



Merkblatt zur gender- und diversitygerechten Personalgewinnung an der BFH

Führungsverantwortliche der BFH sind für eine gender- und diversitygerechte Personalgewinnung verantwortlich. Die HR-Beraterinnen und HR-Berater stehen ihnen dabei beratend und unterstützend zur Seite.

1. Stellenantrag

Führen Sie eine Bedarfsanalyse durch, bevor Sie die Wiederbesetzung einer Stelle oder eine neue Stelle mittels HR-Workflow im [SAP-Portal](#) beantragen. Die Stelle und das auszuschreibende Profil sollen sich aus der strategischen Ausrichtung und den festgelegten Zielen ableiten. Dabei spielen aktuelle Gegebenheiten und künftige Herausforderungen eine zentrale Rolle. Die Bedarfsanalyse bezieht sich im Wesentlichen auf folgende Elemente:

- Funktion / Einreihung: Aufgaben, Verantwortung, Kompetenzen
- Arbeitsformen: Vollzeit, Möglichkeit zu Teilzeit, Job-Sharing, Homeoffice
- Teamzusammensetzung: Diversität (Geschlechtervertretung, Alter, Dienstalter, Herkunft etc.)

Die BFH verfolgt das Ziel einer ausgewogenen Vertretung der Geschlechter auf allen Hierarchiestufen und strebt die Erhöhung des Frauenanteils bei den Dozenturen und in den Leitungsfunktionen an. In Bereichen mit einem geringen Frauenanteil sind deshalb bestehende Strukturen zu hinterfragen, alternative Kombinationen von Fachgebieten und alternative Arbeitsformen zu prüfen, um Frauen stärker anzusprechen. Informieren Sie die Chancengleichheitsdelegierte oder den Chancengleichheitsdelegierten des Departements zeitgerecht vor der Stellenausschreibung, damit sie oder er die Aufgaben gemäss [Art. 8 GFMR](#) wahrnehmen kann.

Halten Sie die Ergebnisse der Analyse in der Stellenbeschreibung fest. Die Stellenbeschreibung dient als Basis für die Ausformulierung des Stelleninserats sowie die Vorselektion der eingegangenen Bewerbungen und die Durchführung der Vorstellungsgespräche.

2. Stelleninserat

Das Stelleninserat sollte so ausformuliert sein, dass sich nur qualifizierte Kandidatinnen und Kandidaten bewerben. Achten Sie bei der Ausformulierung darauf, dass die Angaben zur Organisation kurz und prägnant, die Aufgaben präzise und fokussiert auf die Kernaufgaben und die Anforderungen realistisch formuliert sind. Auf die Auflistung von «nice to have»-Anforderungen ist weitgehendst zu verzichten. Die Anforderungen beinhalten das benötigte Fachwissen, entsprechende Aus- und Weiterbildungen sowie Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen. Stelleninserate sollen sich zudem ausdrücklich an beide Geschlechter richten. Empfehlungen für einen geschlechtergerechten Sprachgebrauch liefert der [Leitfaden Stellenausschreibungen](#) der Universität Zürich und der [Sprachleitfaden der BFH](#).

Legen Sie das ausgefüllte Formular «Stellenausschreibung» dem Stellenantrag bei.



3. Active Sourcing

Durch gezielte Nachwuchsförderung und die Förderung weiblicher Talente vergrössern Sie den Pool künftiger Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Pflegen Sie den Kontakt zu potenziellen Bewerberinnen und Bewerbern und nutzen Sie Netzwerke für berufstätige Frauen, um Kandidatinnen gezielt zu identifizieren und anzusprechen.

Die aktive Mithilfe durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BFH bei Stellenbesetzungen ist wichtig und wertvoll. Aktivieren Sie Ihre beruflichen und privaten Netzwerke indem Sie auf vakante Stellen per Mail, in persönlichen Gesprächen, auf Business und Social Netzwerken aufmerksam machen. Motivieren Sie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Chancengleichheitsdelegierte etc. ebenfalls dazu.

