



CHECKLISTE

Zur Aktiven Rekrutierung wissenschaftlicher Mitarbeiterinnen^{1 2}

Vorab-Recherche³

- Überblick verschaffen über den Frauenanteil im eigenen Fachbereich und Einschätzen der Bewerbungslage zur Planung der Ausgestaltung der Aktiven Rekrutierung
- Recherche geeigneter Kandidat*innen an der OVGU und ggf. erstes Gespräch bezüglich Interesse und Karriereperspektiven mit potentiellen Kandidatinnen in Absprache mit den Vorgesetzten.¹⁴

Ansprechende Auswahlkriterien laut Ausschreibung

- Sicherstellen diskriminierungs- und benachteiligungsfreier Kriterien; konform nach dem Allgemeinem Gleichbehandlungsgesetz (AGG)⁴
- Formulieren möglicher KANN-Kriterien passend zur Stelle wie Engagement in Gremienarbeit und didaktische Kompetenzen.

Ansprechende Ausschreibung⁵⁶

- Neutrale Formulierung der Stellenbezeichnung (z.B. Mitarbeit statt Mitarbeiter) und Ergänzung der Konkretisierung „m/w/d“ in Klammern)
- Präsentation der Universität als attraktiver Arbeitsort für Frauen⁷
- Individuelle Präsentation von Teamstruktur, Arbeitsweise und Beschreibung der Einbindung des zukünftigen Teammitglieds in Prozesse
- Anführen der Möglichkeiten der fachlichen Weiterbildung im Rahmen der Tätigkeiten und der Stelle.⁸

- Bildung logischer und chronologischer Sinnabschnitte
- Betonen und Priorisieren der MUSS und KANN-Kriterien durch chronologische Auflistung innerhalb der Sinnabschnitte
- Detailliertes, klares und realitätsnahes Beschreiben der Arbeitssituation⁹
- Achten auf ansprechende Formulierung der Eigenschaften und Verhaltensweisen¹⁰
- Verwenden gendersensibler und klarer Sprache¹¹
- Formulierung einer englischen Version. Dies ist nur für Professuren verpflichtend, kann jedoch für eine breitere Ansprache zielführend sein.
- Optional für eine weitere Streuung über beispielsweise Mailinglisten: Auflockerung durch authentische Fotos hinzufügen¹²

Veröffentlichung und Streuung

- Möglichst frühzeitiges Ausschreiben und lange Bewerbungsphase. In Berufungsverfahren hat dies unverzüglich nach Freigabe durch das Ministerium zu erfolgen.
- Abermalige gezielte Ansprache der potentiellen Kandidatinnen an der OVGU bei Veröffentlichung der Stellenanzeige mit Aufforderung zur Bewerbung in Absprache mit den Vorgesetzten.¹³¹⁴
- Breites Streuen der Stelle auch über universitätsexterne Datenbanken und Netzwerke unter Eingabe mehrerer Kategorien¹⁵¹⁶.
- Ggf. Verlängern der Bewerbungsphase und Nachrekrutierung, wenn der Anteil an Bewerberinnen nach dem Kaskadenmodell der jeweiligen Fakultät zu gering ist.

