

Handreichung zur Durchführung von Auswahlgesprächen

Stand 01.12.2021

Grundsätzlich sollen alle Auswahlgespräche zurzeit ausschließlich in digitaler Form durchgeführt werden. Nur in begründeten Ausnahmefällen kann von diesem Grundsatz unter Einhaltung strenger Auflagen abgewichen werden. Gründe für ein Gespräch in Präsenz sind:

1. Die Anforderungen der jeweiligen Stelleninhalte müssen vor Ort überprüft werden. Dies kann z.B. bei Stellen der Fall sein
 - a. mit handwerklichem Bezug
 - b. mit speziellen Kenntnissen im Labor oder ähnlich gelagerten Bereichen
 - c. mit erforderlichen Kenntnissen, die in einem online durchgeführten Test nicht abgeprüft werden können.
2. Die Bedienung von speziellen Geräten oder Maschinen, die ausschließlich an der CAU benutzt werden und sonst nicht Bestandteil der üblichen Ausstattung an anderen Arbeitsplätzen sind.
3. Bei der zu besetzenden Stelle handelt es sich um eine herausgehobene Schnittstelle innerhalb der Einrichtung, die besondere Anforderungen an die persönliche Eignung der Bewerber*innen stellt, die abschließend nur in Präsenz in einem persönlichen Gespräch beurteilt werden können.
4. Weitere Ausnahmen sind schriftlich zu begründen. Es ist ein hoher Maßstab anzuwenden.

Die 1. Runde der Auswahlgespräche soll auch im Falle der vorgenannten Ausnahmen in digitaler Form durchgeführt werden, um eine Vorauswahl zu treffen und dann eine 2. Runde mit einer engeren Auswahl vor Ort durchzuführen, wenn hierfür triftige Gründe vorliegen. Findet üblicherweise nur eine Auswahlrunde statt, z.B. bei der Besetzung von Azubi-Stellen, können diese bei Vorliegen einer nachvollziehbaren Begründung als Ausnahme gem. Nr. 4 in Präsenz durchgeführt werden.

Die Bewerber*innen sollen möglichst mit dem eigenen Fahrzeug (PKW, Fahrrad o.ä.) anreisen, um unnötige Fahrten im ÖPNV zu vermeiden.

Bei Präsenzterminen sind zu jeder Zeit die aktuell geltenden Hygienebestimmungen einzuhalten.

Sind Auswahlgespräche ausnahmsweise in Präsenz geplant, sind die beigefügte Checkliste und das Hygienekonzept rechtzeitig (mindestens 2 Wochen vor dem geplanten Termin) an corona@uni-kiel.de zur Kenntnis zu geben.

Die ggf. zu beteiligenden Interessenvertretungen werden rechtzeitig, d.h. mindestens 7 Tage im Voraus über die geplante Durchführung in Präsenz unterrichtet. Die Checklisten sind den zu beteiligenden Interessenvertretungen zu diesem Zeitpunkt zu übermitteln. Bei Nichteinhaltung der Vorgaben können alle Beteiligten die Gespräche so lange unterbrechen, bis eine Einhaltung sichergestellt ist.

Checkliste für die Durchführung von Auswahlgesprächen in Präsenz

Daten zum ausschreibenden Bereich		
Einrichtung		
Art der Stelle		
Datum der geplanten Gespräche		
Zeitraum		
Ort		
Kontaktdaten der verantwortlichen Person		
Name		
Telefonnummer		
Email		
Geplante Variante		<input type="checkbox"/> Erst-Gespräch in Präsenz <input type="checkbox"/> Erst-Gespräch digital, Zweitgespräch in Präsenz
Begründung für die Durchführung in Präsenz		
Handwerklicher Bezug	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Begründung:
Prüfung erforderliche/spezielle Kenntnisse notwendig	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Erforderliche Kenntnisse können nur in Präsenz geprüft werden	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Bedienung von speziellen Geräten oder Maschinen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Besondere Schnittstelle	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Andere Erforderlichkeit	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Anreise der Bewerber*innen		
Anreise der Bewerber*innen erfolgt mit		Begründung:
<input type="checkbox"/> individuellen Verkehrsmittel		
<input type="checkbox"/> ÖPNV.		
<input type="checkbox"/> Umstand ist unerheblich.		

Hygienekonzept	
Hygienevorgaben können eingehalten werden?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
	Hygienekonzept ist beigefügt <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Kiel, den _____

Unterschrift Verantwortliche*r _____

Kiel, den _____

Sichtvermerk Dekan*in/Leitung _____

Checkliste Hygienekonzept
in Verbindung mit der Handreichung für die Durchführung von Vorstellungsgesprächen und dem Rahmenhygienekonzept der CAU
Anmerkung:

 Serviceangebote des Gebäudemanagements: ["Informationen des Gebäudemanagement.md"](#). Weitere Änderungen sind gesondert zu begründen.

