

# **Dienstvereinbarung zu allgemeinen Regelungen über die Ausschreibung und Besetzung von Stellen an der Stiftung Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder)**

zwischen  
der Stiftung Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) (SEUV)  
vertreten durch den Präsidenten (Dienststelle)  
und  
dem Gesamtpersonalrat der Stiftung Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder)

## **Vorbemerkung**

Die Dienstvereinbarung wird unter Beteiligung von Mitgliedern des wissenschaftlichen und des nichtwissenschaftlichen Personalrates, der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten in dem Bestreben abgeschlossen, Regelungen zur Sicherung einer einheitlichen Verfahrensweise bei der Ausschreibung und Besetzung von Stellen festzulegen und die vertrauensvolle Zusammenarbeit<sup>1</sup> zwischen der Hochschulleitung, den Personalräten und Beauftragten zu stärken. Ziel ist es, Ausschreibungs- und Besetzungsverfahren transparent, vergleichbar und diskriminierungsfrei zu gestalten. Sie gilt nur für Tarifangestellte. Für Beamt\*innen gilt das Landesbeamtengesetz sowie die Laufbahnverordnung.

## **§ 1 Informationspflichten**

Vor der Ausschreibung oder im Falle eines Verzichts auf Ausschreibung einer Stelle für Beschäftigte, die dem Geltungsbereich des Personalvertretungsgesetzes für das Land Brandenburg (im weiteren LPersVG) unterliegen, ist der jeweils zuständige Personalrat und die zentrale und dezentrale Gleichstellungsbeauftragte (GBA), die Schwerbehindertenvertretung (SBV) sowie gegebenenfalls die Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) im Wege der vertrauensvollen Zusammenarbeit umfassend und mindestens 14 Kalendertage vor der Veröffentlichung zu informieren; ausgenommen sind Ausschreibungen im wissenschaftlichen Bereich, die der Dienstvereinbarung entsprechen und Ausschreibungen für Stellen, die unverändert nachbesetzt werden. Dies betrifft insbesondere die Art der Ausschreibung und den geplanten Ausschreibungstext. Davon unberührt ist die generelle Prüfung, ob bereits beschäftigte Schwerbehinderte für die Stelle geeignet sind.

Beschäftigte, die Interesse bekundet haben, ihren Tätigkeitsbereich zu ändern oder ihre Arbeitszeit zu erhöhen, sind über Stellenausschreibungen in geeigneter Weise (z. B. EUV-Homepage, Aushang) zu informieren.

## **§ 2 Grundsätze der Ausschreibung**

- (1) Grundsätzlich werden alle an der Stiftung Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) (im weiteren SEUV) zu besetzenden Stellen<sup>2</sup> ausgeschrieben. Den unter § 1 genannten Gremien und Beauftragten ist der Entwurf des Ausschreibungstextes über das Dezernat II (D II) zu übermitteln. Soll eine Stelle besetzt werden, ist seitens des Fachbereiches zunächst zu prüfen, ob die Ausschreibung intern (Intranet) oder extern (EUV-Homepage, Bundesagentur für Arbeit, etc.) erfolgen soll. Das Ergebnis ist im Antrag auf Ausschreibung anzugeben und die interne Ausschreibung ist auf dem Antrag kurz zu begründen. Für eine interne Ausschreibung spricht in der Regel, wenn Mitarbeiter\*innen der Viadrina über die erforderlichen Qualifikationen für die Stelle verfügen, darunter auch Teilzeitbeschäftigte, für die eine Erhöhung der Arbeitszeit in Frage kommt. Insbesondere bei Qualifikationsstellen, oder wenn Gründe der Gleichstellung vorhanden sind, ist eine externe Ausschreibung angezeigt. Dazu zählt z. B. die Besetzung einer Führungsposition oder die Besetzung einer Stelle in einem Bereich, in dem eine strukturelle Unterrepräsentation von Frauen vorliegt.

