



FRAUENINFO

PANKOW

Nr.1/2023

18.04.2023



Verfahren zur Besetzung von Funktionsstellen

1. Die Stellenausschreibung im Internet

Die Schulleiterin oder der Schulleiter legt in Absprache mit der Schulaufsicht die zur Ausschreibung bestimmte Stelle fest und beantragt diese bei der Schulaufsicht. Die Schulaufsicht beantragt die Ausschreibung bei der Abteilung IB 1.

Die aktuellen Stellenausschreibungen sind mit folgendem Link aufrufbar:

<https://www.berlin.de/karriereportal/>

Es besteht die Möglichkeit, bei der Frauenvertreterin Informationen zu aktuellen Stellenausschreibungen einzuholen.

2. Die Bewerbung

Bewerbungen sind **innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung** mit Angabe der Kennzahl an die in der Ausschreibung genannte Abteilung in der Bernhard-Weiß-Str. 6 zu richten.

Sie können sich auch noch nach der Dreiwochenfrist bewerben, so lange, **bis der Auswahlvermerk** verfasst ist. Unter Umständen dauert es mehrere Monate, bis ein Auswahlvermerk verfasst worden ist.

3. Die Bewerbungsunterlagen

In einem ersten Schreiben formulieren Sie bitte Ihr Bewerbungsinteresse an der ausgeschriebenen Stelle (Kennzahl angeben). Ein Bewerbungsanschreiben und ein Lebenslauf inklusive der Auflistung von Fortbildungen können einen guten Eindruck hinterlassen. Es ist nicht notwendig, Angaben zum Familienstand bzw. zu vorhandenen Kindern zu machen oder im Auswahlgespräch darauf einzugehen.

Danach werden Sie von der Senatsbildungsverwaltung aufgefordert, einen schriftlichen Lebenslauf und eine Einverständniserklärung für die Anforderung der Personalakte einzureichen. Seitens der Senatsbildungsverwaltung erfolgt eine Einsicht in Ihre Personalakte. Oft wird eine von Ihnen ausgefüllte Synopse (Name, Eintritt i. d. Schuldienst, Tätigkeiten im Schuldienst, etc.) erbeten.

In einem Zusatzschreiben stellen Sie Ihre schulischen und außerschulischen Tätigkeiten dar, die Sie für die ausgeschriebene Stelle besonders und zusätzlich qualifizieren. Vergleichen Sie hierzu bitte auch das Berliner Landesgleichstellungsgesetz (LGG) § 8, Abs. 3.

4. Die aktuelle Dienstliche Beurteilung (DB)

Die aktuelle Dienstliche Beurteilung darf nicht älter als ein Jahr (Kalenderjahr) bis zum Zeitpunkt des Auswahlvermerks sein.

Die Dienstliche Beurteilung besteht aus:

- **Beurteilungsgespräch:** Beurteilungsgespräche sind bei Bedarf zu führen. Bei einer regelmäßigen DB ist ein Beurteilungsgespräch mindestens ein Jahr vor der Beurteilung zu führen. In dem Gespräch werden wechselseitig die Einschätzungen ausgetauscht und Stärken und Schwächen erörtert, aus denen Maßnahmen bzw. Entwicklungsziele ableitbar sind. Leistungsschwächen sind zu benennen.
- **Beurteilungsbeiträge Dritter** (z.B. FBL) müssen herangezogen werden, wenn die Beurteiler*in nicht über hinreichende Erkenntnisse über Leistung und Befähigung der zu beurteilenden Person verfügt.
- **Verschriftlichung der DB**

Die Verschriftung wird von dem Schulleiter/ der Schulleiterin erstellt. Die aktuelle DB umfasst die Dienstjahre bis zur vorherigen DB. Der schriftliche Entwurf der DB wird dem/der Bewerber*in ausgehändigt. Eine Stellungnahme zu der Beurteilung kann innerhalb von zwei Wochen erfolgen. Im Anschluss werden die Frauenvertreterin (FV) und ggf. Schwerbehindertenvertreterin (SbV) beteiligt, der Personalrat (PR) wirkt mit. Erst nach Unterschrift aller ist die DB abgeschlossen (vgl. AV Lehrkräftebeurteilung 2021).

5. Das Auswahlverfahren:

5.1 Das Personalgespräch (Analyse einer Unterrichtsstunde und 15-minütige Beratung der Lehrkraft)

- a) Teilnehmende am Auswahlverfahren bei einer Bewerbung auf SL oder stellv. SL-Stellen sind: zuständige Schulaufsicht, eine weitere Schulaufsicht aus der Region oder eine Schulaufsicht aus einer anderen Region, ggf. Schulleiterin oder Schulleiter aus einer anderen Schule, FV, ggf. SbV, PR.
- b) Teilnehmende bei einer Bewerbung auf alle anderen Funktionsstellen sind: Schulaufsicht oder Schulleiterin/ Schulleiter, FV, ggf. SbV, PR.

