

**Dienstvereinbarung zur Regelung von Stellenausschreibungen
zwischen
dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Karlsruhe,
vertreten durch den Direktor, Herrn Pfarrer Wolfgang Stoll
und
der Mitarbeitervertretung des Diakonischen Werkes der
Evangelischen Kirche in Karlsruhe, vertreten durch den
Vorsitzenden, Herrn David Ostern**

§ 1

Geltungsbereich und Gegenstand

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeitenden des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche in Karlsruhe. Die innerbetriebliche Stellenausschreibung soll es jedem Mitarbeiter/jeder Mitarbeiterin ermöglichen, entsprechend den Fähigkeiten, Neigungen und beruflichen Vorstellungen die innerbetrieblichen Entwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten wahrzunehmen.

§ 2

Grundsätze

1. Die Stellenausschreibungen erfolgen in Zusammenarbeit zwischen der Personalabteilung und dem suchenden Bereich.
2. Die Mitarbeitervertretung, die Schwerbehindertenvertretung und ggf. die Jugend- und Auszubildendenvertretung werden über freie Stellen vorab informiert.
3. Stellen gelten dann als frei und besetzbar, wenn sie entweder neu geschaffen und erstmalig besetzt werden sollen oder durch Ausscheiden des/der Stelleninhabenden frei werden und wiederbesetzt werden sollen. Als Ausscheiden gilt jedes Freiwerden einer Stelle durch tatsächliches Ausscheiden aus dem Dienst, durch Beurlaubung, längerfristige Erkrankung oder durch befristete bzw. unbefristete Umsetzung/Versetzung oder Abordnung.
4. Stellen werden vor ihrer Besetzung intern ausgeschrieben. Bei Stellen, die zusätzlich extern ausgeschrieben werden, erfolgt die

interne Stellenausschreibung spätestens zeitgleich mit der externen Ausschreibung.

5. Stellenausschreibungen werden für die Dauer von mindestens 12 Werktagen allen Mitarbeitenden zugänglich gemacht. In begründeten Fällen ist im Einvernehmen mit der MAV eine Verkürzung auf 6 Werktage möglich. Die Stellenausschreibung wird durch E-Mail zugänglich gemacht. Mitarbeitenden ohne eigene E-Mail-Adresse ist die Stellenausschreibung in anderer Form zugänglich zu machen (z.B. Aushang).

Externe Stellenausschreibungen erfolgen in der Regel bei der Arbeitsagentur und auf der Homepage des Diakonischen Werkes Karlsruhe. Bei externer Stellenausschreibung soll auf die mögliche Weiterleitung an Interessierte hingewiesen werden.

6. Die Stellenausschreibung enthält mindestens folgende Angaben:

- a.) Anfordernde Stelle (Bereich und Arbeitsgruppe)
- b.) Stellenbezeichnung und ggf. Leitungsebene
- c.) Beschreibung der Aufgaben
- d.) Beschreibung der Arbeitsbedingungen
- e.) fachliche und persönliche Anforderungen
- f.) Angabe über Befristung
- g.) Angaben zum Gehalt: ARM in Anlehnung an TVÖD Bund und ggf. Entgeltgruppe
- h.) Zeitpunkt der Arbeitsaufnahme
- i.) Bewerbungsfrist
- j.) Form der Bewerbung
- k.) Annahmestelle

7. Von allen Stellenausschreibungen erhält die MAV/SBV/JAV spätestens zum Zeitpunkt der Veröffentlichung ein Exemplar per E-Mail.
8. Um eine ausgeschriebene Stelle kann sich jeder/jede Mitarbeitende bewerben. Jede interne Bewerbung wird mit der gleichen Vertraulichkeit behandelt wie eine externe Bewerbung.

Der Schriftwechsel wird, wenn der Bewerber dies wünscht, über die Privatadresse abgewickelt. Der/die derzeitige Vorgesetzte des Bewerbers/der Bewerberin soll von diesem/dieser selbst über die Bewerbung unterrichtet werden. Dies soll aus Personalplanungsgründen spätestens jedoch zu dem Zeitpunkt erfolgen, zu dem der Bewerber/die Bewerberin in die engere Wahl gekommen ist. Hierüber erhält er/sie eine entsprechende Nachricht.