---

<sup>1</sup> Vgl. LPersVG Brandenburg §2 (1)

<sup>2</sup> Als Stellen sind im Rahmen dieser Dienstvereinbarung alle Beschäftigungspositionen zu verstehen, die an der Europa-Universität Viadrina zu besetzen sind und im Geltungsbereich des Personalvertretungsgesetzes liegen.

- (2) In folgenden Fällen gilt das Einvernehmen zum Ausschreibungsverzicht als erteilt:
- a) Einwerbung der eigenen Stelle aus Drittmitteln;
  - b) im Förderbescheid bzw. Förderantrag namentlich genannte Personen oder Personen, die maßgeblich an der Einwerbung der betreffenden Mittel bzw. Stellen beteiligt waren;
  - c) namentlich in Berufungszusagen benannte Personen;
  - d) befristete Weiterbeschäftigung innerhalb eines Drittmittelprojekts,
  - e) befristete Weiterbeschäftigung mit dem Ziel der Weiterführung oder des Abschlusses einer Qualifikationsarbeit bzw. zur Überbrückung zwischen Qualifikationsphasen (nach TzBfG §14 Abs.1 Nr. 2) oder
  - f) Übernahme von Auszubildenden im Anschluss an die Ausbildung.
- (3) Von einer Ausschreibung kann abgesehen werden, wenn im Vorfeld das Einvernehmen mit dem zuständigen Personalrat und der Gleichstellungsbeauftragten hergestellt wird. Das Einvernehmen muss über D II durch die Antragsstellenden so rechtzeitig vor der beabsichtigten Einstellung schriftlich beantragt werden, dass ggf. noch eine Ausschreibung erfolgen kann. Ein Einvernehmen kann insbesondere in den folgenden Fällen herbeigeführt werden:
- a) befristete Stellen, die entfristet werden sollen und denselben Aufgabenbereich enthalten (Tätigkeitsdarstellung) und bei denen sich der\*die bisherige Stelleninhaber\*in bewährt hat,
  - b) Besetzung einer neu geschaffenen Stelle mit einer Person, die aus einem anderen Bereich umgesetzt werden soll,
  - c) Besetzung einer Stelle mit einer Person, für die gezielte Personalentwicklungsmaßnahmen<sup>3</sup> stattgefunden haben, insbesondere zur Erhöhung des Frauenanteils auf Führungspositionen. Haben Personalentwicklungsmaßnahmen für mehrere Personen stattgefunden, ist auszuscheiden,
  - d) Einstellung von bisher als Lehrbeauftragte an der Viadrina beschäftigte Personen. Kommen für die Stelle mehrere Lehrbeauftragte in Frage, ist auszuscheiden,
  - e) Einstellung stipendienfinanzierter Wissenschaftler\*innen in der Qualifikationsphase,
  - f) Einstellung Studentische Beschäftigter mit Masterabschluss an derselben Professur,
  - g) Einstellung Promotionsstudierender an derselben Professur,
  - h) Entfristung einer befristeten Stelle, wenn die Stelle „mit der Option auf Entfristung“ ausgeschrieben war,
  - i) Vertretung von Mutterschutz und anschließender Elternzeit,
  - j) Krankheitsvertretungen,
  - k) weitere befristete Arbeitszeiterhöhungen, außerhalb f) bis h),
  - l) befristete Weiterbeschäftigung bei unverändertem Aufgabengebiet, sofern die Einstellung nicht unter Verzicht auf Ausschreibung zustande gekommen ist,
  - m) eine unvorhergesehene Vakanz von kurzer Dauer (bis zu 6 Monate) ohne Möglichkeit der Verlängerung.

Sollte kein Einvernehmen erzielt werden, ist die Stelle auszuscheiden.

### **§ 3 Vertretungen aufgrund von Mutterschutz und Elternzeit**

Bei Mutterschutz und Elternzeiten werden an der Viadrina die vakanten Stellen(anteile) grundsätzlich vollständig vertreten, so dass familienbedingte Auszeiten das Team nicht belasten. Davon kann in begründeten Fällen und im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten und dem zuständigen Personalrat abgewichen werden, wenn der\*die direkte Vorgesetzte es beantragt.

