


Gültig ab 01.01.2021 Aktualisierung 20.12.2022 Seite 1 von 9	PM 0.1. Rekrutierungsrichtlinie External application guideline according to OTM-R criteria (OTM-R policy)	
--	---	--

Einleitung:

Die OTM-R-Politik (OTM-R = Open, Transparent and Merit-based Recruitment), die in den HRS4R-Prozess (Human Resources Strategy for Researchers) eingebettet ist, soll ein qualitativ hochwertiges Rekrutierungsverfahren am Forschungszentrum Borstel (FZB) sicherstellen und erleichtern.

Nach der Überprüfung der aktuellen Rekrutierungsstrategien hat das FZB diesen Leitfaden entwickelt, der die Prinzipien beschreibt, die dem Prozess der Rekrutierung von neuen Beschäftigten zugrunde liegen.


Diese Leitlinie wird im Rahmen eines fortlaufenden Prozesses kontinuierlich angepasst werden. Änderungen, die nach der Überprüfung der derzeit geltenden Rekrutierungsstrategien und zukünftigen Anforderungen für notwendig erachtet werden, werden unverzüglich umgesetzt, um sicherzustellen, dass die Rekrutierungsprozesse jederzeit so offen, transparent und leistungsorientiert wie möglich ablaufen, die Chancengleichheit für alle Kandidat*innen gewährleistet ist und der*die beste Kandidat für eine Stelle eingestellt wird.

Die nachfolgenden Leitlinien gelten für das gesamte Forschungszentrum Borstel. Bereichsbezogen (Verwaltung, Forschung) sind relevante Inhalte anzuwenden.

Bei Rückfragen zu diesem Leitfaden wenden Sie sich bitte an das Personalmanagement.

Frau Tanja Schröter-Ohrendorf, Stellv. Leitung Personalmanagement
tschroeter@fz-borstel.de

[Das FZB verweist ergänzend auf die Betriebsvereinbarung „Verfahren und Auswahlrichtlinien bei Einstellung“ vom 22.02.2020](#)

<p>Gültig ab 01.01.2021 Aktualisierung 20.12.2022 Seite 2 von 9</p>	<p align="center">PM 0.1. Rekrutierungsrichtlinie External application guideline according to OTM-R criteria (OTM-R policy)</p>	
---	---	--

1. Das Auswahlkomitee

1.1. Zusammensetzung des Auswahlkomitees

Das Auswahlkomitee muss unabhängig sein. Bei den Mitgliedern dürfen keine Interessenskonflikte vorliegen und die Entscheidungen müssen objektiv und evidenzbasiert getroffen werden. Die Zusammensetzung des Auswahlkomitees sollte angemessen divers sein. Um dies zu erreichen, müssen folgende Regeln für alle Auswahlkomitees angewendet werden:

1.1.1. Wenigstens drei stimmberechtigte Mitglieder sowie zusätzlich mit uneingeschränkter Einsicht in alle Unterlagen, aber ohne Stimmrecht:


- eine Vertretung des Betriebsrates
- die Gleichstellungsbeauftragte
- ggf. der*die Schwerbehindertenvertreter*in

1.1.2. Eine geschlechterparitätische Besetzung des Komitees ist anzustreben. Ist dies nicht möglich, sind die Gründe dafür schriftlich festzuhalten. Das Auswahlkomitee sollte insgesamt alle relevanten Erfahrungen, Qualifikationen und Kompetenzen aufweisen, um die Bewerber*innen zu bewerten. Externe Mitglieder des Komitees werden zur Stellenbesetzung in Level R3 und R4 (Erläuterung siehe Anhang) berufen. Zur Stellenbesetzung bei Level R1 und R2 ist die Expertise am FZB in ausreichendem Umfang vorhanden.

