

# Einstellungserlass in den hessischen Schuldienst vom 08.01.2016

## Schulbezogenes Ausschreibungsverfahren

	Verfahrensschritte	Beteiligte
1	<b>Erstellung des Anforderungsprofils</b>  Schulleiter/-in legt die formulierte <b>Ausschreibung</b> (SSA – Formular) der/dem zuständigen <b>Schulaufsichtsbeamtin/Schulaufsichtsbeamten</b> nach Anhörung des <b>Schulpersonalrates</b> , der <b>Frauenbeauftragten</b> und der <b>örtlichen Schwerbehindertenvertretung</b> (per Email) vor.	SL öPR FB ÖSV SAB
2	<b>Veröffentlichung der Ausschreibung</b>  Die/der <b>Schulaufsichtsbeamtin/Schulaufsichtsbeamte</b> prüft die Rechtmäßigkeit der Ausschreibung und veranlasst die Veröffentlichung der Ausschreibung im Internet über den <b>Arbeitsbereich Stellenbewirtschaftung</b> im SSA. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen, in begründeten Ausnahmefällen mindestens eine Woche. Nach einem Verfahrensabbruch kann eine erneute Ausschreibung auch für Bewerber/-innen mit anderen Qualifikationen geöffnet werden (siehe 2.4 im Einstellungserlass).	SAB StDez PSB

Legende: SL = Schulleitung    öPR = örtlicher Personalrat    FB = Frauenbeauftragte    ÖSV = örtliche Schwerbehindertenvertretung  
GSV = Gesamtschwerbehindertenvertretung    SAB = Schulaufsichtsbeamtin/Schulaufsichtsbeamter    StDez = Stellendezernat  
PSB = Personalsachbearbeitung    AP = Anforderungsprofil

## Einstellungserlass in den hessischen Schuldienst vom 08.01.2016

3

### Erfassung der Bewerberlage

Die im SSA eingegangenen Bewerbungen werden von **der/dem zuständigen Schulaufsichtsbeamtin/Schulaufsichtsbeamten** auf Vollständigkeit und Übereinstimmung hin mit dem Anforderungsprofil (Lehramt, Fächer, beamtenrechtliche Voraussetzungen) geprüft.

Die **PSB** erfasst die Bewerbungen in SAP LRM Personalwesen und gibt die Bewerbungsunterlagen der **Frauenbeauftragten im SSA** zur Kenntnis.

Liegen Bewerbungen von Lehrkräften mit Behinderung vor, informiert die **PSB** im SSA **die örtliche als auch die Gesamtschwerbehindertenvertretung** per Email entsprechend.

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist leitet die **PSB** die Bewerbungen unmittelbar an die **auswählende Schule** weiter.

**SAB**

**PSB**

**FB**

**öSV**

**GSV**

**PSB**

## Einstellungserlass in den hessischen Schuldienst vom 08.01.2016

4	<b>Prüfung der Bewerberlage und Entscheidung über Auswahlmodus</b>  <b>Schulleitung</b> überprüft unter Verwendung des SSA-Formulars „Auswertung Aktenlage“ Übereinstimmungen der Bewerbungen hinsichtlich des AP (Kriterien analog 1.5 und 3.2 bis 3.6 des Erlasses). Die Entscheidung, ob die Auswahl nach Aktenlage oder über ein Überprüfungsverfahren erfolgen soll, wird mit der/dem <b>zuständigen Schulaufsichtsbeamtin/Schulaufsichtsbeamten</b> besprochen und nach <b>Anhörung des Schulpersonalrates, der Frauenbeauftragten und ggf. der örtlichen Schwerbehindertenvertretung</b> (Sieben-Tage-Frist für eine Rückantwort der ÖSV) getroffen.	<b>SL</b>  <b>SAB</b> <b>öPR</b> <b>FB</b> <b>ggf. ÖSV</b>
---	--	---

Legende: SL = Schulleitung    öPR = örtlicher Personalrat    FB = Frauenbeauftragte    ÖSV = örtliche Schwerbehindertenvertretung  
GSV = Gesamtschwerbehindertenvertretung    SAB = Schulaufsichtsbeamtin/Schulaufsichtsbeamter    StDez = Stellendezernat  
PSB = Personalsachbearbeitung    AP = Anforderungsprofil