Die Beratungsstunde einer Lehrkraft kann sowohl in der eigenen als auch in einer anderen Schule erfolgen; sie findet zumeist fachfremd statt, außer bei einer Bewerbung auf FBL-oder FL-Stellen.

Gibt es mehrere Bewerber*innen, so sind auch mehrere in der zu analysierenden Fremdstunde anwesend. Die Reihenfolge der Beratungsgespräche wird über das Los festgelegt. Die anschließende Beratung der zuvor unterrichtenden Lehrkraft erfolgt nacheinander, sie dauert jeweils ca. 15 Minuten. In der anschließenden 5 bis 10-minütigen Reflektion sollen Sie Ihre Kompetenz nachweisen, Ihr eigenes Gesprächshandeln auf der Metaebene betrachten und bewerten. Abschließend werden Sie gebeten, den gesehenen Unterricht zu benoten. Unter besonderen Umständen (z.B. Corona) kann auf diesen gesamten ersten Teil des Auswahlverfahrens verzichtet werden.

5.2 Die Selbstpräsentation und das Auswahlgespräch

Teilnehmende sind evtl. Schulaufsicht (s.o.), Schulleiter*in, FV, ggf. SbV, ggf. PR. Bei besonderen Schulprofilen wird eventuell ein/e „Spezialist*in“ (z.B. in Europaschulen) hinzugezogen. Das Auswahlgespräch umfasst eine **Selbstpräsentation** (10-15 Minuten) gemäß einer Aufgabenstellung, die Sie am Prüfungstag erhalten, sowie weitere am Schulgesetz orientierte Aufgaben (Fragen zu der Schule, zu Aufgaben, die mit der Stelle in Zusammenhang stehen, zu rechtlichen Grundlagen). Die Vorbereitungszeit variiert in den regionalen Dienststellen und kann jeweils zwischen 30 und 60 Minuten betragen. Das Auswahlgespräch dauert inklusive der Selbstpräsentation ca. 45-60 Minuten.

6. Der Auswahlvermerk

Der Auswahlvermerk wird von der zuständigen Schulaufsicht gefertigt und umfasst die o.g. Punkte 2-5 unter Hinzunahme der Personalakte (in Hinblick auf Fortbildungen, Laufbahnentwicklung). Die aktuelle Dienstliche Beurteilung ist von wesentlicher Bedeutung für die Auswahlentscheidung. Der Auswahlvermerk beinhaltet einen Entscheidungsvorschlag für die Stellenbesetzung oder für die Vorstellung in der Schulkonferenz (nur bei Schulleitungs- u. stellv. Schulleitungsstellen). Der Auswahlvorschlag sowie die Auswahlentscheidung liegen bei der zuständigen Schulaufsicht.

7. Das innerbehördliche Beteiligungsverfahren

Der Auswahlvermerk wird geprüft bei

SL-Stellen von:

- a) Leiter*in d. Außenstelle/Schulaufsicht
- b) Zentrale SenBJF
- c) Schwerbehindertenvertrauensperson
- d) Frauenvertreterin

allen anderen Funktionsstellen von:

- a) Leiter*in d. Außenstelle/ Schulaufsicht
- b) Zentrale SenBJF
- c) Schwerbehindertenvertrauensperson
- d) Frauenvertreterin
- e) Personalrat

8. Die Vorstellung vor der Schulkonferenz (Vorschlagsrecht)

Ein Vorschlagsrecht ist nur bei SL und stellv. SL-Stellen vorgesehen. Die Dauer beträgt ca. eine halbe bis eine Stunde. Die Leitung obliegt der zuständigen Schulaufsicht oder der /dem Schulleiter*in bzw. stellv. Schulleiter*in; SbV, FV und PR können als Gäste geladen werden. Die Schulkonferenz hat ein Vorschlags- aber kein Entscheidungsrecht. Bei allen anderen Funktionsstellen entscheidet der/die Schulrat/Schulrätin, hier gibt es kein Vorschlagsrecht durch die Schulkonferenz.

9. Die Auswahlentscheidung

Die Auswahlentscheidung trifft der/die Leiter*in der Außenstelle bei Stellen bis A 15 oder die Senatsbildungsverwaltung bei Stellen ab A 15 + Z.

10. Die Benachrichtigung über den Ausgang des Auswahlverfahrens

Die Außenstelle/Schulaufsicht erhält von dem für Stellenwirtschaft zuständigen Referat eine schriftliche Mitteilung. Die Schreiben werden den Bewerbenden im Rahmen eines

Personalentwicklungsgesprächs von der Schulaufsicht übergeben. Es besteht die Möglichkeit, dieses Schreiben in der Außenstelle persönlich abzuholen oder es sich per Post an die Privatanschrift oder Schule zusenden zu lassen.