1.1.3. Die folgenden Personen sind dafür verantwortlich, das Auswahlkomitee zusammenzusetzen und zu leiten oder eine geeignete Person dafür zu bestimmen:

- für Direktor*innen: Zentrumsdirektor*in gemeinsam mit Kuratorium, ggf. im Rahmen von Berufungsverfahren mit Universitäten
- Forschungsgruppenleitungsstellen: der*die Direktor*innen
- Sachgebietsleitungen: die Administrative Leitung
- für Stellen für Wissenschaftler*innen in drittmittelfinanzierten Projekten: der*die budgetverantwortliche Wissenschaftler*in
- für technisches oder wissenschaftliches Personal z.B. Technische Assistent*innen:
die Gruppenleitungen oder der*die verantwortliche Wissenschaftler*innen
- für Positionen in der Verwaltung: die Sachgebietsleitung
- für Stabsstellen: der*die Direktor*innen

Die Zentrumsdirektion des FZB hat die finale Verantwortung für alle Stellenbesetzungen und daher auch das Recht, bei Bedarf in alle Auswahlkomitees einbezogen zu werden. Er*Sie hat auch das finale Vetorecht.

<p>Gültig ab 01.01.2021 Aktualisierung 20.12.2022 Seite 3 von 9</p>	<p>PM 0.1. Rekrutierungsrichtlinie External application guideline according to OTM-R criteria (OTM-R policy)</p>	
---	--	--

1.2. Rolle des Auswahlkomitees

Das Auswahlkomitee ist verantwortlich für:

- die angemessene Ausschreibung der Stelle
- die Beschaffung, Validierung und Bewertung von Informationen über die Bewerber*innen anhand von schriftlichen Bewerbungsunterlagen, Gesprächen, Gutachten und anderen Mitteln
- die Empfehlung geeigneter Bewerber*innen

Die Mitglieder des Auswahlkomitees

- müssen alle Aspekte des Verfahrens vertraulich behandeln
- dürfen keine Details zu den Bewerber*innen oder zum Verfahren an Personen innerhalb oder außerhalb des FZB weitergeben
- sind nicht befugt, Informationen über das Verfahren, inklusive der engeren Auswahl von Bewerber*innen, mit jemand anderem als den übrigen Mitgliedern des Auswahlkomitees zu teilen

Ohne explizite Aufforderung durch die*den Vorsitzende*n des Auswahlkomitees ist es Mitgliedern des Auswahlkomitees untersagt, Bewerber*innen oder Gutachter*innen zu kontaktieren oder Informationen über Bewerber*innen von deren jetzigen oder ehemaligen Arbeitgebern*innen oder Kollegen*innen einzuholen.


Besteht ein Interessenkonflikt und hat ein Mitglied des Auswahlkomitees ein direktes oder persönliches Interesse an der Besetzung mit einer*einem bestimmten Bewerber*in, muss dies unverzüglich im Auswahlkomitee bekannt gegeben werden. Dies beinhaltet die Angabe jeder finanziellen, familiären oder engen persönlichen Beziehung mit einem*einer der Bewerber*innen.

2. Stellenausschreibung

2.1. Vorbereitung

Das Auswahlkomitee stellt sicher, dass die Stellenausschreibung alle relevanten Informationen umfasst (s.u.) und hinreichend breit ausgeschrieben wird. Der Bewerbungszeitraum sollte ausreichend lang sein (bei externen Ausschreibungen für R1-R4 mindestens einen Monat), um internationale Bewerbungen zu ermöglichen.

Die Ausschreibung sollte folgende Informationen beinhalten sowie so prägnant wie möglich und geschlechterneutral formuliert werden:

<p>Gültig ab 01.01.2021 Aktualisierung 20.12.2022 Seite 4 von 9</p>	<p>PM 0.1. Rekrutierungsrichtlinie External application guideline according to OTM-R criteria (OTM-R policy)</p>	
---	--	--