4. Einsetzen einer Anstellungsvorbereitungskommission (AVK)

Die oder der Delegierte für Chancengleichheit des Departements ist in das Wahl- und Stellenbesetzungsverfahren miteinzubeziehen. Bei der Zusammenstellung der Anstellungsvorbereitungskommission (AVK) und des vorberatenden Gremiums ist auf die Diversität und eine ausgewogene Vertretung der Geschlechter zu achten.

Legen Sie das ausgefüllte Formular «Einsetzen einer Anstellungsvorbereitungskommission (AVK)» dem Stellenantrag bei.

5. Auswahlverfahren

Das Auswahlverfahren muss fair sein und objektiven Beurteilungskriterien standhalten. Achten Sie bei der Vorselektion sowie Durchführung der Vorstellungsgespräche darauf, dass Personen unterschiedlicher Geschlechter involviert sind. Legen Sie die Auswahlkriterien sowie Struktur und Inhalt des Vorstellungsgesprächs vorgängig fest. Überlegen Sie sich bei den Interviewfragen, anhand welcher beobachtbaren Kriterien sie feststellen können, ob die Person die Anforderungen erfüllt und die Kompetenzen mitbringt. Sorgen Sie dafür, dass berufliche sowie persönliche Beziehungen zur Bewerberin oder zum Bewerber offengelegt werden.

Nehmen Sie die Vorselektion der eingegangenen Bewerbungen nach den festgelegten Kriterien vor und führen Sie strukturierte Vorstellungsgespräche. Tragen Sie auch unterschiedlichen Lebens- und Karriereverläufen Rechnung. Seien Sie sich Wahrnehmungs- und Beurteilungsverzerrungen im ganzen Auswahlprozess (bei der Vorselektion, bei Vorstellungsgesprächen, bei Referenzauskünften, beim Anstellungsentscheid etc.) bewusst. Das Erstellen einer vergleichenden Synopse anhand der festgelegten Beurteilungskriterien hilft Ihnen bei der faktenbasierten Evaluation der Bewerberinnen und Bewerber. Ein Beispiel für eine Synopse und Beurteilungskriterien finden Sie im Anhang des [Leitfadens Chancengleichheit in Anstellungsverfahren](#) der Universität Bern.

In Bereichen, in denen Frauen untervertreten sind, sollen möglichst viele Frauen zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden, sofern sie die erforderlichen Kriterien erfüllen. Bei gleichwertiger Qualifikation sollen Frauen grundsätzlich bevorzugt angestellt werden, sofern sie in den betreffenden Bereichen untervertreten und die Ziele noch nicht erreicht sind.



6. Reflexion des Prozesses

Reflektieren Sie nach Abschluss des Auswahlverfahrens gemeinsam, mit allen im Prozess involviert gewesenen Personen, den ganzen Gewinnungsprozess von der Beantragung der Stelle bis hin zum Anstellungsentscheid und auch im Hinblick auf Genderfragen und Unconscious Bias. Was verlief gut und hat sich bewährt?, Was verlief nicht optimal und Bedarf an Verbesserung?. Lassen Sie Ihre Erkenntnisse in den nächsten Prozess einfließen. Ein Tool zur genderspezifischen Evaluation des Prozesses wird durch die Fachstelle Chancengleichheit ausgearbeitet und zum gegebenen Zeitpunkt zur Verfügung gestellt.

7. Weiterführende Informationen

Weiterführende Informationen finden Sie im [Intranet der BFH](#) oder in den definierten [HR-Prozessen der BFH](#).

Wertvolle Informationen liefert auch die «[Initiative Chefsache](#)», ein Netzwerk, das sich die Chancengerechtigkeit von Frauen und Männern auch in Top-Positionen zur Aufgabe gemacht hat. Schauen Sie sich beispielsweise das Video zur [Formulierung einer Stellenanzeige](#) oder zu «[Faktenbasierte Personalentscheidungen treffen](#)» an. Auch das Video «[Professorin gesucht](#)» der Universität Bern liefert spannende Inputs.

12.03.2019 / Human Resources und Fachstelle Chancengleichheit