellenausschreibungen erhält die MAV zum Zeitpunkt der Veröffentlichung ein Exemplar durch den Träger.
- (8) Um eine ausgeschriebene Stelle kann sich jede Mitarbeiterin/jeder Mitarbeiter bewerben. Jede interne Bewerbung wird mit der gleichen Vertraulichkeit behandelt wie eine externe Bewerbung. Der Schriftwechsel wird, wenn die Bewerberin/der Bewerber dies wünscht, über die Privatadresse abgewickelt.
- (9) Aus der Bewerbung dürfen der Bewerberin/dem Bewerber keine Nachteile erwachsen.
- (10) Liegt zwischen einer innerbetrieblichen Stellenausschreibung und der Entscheidung des Anstellungsträgers über die Besetzung der Stelle ein Zeitraum von mehr als sechs Monaten, so wird die Stellenausschreibung wiederholt.

### § 3 Auswahl

- (1) Für die Auswahl der Bewerberin/des Bewerbers sind ausschließlich fachliche und persönliche Qualifikationen maßgeblich. Interne und externe Bewerberinnen/Bewerber werden nach gleichen Kriterien beurteilt. Bei gleichen Voraussetzungen erhält die interne Bewerberin/der interne Bewerber den Vorzug. Bei gleicher Eignung wird für die Bewerberinnen/Bewerber folgende Reihenfolge vereinbart: trägerintern, kirchenkreisintern, extern. Bewerbungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die von betriebsbedingter Kündigung bedroht sind oder deren Arbeitsverträge auslaufen, sollten vorrangig geprüft werden.  
Vorstellungsgespräche sind mit der MAV abzustimmen.
- (2) Bei Einigung über die Person der Bewerberin/des Bewerbers wird die Zustimmung zu einer Einstellung bei der MAV durch die Personalabteilung eingeholt. Auf Verlangen wird der MAV durch den Träger Einsicht in alle Bewerbungsunterlagen gewährt.
- (3) Mit allen internen Bewerberinnen/Bewerbern ist innerhalb eines Monats nach Eingang der Bewerbung durch den Träger ein Bewerbungsgespräch zu führen.
- (4) Sofern interne Bewerberinnen/Bewerber für die besetzende Stelle nicht in Betracht kommen, wird ihnen dies persönlich mitgeteilt. Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden unverzüglich zurückgegeben.

### § 4 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Vereinbarung tritt am 01.01.2016 in Kraft. Sie ist mit einer Frist von drei Monaten kündbar. Einvernehmliche Änderungen oder Erweiterungen sind jederzeit möglich.
- (2) Im Falle einer Kündigung gelten die Regelungen dieser Vereinbarung weiter, bis sie durch eine andere Vereinbarung ersetzt werden.

Melle,

Kirchenkreisvorstand des  
Ev.- luth. Kirchenkreises  
Melle-Georgsmarienhütte

Melle,

Mitarbeitervertretung im  
Ev.-luth. Kirchenkreis  
Melle-Georgsmarienhütte