Einrichtung / Institut:	
Raum:	
Datum:	
Zeitfenster:	
Anzahl der teilnehmenden Personen:	

Checkliste		Bemerkungen
Teilnehmende erhalten vorab einen Hinweis über den Ablauf der Vorstellungsgespräche und die geltenden Regelungen zu Hygiene und Abstand.	<input type="checkbox"/> ja	<ul style="list-style-type: none"> • 3G-Nachweis ist mitzuführen und vorzulegen • Hygieneregeln • Abstandsregeln • Tragen einer qualifizierten Mund-Nasen-Bedeckung (medizinische oder FFP2-Maske) in den Gebäuden der CAU
Eine Teilnehmerliste wird erstellt.	<input type="checkbox"/> ja	
Teilnehmende werden darauf hingewiesen, dass sie bei gesundheitlichen Problemen nicht am Vorstellungsgespräch teilnehmen dürfen.	<input type="checkbox"/> ja	

Raum		Bemerkungen
Nutzfläche [m ²]		Angaben zu Raumgrößen von zentral gebuchten und weiteren ausgemessenen Räumen finden sich auf den Seiten des Gebäudemanagements (UnivIS)
Allgemein		
Der Mindestabstand von 1,5 m kann während der Vorstellungsgespräche eingehalten werden.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Begründung, wenn nein angekreuzt wurde:
Es werden weitere Maßnahmen erforderlich	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Trennwände <input type="checkbox"/> Abstandsmarkierungen <input type="checkbox"/> Markierung Einzelplätze <input type="checkbox"/> sonstiges:

Im Raum stehen zur Verfügung: <ul style="list-style-type: none"> • Desinfektionsmittel für Hände • Fettlösender Reiniger oder Desinfektionsmittel für Flächen • Einmalhandtücher 	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Begründung, wenn nein angekreuzt wurde:
Es ist sichergestellt, dass der Bereich der Bewerberin oder des Bewerbers nach jedem Gespräch mit fettlösendem Reiniger oder Desinfektionstüchern gereinigt wird.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Begründung, wenn nein angekreuzt wurde:
Sanitäre Anlagen		
An den Toilettenräumen sind Hinweise vorhanden, dass Personen einzeln eintreten sollen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Maßnahmen, wenn nein angekreuzt wurde: <input type="checkbox"/> Plakat aushängen <i>Wenn Nein, Aushänge unter:</i> https://www.uni-kiel.de/coronavirus/
Es ist sichergestellt, dass Seife und Papierhandtücher in ausreichender Menge vorhanden sind.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Aushänge zur Handhygiene sind in den sanitären Anlagen vorhanden.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Plakat Handhygiene aushängen <i>Wenn Nein, Aushänge unter:</i> https://www.uni-kiel.de/coronavirus/
Laufwege durch das Gebäude		
Ein- und Ausgänge können getrennt ausgewiesen werden.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Maßnahmen, wenn nein angekreuzt wurde: <input type="checkbox"/> Hinweise, dass Personen umgehend in die Räume zu gehen und diese nach der Veranstaltung umgehend zu verlassen haben.
Laufwege sind ausreichend breit (mindestens 2,0 m) Siehe oben	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Maßnahmen, wenn nein angekreuzt wurde: <input type="checkbox"/> Einbahnstraßenverkehr
An den Eingängen wird durch Plakate darauf hingewiesen, dass <ul style="list-style-type: none"> • der Zugang zu Gebäuden nur mit 3G-Nachweis gestattet ist, • in den Gebäuden eine qualifizierte Mund-Nasen-Bedeckung getragen werden muss. 	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Plakat für Eingänge an Gebäuden aushängen <i>Wenn Nein, Aushänge unter:</i> https://www.uni-kiel.de/coronavirus/
Desinfektionsmittelpender sind an den Eingängen vorhanden (wenn notwendig).	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Aufzüge werden gekennzeichnet: <ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Personen, die den Aufzug gleichzeitig nutzen dürfen 	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Wenn nein, <input type="checkbox"/> Plakat „Aufzug“ aushängen <i>Aushänge unter:</i> https://www.uni-kiel.de/coronavirus/
Lüftung		
	Natürliche Lüftung: Fensterflügel vollständig geöffnet. Oberlichter ermöglichen keine ausreichende Lüftung. Räume, die weder über eine natürliche noch über eine technische Lüftung verfügen, sind nicht geeignet.	
Der Raum kann ausreichend belüftet werden.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

Bemerkungen:

Kiel, den _____

Unterschrift Verantwortliche*r _____

Kiel, den _____

Sichtvermerk Dekan*in/Leitung _____

.....

Die dezentral buchende Einheit zeichnet verantwortlich für die Umsetzung der Anforderungen gemäß Rahmenhygienekonzept.