- Informationen zum Unternehmen und zur ausschreibenden Forschungsgruppe bzw. dem ausschreibenden Bereich (Verwaltung, Stabsstelle)
- Bezeichnung der Stelle, Spezifikation und angestrebter Arbeitsbeginn
- Anzahl und Dauer der verfügbaren Stellen
- Beschreibung der Aufgaben und Anforderungen an den*die wissenschaftlichen Bewerber*innen angelehnt an die Level R1 bis R4 (Unterscheidung zwischen „erforderlich“ und „wünschenswert“.)
- Angebot des FZB sowie Perspektiven für die berufliche Entwicklung
- Hinweis, dass das FZB die berufliche Gleichstellung von Geschlechtern fördert und die Bewerbung vom jeweils unterrepräsentierten Geschlecht deshalb ausdrücklich erwünscht ist
- Hinweis der Zertifizierung und Förderung des FZB bezüglich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Hinweise zur Nicht-Diskriminierung nach dem AGG
- Hinweis, dass bei gleicher Qualifikation und Eignung das unterrepräsentierte Geschlecht sowie Menschen mit Behinderungen bevorzugt eingestellt werden
- Hinweis auf OTM-R Politik
- Kontaktdaten für Fragen
- Angaben zur Einreichung der Bewerbung (Bewerbungsfrist und -form)

2.2. Ausschreibung


Die Stellen werden hausintern veröffentlicht. Eine externe Ausschreibung erfolgt auf Wunsch der Kommission. Sie wird dann auf Deutsch und Englisch mindestens in folgenden Online-Medien ausgeschrieben:

- FZB Webseite
- Webseite der Leibniz-Gemeinschaft
- Webseite der EURAXESS (bei wissenschaftlichen Stellenausschreibungen)
- Agentur für Arbeit

3. Bewerbung

3.1. Das FZB empfängt die Einsendung ausschließlich über das Online Bewerbungstool Concludis, mit dem auch die Stellenanzeigen auf der Internetseite verknüpft sind. Zudem versendet das Tool automatische Empfangsbestätigungen mit einem Link zu unserer OTM-R Policy.

3.2. Welche Elemente die Bewerbungsunterlagen mindestens enthalten sollen, ist in der Stellenausschreibung aufgeführt.

Gültig ab 01.01.2021 Aktualisierung 20.12.2022 Seite 5 von 9	PM 0.1. Rekrutierungsrichtlinie External application guideline according to OTM-R criteria (OTM-R policy)	 Forschungszentrum Borstel Leibniz Lungenzentrum
--	---	---

4. Einladung

4.1. Zeitpunkt:

Die Kandidat*innen erhalten ihre Einladung zum Vorstellungsgespräch in der Regel zwei Wochen vor dem Gesprächstermin. Sollten sie zu dem vorgeschlagenen Zeitpunkt nicht teilnehmen können, wird versucht, einen Ausweichtermin zu finden.

4.2 Einladungsschreiben:

Das Einladungsschreiben wird über das Online Tool Concludis mit folgendem Inhalt an die Kandidat*innen versandt:

- Datum und Uhrzeit des Vorstellungsgesprächs
- Anzahl der Mitglieder der Auswahlkommission und der Teilnehmer*innen am Gespräch
- Beschreibung des Ablaufs des Gesprächs (z.B. Dauer und Inhalt)
- Hinweis auf die NICHTERSTATTUNG der Reisekosten aufgrund der Vorgaben der Zuwendungsgeber*innen
- Link mit einer Wegbeschreibung zum FZB
- Aufforderung, zu einer möglichst zeitnahen Bestätigung über das Online Tool Concludis
- Hinweis auf die Möglichkeit zu Rückfragen und Ergänzungen zur Bewerbung
- Link zu unserer OTM-R Policy


5. Auswahlprozess

Das Vorstellungsgespräch kann persönlich oder online erfolgen.

5.1. Vorstellungsgespräch für wissenschaftliche Bewerber*innen

5.1.1. Wissenschaftliche Präsentation

Das Vorstellungsgespräch beginnt mit einer kurzen wissenschaftlichen Präsentation des*der Bewerber*in (circa 10 Minuten für Doktoranden-Stellen bzw. circa 20 Minuten für Postdoc-Stellen, was etwa 10/20 Folien entspricht). An Präsentationen ab Level R 3 können auch alle interessierten wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen des Forschungszentrums teilnehmen. Bewerber*innen für Promotions-Stellen präsentieren in der Regel aus ihrer Masterarbeit. Bewerber*innen für Postdoc-Stellen präsentieren in der Regel ein Forschungsthema, mit dem sie sich aktuell beschäftigen. Für die Präsentationen stehen ein Laptop und ein Beamer zur Verfügung.