9. Aus der Bewerbung dürfen dem Bewerber/der Bewerberin keine Nachteile erwachsen.
10. Konnte eine Stelle nach einer Stellenausschreibung noch nicht besetzt werden, wird die Stellenausschreibung spätestens nach drei Monaten wiederholt.
11. In Ausnahmefällen kann im Einvernehmen mit der MAV auf eine Stellenausschreibung verzichtet werden, zum Beispiel in folgenden Fällen:
 - wenn die Stelle mit einer Auszubildenden bzw. einem Auszubildenden nach Ende der Ausbildung besetzt werden kann
 - wenn die Stelle mit einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter nach Mutterschutz, Elternzeit oder Sonderurlaub besetzt werden kann
 - wenn die Stelle mit einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter besetzt werden kann, deren bzw. dessen Arbeitsplatz wegfallen wird
 - bei Stellen, die mit einer qualifizierten Bewerberin/einem qualifizierten Bewerber desselben Fachbereichs besetzt werden können
 - wenn eine Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit um weniger als 50 % erfolgen soll
 - wenn eine befristete Stelle verlängert bzw. entfristet werden soll
 - wenn eine geeignete Bewerberin bzw. ein geeigneter Bewerber bereits im Rahmen der mit der Mitarbeitervertretung abgestimmten Personalplanung bestimmt ist.

Es findet mindestens jährlich ein Personalplanungsgespräch bzw. Personalentwicklungsgespräch zwischen Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung statt.

12. Die Ausschreibung erfolgt mit dem Kommentar „Bewerbungen Schwerbehinderter sind erwünscht“.

§ 3

Auswahl

1. Für die Auswahl des Bewerbers/der Bewerberin sind ausschließlich fachliche und persönliche Qualifikationen maßgeblich. Bei gleichen Voraussetzungen erhält der/die interne Bewerber/in den Vorzug. Als interne Bewerber/innen gelten alle Mitarbeitenden des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche in Karlsruhe.
2. Die Stellenbesetzung erfolgt unter Einbeziehung des Fachbereichs.
3. Bei Einigung über die Person des Bewerbers/der Bewerberin wird die Zustimmung nach § 42 MVG Baden bei der MAV unter Vorlage aller Bewerbungsunterlagen des Bewerbers/ der Bewerberin eingeholt.
4. Mit allen qualifizierten internen Bewerbern/Bewerberinnen ist innerhalb eines Monats nach Eingang der Bewerbung ein Bewerbungsgespräch zu führen.
5. Die Beteiligungsrechte der Jugend- und Auszubildendenvertretung und der Schwerbehindertenvertretung sind zu beachten.
6. Sofern interne Bewerber/ Bewerberinnen für die zu besetzende Stelle nicht in Betracht kommen, wird ihnen dies persönlich mitgeteilt. Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben und Bestimmungen aufbewahrt und anschließend zurückgegeben.
7. Haben schwerbehinderte Menschen sich um einen Arbeitsplatz beworben oder sind sie von der Bundesagentur für Arbeit oder einem von dieser beauftragten Integrationsfachdienst vorgeschlagen worden, werden sie zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen. Eine Einladung ist entbehrlich, wenn die fachliche Eignung offensichtlich fehlt und hierüber Einvernehmen mit der SBV bzw. falls es keine gibt mit der MAV hergestellt wurde.
8. Die MAV ist im Rahmen des Beteiligungsverfahrens umfassend über die Bewerbungssituation zu unterrichten. Ihr ist auf Verlangen Einsicht in alle Bewerbungsunterlagen zu gewähren.

§ 4

Schlussbestimmungen

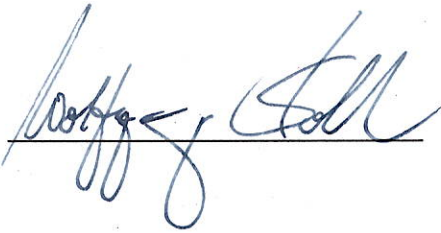
1. Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.
2. Sie kann mit einer Frist von 12 Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Änderungen können jederzeit einvernehmlich vorgenommen werden. Im Falle einer Kündigung nehmen die Dienststellenleitung und die MAV umgehend die Verhandlungen mit dem Ziel des Abschlusses einer neuen Dienstvereinbarung „Stellenausschreibung“ auf.
3. Die Dienstvereinbarung ist allen Mitarbeitenden durch die Dienststellenleitung zugänglich zu machen.
4. Sollten einzelne Bestimmungen der Dienstvereinbarung unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung nicht.

Karlsruhe, 13.12.2018

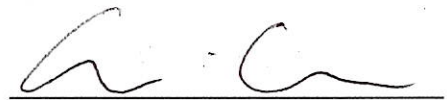
Karlsruhe, 13.12.2018

Für die Dienststellenleitung

Für die Mitarbeitervertretung



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Wolfgang', written over a horizontal line.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'A.C.', written over a horizontal line.