---

<sup>3</sup> Diese müssen detailliert dokumentiert werden und im D II angezeigt sein; siehe Personalentwicklungskonzept.

#### **§ 4 Weiterbeschäftigung**

Stellenbesetzungen mit dem Ziel einer Verlängerung befristeter Verträge bzw. einer Weiterbeschäftigung sind so rechtzeitig vorzubereiten, dass eine vorsorgliche Arbeitssuchendmeldung oder eine Arbeitslosigkeit der Beschäftigten vermieden wird. Über den entsprechenden Antrag soll spätestens drei Monate vor Auslaufen des Vertrags von der Dienststelle entschieden werden.

#### **§ 5 Chancengleichheit**

Um einen diskriminierungsfreien Auswahlprozess zu gewährleisten sind das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG), das Brandenburgische Hochschulgesetz (BbgHG), die für die Hochschulen geltenden Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes, die Satzung zum Schutz vor Benachteiligung und Belästigung der Europa-Universität Viadrina sowie das Neunte Sozialgesetzbuch, die Schwerbehindertenrichtlinie des Landes Brandenburg (SchwRL) und die Inklusionsvereinbarung der Viadrina zu beachten.

In allen Stufen des Auswahlprozesses dürfen Diversitätsaspekte nicht zum Nachteil der Betroffenen gewertet werden.

#### **§ 6 Stellenausschreibung**

- (1) Die Stellenausschreibung wird auf der Homepage der EUV sowie gegebenenfalls in anderen digitalen Medien und/oder Printmedien veröffentlicht. Die Dauer der Stellenausschreibung (intern/extern) soll sich nach der zu erwartenden Bewerbungslage richten, beträgt jedoch mindestens 14 Kalendertage. Davon kann in begründeten Ausnahmefällen mit Zustimmung des zuständigen Personals abgewichen werden.
- (2) Stellenausschreibungen enthalten im Anforderungs- und Aufgabenprofil alle für die Auswahl relevanten Kriterien. Ist beabsichtigt eine Stelle als nicht teilzeitgeeignet auszuschreiben, ist die Gleichstellungsbeauftragte rechtzeitig vorab zu informieren. Bei wissenschaftlichen Stellen ist anzugeben, ob es sich um eine Qualifikationsstelle oder um eine drittmittelfinanzierte Stelle handelt.

#### **§ 7 Auswahlverfahren**

- (1) Bewerbungsverfahren können im Rahmen der technischen Möglichkeiten über die von der Viadrina genutzte Online-Lösung (Bewerbungsportal) durchgeführt werden. Die Online-Lösung ist regelmäßig unter Einbezug der Personalräte (PR), der Schwerbehindertenvertretung (SBV), der Gleichstellungsbeauftragten (GBA) und des\*der Antidiskriminierungsbeauftragten auf Chancengleichheit und Barrierefreiheit hin zu überprüfen.
- (2) Bewerbungsverfahren für das nichtwissenschaftliche Personal werden grundsätzlich anonymisiert über die von der Viadrina genutzte Online-Lösung durchgeführt. In begründeten Ausnahmefällen kann davon im Einvernehmen mit der GBA und dem nichtwissenschaftlichen PR abgewichen werden. Folgende Stellen werden nicht anonymisiert ausgeschrieben: Präsident\*in; Kanzler\*in; Ausbildungsstellen; Bewerbungsverfahren für das wissenschaftliche Personal können auf Vorschlag der\*des Vorgesetzten anonymisiert durchgeführt werden, wenn eine Anonymisierung sinnvoll erscheint, insbesondere bei Qualifikationsstellen in der ersten Qualifikationsphase.  
Das anonymisierte Bewerbungsverfahren ist alle zwei Jahre unter Einbezug der PR, der SBV, der GBA und des\*der Antidiskriminierungsbeauftragten unter Einbezug aktueller wissenschaftlicher Erkenntnisse durch die Hochschulleitung zu evaluieren.
- (3) Jeder Bewerberin\* jedem Bewerber ist eine Eingangsbestätigung ihrer\*seiner Bewerbungsunterlagen zuzusenden. Bei Bewerber\*innen aus dem Personenkreis nach § 93 Abs. 1 LPersVG erfolgt eine Beteiligung des PR vor Abschluss des ersten Arbeitsvertrages; bei erneuter Einstellung nur auf Antrag der Beschäftigten; gemäß § 63 Abs. 2 Satz 2, 3 LPersVG.