Gültig ab 01.01.2021 Aktualisierung 20.12.2022 Seite 6 von 9	PM 0.1. Rekrutierungsrichtlinie External application guideline according to OTM-R criteria (OTM-R policy)	
--	---	--

Für Leitungspositionen (R3 und R4) ist es erforderlich, dass zwei unterschiedlich zusammengesetzte Auswahlkommissionen ein Gespräch mit den Kandidat*innen führen.

5.1.2. Fachliche Fragen

Der Präsentation folgen fachliche Fragen. Nach Abschluss der fachlichen Fragerunde verlassen alle Zuhörer*innen, die nicht dem Auswahlkomitee angehören, den Raum.

5.1.3. Persönliches Vorstellungsgespräch

Es folgt ein kurzes persönliches Vorstellungsgespräch (etwa 30 bis 45 Minuten), bei dem lediglich das Auswahlkomitee anwesend ist, um den*die Bewerber*in auch persönlich besser kennenzulernen und ihm*ihr die vertraglichen Rahmenbedingungen zu erläutern.

5.1.4. Besuch des Forschungsbereichs


Die Kandidat*innen haben zudem die Möglichkeit, vor oder nach dem Vorstellungsgespräch auch mit Beschäftigten des Forschungsbereichs zu sprechen. Diese Gespräche finden in lockerer Atmosphäre in den Räumen des Forschungsbereichs ohne Teilnahme des Auswahlkomitees statt. Dadurch haben die Kandidat*innen die Gelegenheit, die Arbeitsumgebung und ihre potenziellen Kolleg*innen kennenzulernen und sich über die Arbeitsatmosphäre, die Arbeitsbedingungen und Anderes auszutauschen.

5.2. Vorstellungsgespräch für sonstige Bewerber*innen

5.2.1. Persönliches Vorstellungsgespräch

Das persönliche Vorstellungsgespräch führt das Auswahlkomitee durch. Es sollen die fachlichen und persönlichen Voraussetzungen sowie die vertraglichen Rahmenbedingungen besprochen werden. In der Regel beginnt das Gespräch mit der persönlichen Vorstellung aller Beteiligten. Danach sollte das Auswahlkomitee den Kandidat*innen Fragen zu den persönlichen und fachlichen Qualifikationen stellen. Am Ende des Gespräches muss jedes Mitglied des Auswahlkomitees den*die Kandidat*in in Bezug auf die zuvor festgelegten Qualifikationen zur Besetzung der ausgeschriebenen Stelle hinreichend beurteilen können. Eine Präsentation über ein von dem*der Kandidat*in initiiertes und durchgeführtes Projekt kann ebenso Bestandteil des Vorstellungsgesprächs sein wie die Vorstellung einer Arbeitsprobe.

Für Leitungspositionen ist es erforderlich, dass mindestens zwei unterschiedlich zusammengesetzte Auswahlkommissionen Vorstellungsgespräche führen.

<p>Gültig ab 01.01.2021 Aktualisierung 20.12.2022 Seite 7 von 9</p>	<p align="center">PM 0.1. Rekrutierungsrichtlinie External application guideline according to OTM-R criteria (OTM-R policy)</p>	
---	---	--

5.2.2. Besuch des Arbeitsbereiches

Die Kandidat*innen haben zudem die Möglichkeit mit Beschäftigten des Arbeitsbereichs zu sprechen und den Arbeitsbereich zu besichtigen. Dadurch haben die Kandidat*innen die Gelegenheit, die Arbeitsumgebung und ihre potenziellen Kolleg*innen kennenzulernen und sich über die Arbeitsatmosphäre, die Arbeitsbedingungen und Anderes auszutauschen.