11. Die Beauftragung und Bewährungszeit und das haushaltsrechtliche Wartejahr

Durch ein Schreiben von dem für Stellenwirtschaft zuständigen Referat werden Sie, wenn Sie **ausgewählt** worden sind, in die neue Stelle „eingewiesen“. Sie erhalten dieses Schreiben bei der Schulaufsicht in der Außenstelle. Dann beginnt eine Rechtsfrist von vier Wochen. Gibt es in dieser Zeit keinen Einspruch, erfolgt die Beauftragung, ebenfalls mit einem Schreiben, das in der Außenstelle ausgehändigt wird. Wenn Ihnen das **Beauftragungsschreiben** ausgehändigt wurde, beginnen die **Bewährungszeit** und das **haushaltsrechtliche Wartejahr**. Die Bewährungszeit wird nach sechs Monaten festgestellt, bei stellvertretenden Schulleiter*innen nach einem Jahr und Anfertigung einer Dienstlichen Beurteilung. Nach dem haushaltsrechtlichen Wartejahr erfolgt eine Benachrichtigung zur höheren Vergütung (Höhergruppierung/Beförderung). Es ist empfehlenswert, sich die eigene Frist zur Höhegruppierung/ Beförderung in den Kalender einzutragen und bei Verzögerungen ggf. bei der Personalstelle, Schulleitung oder der Schulaufsicht nachzufragen.

12. Der Abbruch des Verfahrens

Bis zur Aushändigung des Beauftragungsscheibens ist es jederzeit möglich, dass das Auswahlverfahren abgebrochen wird.

Hinweise zum Auswahlverfahren

1. Personalakte

Bitte schicken Sie alle Fort- und Weiterbildungsnachweise an die Personalstelle.

2. Dienstliche Beurteilung

Weisen Sie bei einem persönlichen Gespräch mit Ihrer Schulleitung vor Anfertigung der dienstlichen Beurteilung auf Ihre Kompetenzen und Qualifikationen hin. Sprechen Sie inhaltliche Schwerpunkte bezüglich des Unterrichtsbesuchs ab.

3. Das Personalgespräch/ Analyse einer Unterrichtsstunde

Es empfiehlt sich, im Vorfeld bei einer Lehrkraft im Kollegium zu hospitieren und im Anschluss daran, ein kollegiales Beratungsgespräch zu führen. Strukturieren Sie das Gespräch und wählen Sie maximal drei Beratungsschwerpunkte aus. Das Gespräch sollte auf Augenhöhe und mit ausgewogenen Redeanteilen stattfinden. Es ist von Vorteil, wenn Sie mit dem Kollegen/ der Kollegin gemeinsam klare Verbesserungsvorschläge für die gezeigte Stunde erarbeiten.

4. Das Auswahlgespräch

Bei der Selbstpräsentation müssen Sie zunächst Ihre Motivation für Ihre Bewerbung an der Schule benennen. Zudem müssen Sie Ihre Kompetenzen und Qualifikationen nachweisen. Wichtig ist, dass Sie die Funktionsstelle im Hinblick auf die Zuordnungsrichtlinien (VV Zuordnung) beschreiben. Bei der Beantwortung der Aufgaben stehen sowohl die gesetzlichen Grundlagen als auch die Vermittlungs- und Kooperationsfähigkeiten, z.B. in Konfliktsituationen, im Mittelpunkt. Kenntnisse zur Zielschule (aus dem Schulinspektionsbericht, zum Schulprogramm, aus der Website usw.) sind in den allermeisten Fällen hilfreich. Ebenso von Bedeutung können auch Kenntnisse zum Landesgleichstellungsgesetz, den aktuellen Frauenförderplan, die Inklusionsvereinbarung der Berliner Schulen und die VV Inklusion.

5. Einsatzfeld in der „neuen“ Schule

Falls Sie sich auf eine Leitungsstelle an einer „neuen“ Schule bewerben, sollten Sie frühzeitig ein Kennenlerngespräch mit der Schulleitung dort vereinbaren.

6. Bewerbung

Es ist manchmal zielführend, sich auf mehrere Leitungsstellen zu bewerben. Sie sammeln Erfahrungen und Sicherheit bei einem Auswahlverfahren.

7. Dauer des Verfahrens

Von der Stellenausschreibung bis zur Beauftragung kann es bis zu zwei Jahre dauern.

8. Schriftstücke der Behörde zum Auswahlverfahren

→ VV Zuordnung (Stand: 11.02.2020)

→ AV Lehrkräftebeurteilung (Stand: 13.03.2021)

→ Arbeitsanweisung zur Regelung des Verfahrens zur Besetzung von Funktionsstellen (Stand: 01.10.2018)