- (4) Bei Bedarf kann die Bewerbungsfrist verlängert oder die Stelle erneut ausgeschrieben werden. Dies gilt insbesondere, wenn keine oder wenig qualifizierte Bewerbungen eingegangen sind oder in einem Bereich, in dem eine strukturelle Unterrepräsentation vorliegt, keine oder wenige Bewerbungen von qualifizierten Frauen eingegangen sind.

#### **§ 8 Erste Stufe des Auswahlverfahrens: Vorauswahl, Kommission**

- (1) Die Organisationseinheit, der die Stelle zugeordnet ist, wählt aus den Bewerbungen nach Fachkriterien diejenigen aus, die sie für Vorstellungsgespräche einladen möchte unter Berücksichtigung der Ziele des Konzepts für Chancengleichheit und Diversitätsorientierung. Die GBA und die SBV können in begründeten Fällen eine Ergänzung der Vorauswahl verlangen.
- (2) Dem zuständigen PR der zuständigen GBA, ggf. der SBV und ggf. der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) sind rechtzeitig und umfassend Gelegenheit zur Einsicht in alle Bewerbungsunterlagen zu geben. Den Gremien ist die Teilnahme am Vorstellungsgespräch durch rechtzeitige Unterrichtung, in der Regel innerhalb von mindestens sieben Kalendertagen, vorher zu ermöglichen.
- (3) Haben sich Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Personen beworben, ist die SBV unverzüglich über diese Bewerbung zu unterrichten. Auf ein Vorstellungsgespräch kann nur bei offensichtlicher fachlicher Nichteignung verzichtet werden.
- (4) Die Mitarbeitenden des Personaldezernates (D II) prüfen, ob bei den vorab Ausgewählten (befristungs-)rechtliche Gründe dem weiteren Auswahlprozess entgegenstehen.

Die Kommission besteht in der Regel mindestens aus:

- ein bis zwei Personen der Organisationseinheit, der die Stelle zugeordnet ist (Fachbereich),
- einer Vertretung des zuständigen PR,
- der zentralen oder der zuständigen dezentralen GBA
- ggf. je ein Mitglied der JAV bzw. der SBV und
- einer Vertretung des D II.

Die Personalvertretungen, die Beauftragten und die Mitarbeitenden des D II stehen beratend zur Verfügung.

- (5) Über die Termine für die Vorstellungsgespräche werden die Bewerbenden mind. sieben Kalendertage vorab durch das Personaldezernat (D II) informiert. Können Bewerbende aus unvorhersehbaren persönlichen Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, am Vorstellungsgespräch nicht teilnehmen, ist ihnen ein erneuter Gesprächstermin (im Rahmen der Möglichkeiten des Stellenbesetzungsverfahrens) anzubieten. Die Auswahlgespräche finden in der Regel am Arbeitsort in Präsenz statt. In Ausnahmefällen können Online-Auswahlgespräche stattfinden. Die Einladung der Gremien (PR, GBA, SBV, JAV) organisieren und koordinieren die Mitarbeitenden des D II.