5.3. Auswahl


5.3.1. Liste

Nach Abschluss aller Vorstellungsgespräche legt das Auswahlkomitee die Rangfolge der Kandidat*innen fest. Die Entscheidung basiert auf folgenden, im Ausschreibungstext dargestellten Kriterien:

- Erfüllung der geforderten fachlichen Voraussetzungen (ggf. Studienabschluss, Methodenkenntnisse, Entwicklungspotential etc.),
- Erfahrung in den Arbeitsschwerpunkten der Stelle (ggf. Studienschwerpunkt, einschlägige Berufserfahrung, ggf. Leitungserfahrung etc.)
- Interesse an Forschung (bei wissenschaftlichen Ausschreibungen)
- zu erwartender Publikationsoutput bei wissenschaftlichen Ausschreibungen
- Erfahrung in der Akquise/Bearbeitung von Drittmittelprojekten (bei wissenschaftlichen Ausschreibungen)
- Erforderliche Sprachkenntnisse
- Erfüllung der erforderlichen überfachlichen Kompetenzen, wie Teamfähigkeit, strategisches Denken, Kommunikation, Sozialkompetenz


5.3.2. Angebot

Vorbehaltlich der Zustimmung des Betriebsrates erhält der*die auf Platz 1 gelistete Kandidat*in von dem*der Vorsitzenden des Auswahlkomitees eine Einstellungs-zusage, in der unter anderem der Einstellungszeitpunkt und die Vertragsdauer enthalten sind. Sobald der*die Kandidat*in dieses Angebot angenommen hat, wird das formale Einstellungsverfahren (Anhörung des Betriebsrats, Ausfertigung und Zusendung des Arbeitsvertrages) gestartet.

Gültig ab 01.01.2021 Aktualisierung 20.12.2022 Seite 8 von 9	PM 0.1. Rekrutierungsrichtlinie External application guideline according to OTM-R criteria (OTM-R policy)	
--	---	--

5.3. Abschluss des Auswahlverfahrens

Spätestens mit der Rücksendung des unterschriebenen Arbeitsvertrages des*der Bewerber*in, werden alle anderen Bewerber*innen über den Abschluss des Verfahrens und darüber informiert, dass sich ein*e andere*r Bewerber*in durchgesetzt hat. Dies erfolgt automatisiert über das online Tool oder bei Personen, die an einem Vorstellungsgespräch teilgenommen haben, durch persönliche Rückmeldung (inklusive einer mündlichen Stellungnahme zu den Stärken und Schwächen der Bewerbung) durch den*die Vorsitzenden des Auswahlkomitees. Sollte ein*e Kandidat*in die Ablehnung der Bewerbung anfechten, wird dieser Fall von der Zentrumsleitung des FZB, der Leitung des Bereichs Personal und Recht sowie der Leitung des betroffenen Bereichs innerhalb von 2 Monaten abschließend behandelt.

Gültig ab 01.01.2021 Aktualisierung 20.12.2022 Seite 9 von 9	PM 0.1. Rekrutierungsrichtlinie External application guideline according to OTM-R criteria (OTM-R policy)	
--	---	--

Anhang:

Attachment for OTM-R Policy Research Centre Borstel

Research profiles descriptors

(View full Information under: <https://euraxess.ec.europa.eu/europe/career-development/training-researchers/research-profiles-descriptors>)

EU Description	EU Short Form	Internal Wording
This profile includes individuals doing research under supervision. It includes doctoral candidates	First Stage Researcher (R1)	Bachelorand*innen Masterand*innen Doktorand*innen Promovierende PhD Student
This profile includes PhD holders or equivalent who are not yet fully independent	Recognised Researcher (R2)	Postdocs Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen
This describes researchers who have developed a level of independence.	Established Researcher (R3)	Forschungsgruppen- und Nachwuchsgruppenleitungen Erfahrende Wissenschaftler*innen mit internationaler oder nationaler Projektleitung
This is a researcher leading his/her research area or field. It would include the team leader of a research group	Leading Researcher (R4)	Direktor*innen (Programmbereiche und Zentrum)

Borstel, den 20.12.2022

Prof. Dr. Ulrich Schaible
 Zentrumsdirektor