# Einstellungserlass in den hessischen Schuldienst vom 08.01.2016

5	<p><b>Herbeiführung der Auswahl</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Entscheidung nach Aktenlage:</b> <b>Die Schulleiterin/der Schulleiter</b> entscheidet im Benehmen mit den übrigen Schulleitungsmitgliedern und unter Beteiligung des <b>Schulpersonalrats</b>, der <b>Frauenbeauftragten</b> und ggf. der <b>örtlichen Schwerbehindertenvertretung</b>.</li><li>• <b>Durchführung eines Überprüfungsverfahrens:</b> <b>Die Schulleiterin/der Schulleiter</b> organisiert das Überprüfungsverfahren, lädt die Mitglieder des Überprüfungsgremiums dazu ein und erläutert die Auswahl der eingeladenen Bewerber/-innen. Folgendes ist zu <b>protokollieren</b>:<ul style="list-style-type: none"><li>- die Zusammensetzung des Überprüfungsgremiums</li><li>- die Reihenfolge der auszuwählenden Bewerberinnen und Bewerber</li><li>- die Überprüfungsgespräche</li></ul></li></ul> <p><u>Bitte um Beachtung:</u> Im Ablauf des Verfahrens ist geregelt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kosten, die durch Einladung entstehen, werden nicht erstattet</li><li>- Verschwiegenheitspflicht</li><li>- Zusammensetzung des Überprüfungsgremiums (siehe 2.8 Einstellungserlass)</li><li>- Kriterien zur Durchführung der Überprüfungsgespräche (Beachtung des Gleichbehandlungsgrundsatzes)</li><li>- Die Regelungen zu Nachteilsausgleichen bei Bewerber/-innen mit Behinderung sind zu beachten</li></ul>	<p>SL öPR FB ÖSV</p> <p>SL FB öPR ggf. ÖSV</p>
---	--	--

Legende: SL = Schulleitung    öPR = örtlicher Personalrat    FB = Frauenbeauftragte    ÖSV = örtliche Schwerbehindertenvertretung  
GSV = Gesamtschwerbehindertenvertretung    SAB = Schulaufsichtsbeamtin/Schulaufsichtsbeamter    StDez = Stellendezernat  
PSB = Personalsachbearbeitung    AP = Anforderungsprofil

## Einstellungserlass in den hessischen Schuldienst vom 08.01.2016

6	<p><b>Prüfung der Auswahl</b></p> <p>Die Schulleiterin/der Schulleiter legt den Auswahlbericht der/dem zuständigen <b>verwaltungsfachlichen und schulfachlichen Aufsichtsbeamtin/Aufsichtsbeamten</b> zur rechtlichen Prüfung vor und entscheidet danach im Benehmen mit den übrigen Schulleitungsmitgliedern und nach Beteiligung des <b>Schulpersonalrats</b>, der <b>Frauenbeauftragten</b> und ggf. der <b>örtlichen Schwerbehindertenvertretung</b>.</p>	<p>SL VAB SAB ÖPR FB ggf. ÖSV</p>
7	<p><b>Vorbereitung und Umsetzung der Einstellung</b></p> <p>Die <b>Personalsachbearbeitung</b> bereitet die Einstellung vor und schreibt nicht ausgewählte Bewerberinnen und Bewerber <u>im Auftrag der Schule und nach Vorlage entsprechender Textbausteine durch die Schulleitung</u> an.</p> <p>Die <b>Schulleitung</b> unterzeichnet die Urkunde und händigt sie aus.</p>	<p>PSB</p> <p>SL</p> <p>SL</p>

Legende: SL = Schulleitung    öPR = örtlicher Personalrat    FB = Frauenbeauftragte    ÖSV = örtliche Schwerbehindertenvertretung  
 GSV = Gesamtschwerbehindertenvertretung    SAB = Schulaufsichtsbeamtin/Schulaufsichtsbeamter    StDez = Stellendezernat  
 PSB = Personalsachbearbeitung    AP = Anforderungsprofil

# Einstellungserlass in den hessischen Schuldienst vom 08.01.2016

## Grundsätze

### Änderungen und Ergänzungen (geregelt in den §§ 1.1 – 1.12):

- 1.2 Definition, wer unter „Mensch mit Behinderung“ im Sinne dieses Erlasses zu verstehen ist
- 1.5 Information der BA durch HKM
- 1.7 Rückäußerungsfrist für die Annahme eines Einstellungsangebotes  
(3 Werktage nach Zustellung)  
Bei Nichtannahme kein Anspruch auf ein weiteres Angebot für den Zeitraum von einem Jahr ab Datum des Einstellungsangebots
- 1.9 Die Zuständigkeit für die Gleichstellung mit der Lehrbefähigung als Fachlehrer liegt bei der LA
- 1.11 Bewerbungen im schulbezogenen Ausschreibungsverfahren:  
Vorlage von unbeglaubigten Zeugniskopien, bei Annahme sind beglaubigte Kopien nachzureichen