#### **§ 9 Zweite Stufe des Auswahlverfahrens: Auswahlgespräche**

- (1) Die Kommission verständigt sich vorab über einen verbindlichen, einheitlichen Fragenkatalog und die Gewichtung der Auswahlkriterien. Der Entwurf wird vom Fachbereich erarbeitet und mind. sieben Kalendertage vor den Gesprächen den Beteiligten der Kommission zur Verfügung gestellt. Sofern für die Auswahl ein Test oder/und eine Aufgabe entscheidend sein soll, muss dies den Bewerbenden in der Einladung zum Gespräch mitgeteilt werden. Der Kommission ist Art und Inhalt der Aufgabe/des Tests sowie die Gewichtung im Verhältnis zum Gespräch mitzuteilen.
- (2) Das Auswahlverfahren ist zu dokumentieren, darunter insbesondere die Gründe für die Nichteinladung von Bewerber\*innen, die Antworten von eingeladenen Bewerber\*innen in den Vorstellungsgesprächen sowie die wesentlichen Auswahlerwägungen.
- (3) Während des Stellenbesetzungsverfahrens dürfen keine Änderungen an den Auswahlkriterien inkl. deren Gewichtung und dem weiteren Inhalt der Stellenausschreibung vorgenommen werden. Es ist ebenfalls unzulässig, im Stellenbesetzungsverfahren Einstellungskriterien heranzuziehen, die im Ausschreibungstext nicht enthalten sind.

- (4) Auf die Durchführung von Vorstellungsgesprächen kann grundsätzlich nicht verzichtet werden, auch wenn anhand von Bewerbungsunterlagen eine Auswahl getroffen werden kann und eine Person dem FB bereits bekannt ist. Das Vorstellungsgespräch dient dazu, einen persönlichen Eindruck von den Bewerbenden zu erhalten und diesen als weitere Entscheidungsgrundlage einfließen zu lassen.

#### **§ 10 Dritte Stufe des Auswahlverfahrens: Nach den Auswahlgesprächen**

- (1) Die Kommission bewertet die Gespräche anhand der Kriterien und legt sich auf eine Reihenfolge der für die Stelle in Frage kommenden Personen fest.
- (2) Das D II informiert die ausgewählte Person und unterbreitet schriftlich das Stellenangebot.
- (3) Die zum Auswahlverfahren gehörenden Unterlagen werden bis zum Abschluss des Verfahrens – längstens bis zum rechtskräftigen Abschluss eines arbeitsgerichtlichen Verfahrens, das aus Anlass des Auswahlverfahrens angestrebt wurde, aufbewahrt und dem D II bei Bedarf zur Verfügung gestellt.

#### **§ 11 Verantwortlichkeit**

Die Dienststellenleitung trägt dafür Sorge, dass die Regelungen dieser Dienstvereinbarung bekannt gemacht und deren Umsetzung sichergestellt werden. Insbesondere sind die nicht regelmäßig an Stellenbesetzungsverfahren beteiligten Personen darüber zu informieren und ggf. zu schulen.

#### **§ 12 In-Kraft-Treten und Schlussbestimmungen**

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tag nach der Unterzeichnung in Kraft. Änderungen bedürfen der Schriftform.

Die Laufzeit dieser Dienstvereinbarung ist unbefristet. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende von jeder Seite gekündigt werden. Im Falle der Kündigung bleibt die bestehende Dienstvereinbarung bis zum Abschluss einer neuen bestehen, längstens jedoch für die Dauer eines Jahres (PersVG Brandenburg §71 (3)).

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Unwirksame Bestimmungen sind unverzüglich durch die Vertragsparteien rechtskonform auszugestalten.

Frankfurt (Oder),

11.1.2026

Prof. Dr. Eduard Mühle  
Präsident

Hans-Jürgen Hertz-Eichenrode  
Vorsitzender des Gesamtpersonalrats

Anlage 1 Prozessablauf

Anlage 2 Musterausschreibung für wissenschaftliche Mitarbeitende

Anlage 3 Musterausschreibung für nichtwissenschaftliche Mitarbeitende