Weiterführende Informationen

- ¹ Die Aktive Rekrutierung in Berufungsverfahren ist in der Berufsordnung der OVGU § 6 geregelt:
https://www.bekanntmachungen.ovgu.de/media/A_Rundschreiben/1_18+Satzungen+und+Ordnungen+zur+Bestellung+und+Ausgestaltung+von+Dienstverh%C3%A4ltnissen+und+Status+von+Professoren+Juniorprofessoren+und+anderen+Hochschullehrern/Berufsordnung.pdf
- ² Für Berufungsverfahren empfiehlt sich eher die „Checkliste zur Qualitätssicherung und Förderung der Chancengleichheit in Berufungsverfahren“:
https://www.ovgu.de/unimagdeburg_media/Organisation/Rektorat/RP/PE_BM/Handreichung_BO_Anlage_2-p-99874.pdf
- ³ Grundsätzlich ist präventiv die Unterstützung von Frauen in Gastvorträgen sowie eine Bemühung von Frauen in Gast- und Vertretungsprofessuren ein elementarer Bestandteil der Aktiven Rekrutierung von Frauen. Aber auch bei Perspektivgesprächen mit wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen mit ihren Vorgesetzten können bereits aktiv zukünftige Stellen angesprochen werden. Hier finden Sie Expertinnen für Gastvorträge: www.speakerinnen.org/de
- ⁴ Im Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz ist das Stellenbesetzungsverfahren in § 7-11 geregelt: www.gesetze-im-internet.de/agg
- ⁵ Ausführliche Formulierungstipps zur gezielten Ansprache von Frauen in Stellenausschreibungen:
www.kofa.de/fileadmin/Dateiliste/Publikationen/Handlungsempfehlungen/Rekrutierung_von_Frauen.pdf
- ⁶ Vorlagen Stellenausschreibungen im Formularpool der OVGU:
www.formularpool.ovgu.de/Formulare+AZ/S/Stellenausschreibungen.html
- ⁷ Für die Präsentation der OVGU als attraktiven Arbeitsort gilt es, folgende Punkte anzuführen: Familienfreundlichkeit, Relevanz von Geschlecht und Diversität, Work-Life-Balance, Flexible Arbeitszeitmodelle und konkrete Angebote für mehr Chancengleichheit. Ebenso muss die Formulierung zum Geschlechterpassus verwendet werden.
- ⁸ Wenn es sich nicht um MUSS-Kriterien oder notwendige Qualifikationen handelt, sollte reflektiert werden, inwieweit alle Kompetenzen bereits verstetigt sein müssen. Frauen fühlen sich eher von einer ermutigenden Formulierung angesprochen und stehen Weiterbildungen eher positiver gegenüber (z.B. Formulierungen wie „oder die Bereitschaft, ... zu erlernen“/ „die eigenen Kenntnisse im Bereich ... zu vertiefen“).
- ⁹ Hilfreich sind z.B. Informationen über Flexibilität der Arbeitszeiten und Arbeitszeitmodelle, Homeoffice-Vereinbarungen, Name und ggf. Anzahl des/r Vorgesetzte*n, Gehalt, Befristung und Möglichkeiten der Verlängerung sowie das frühestmögliche Einstiegsdatum

¹⁰ Frauen werden angesprochen, indem status- und machtnahe Begriffe in den Formulierungen vermieden werden. Stattdessen empfiehlt sich eine Orientierung am Anforderungsprofil und Formulierung der Eigenschaften als Verhaltensweisen. Hierfür existieren Decoder für Gender Bias bei Formulierungen in Stellenausschreibungen:

<https://www.msl.mgt.tum.de/rm/third-party-funded-projects/projekt-fuehrmint/gender-decoder/>

¹¹ Informationen zur Verwendung gendersensibler Sprache:

www.bfg.ovgu.de/gendersensibel.html

¹² Ansprechende Fotos können beispielsweise Abbildungen von Frauen in Arbeitssituationen oder bei der Ausübung von Spiel- oder Freizeitaktivitäten im Team. Es ist darauf zu achten, dass bei den Fotos keine Hierarchien erkennbar sind.

¹³ Eine Direkte Kontaktaufnahme empfiehlt sich möglichst über ein persönliches Gespräch. Dabei kann zur Bewerbung aufgefordert werden und eventuell aufkommende Bedenken geprüft werden. Außerdem empfiehlt sich eine universitätsinterne Streuung über die eigenen Netzwerke und Kontakte wie z.B. über Mailinglisten.

¹⁴ Ein gegenseitiges Abwerben exzellenter Kolleg*innen darf nicht stattfinden. Unter den Vorgesetzten soll daher eine Absprache erfolgen.

¹⁵ Auflistung von Netzwerken, Fachkollegien und Datenbanken für die Suche nach geeigneten Wissenschaftlerinnen (fächerübergreifend, und fachspezifisch):

www.bfg.ovgu.de/bfg_media/MINT_Rekrutierung/Liste+Aktive+Rekrutierung.pdf

¹⁶ Das Dezernat Personalwesen (K2) veröffentlicht die Stellenausschreibung auf der OVGU-Website. Bei haushaltsinternen Stellen muss eine Streuung vorab bei K2 bei Übermittlung des Ausschreibungstextes angefragt werden (Angabe über Medium, Zeitpunkt des Erscheinens, Kostenübernahme und Fristen der Veröffentlichungen). Zumeist streut K2 die Stellen über die Online-Plattformen „Die Zeit“ und „academics“. Kostenpflichtige Streuungen über zusätzliche Datenbanken und Netzwerke erfolgen bei Drittmittelausschreibungen zulasten des jeweiligen Projekts.