

## Information des Kirchenamtes Hameln - Holzminden

### Stellenausschreibung, Bewerberauswahl, Einstellungsverfahren

#### Grundsätzliches

Die Kirchengemeinden sind in ihrer Funktion als Arbeitgeber an das kircheneigene wie auch das allgemeine Arbeits- und Personalrecht gebunden. Hier sind speziell das Mitarbeitergesetz, die Dienstvertragsordnung und der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst im Land Niedersachsen (TV-L) zu nennen. Aufgrund dieser Vielzahl gesetzlicher Vorschriften ist es angeraten, schon bei sich ankündigendem Mitarbeiterwechsel **frühzeitig die Beratung der Personalabteilung im Kirchenamt** (KA) in Anspruch zu nehmen.

Es wird dringend davon abgeraten, ohne vorherige Beratung durch das Kirchenamt arbeitsrechtlich relevante Zusagen zu geben, beispielsweise bezüglich des Entgelts. Dies kann ungewollt unter Umständen zu **erheblichen finanziellen Belastungen** der Kirchengemeinde/der Einrichtung führen.

#### Vorarbeiten

- Prüfen ob Mittel und Stelle vorhanden sind. Anforderungsprofil festlegen.

#### Stellenausschreibung

- Ausschreibung im Internet in der Stellenbörse für Kirche und Diakonie; **Pflicht** zur Ausschreibung, ggf. *Ausnahmen durch Dienstvereinbarung mit der MAV*; AGG beachten
- ggf. Stellenausschreibung in der lokalen/regionalen Presse
- berufliche Anforderung u.a.: Bekenntnis (§ 15 / § 16 Mitarbeitendengesetz), Hinweis in der Stellenausschreibung auf das Vorliegen des Bekenntnisses (z.B.: „Einstellungsvoraussetzung ist die Mitgliedschaft in der evangelischen Kirche. Wir bitten, einen entsprechenden Hinweis in den Bewerbungsunterlagen aufzunehmen.“)

} AGG  
beachten

#### Bewerberauswahlverfahren

- ggf. der MAV die Einsichtnahme in (sämtliche) Bewerbungsunterlagen ermöglichen
- Vorauswahl treffen (Bewerber und Bewerberinnen, die die beruflichen Anforderungen erfüllen)
- schwerbehinderte Bewerber und Bewerberinnen, die objektiv die fachliche Eignung haben, sollen zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden
- zeitnah zu den Vorstellungsgesprächen einladen
- Absageschreiben an die Bewerber, die die beruflichen Anforderungen und/oder Qualifikationen nicht erfüllen

AGG  
beachten

## Vorbereitung der Vorstellungsgespräche

- MAV und ggf. Schwerbehindertenvertretung/Gleichstellungsbeauftragte rechtzeitig einladen
- bereits im Zusammenhang mit der Einladung der Bewerber und Bewerberinnen:  
**Beteiligung der Personalabteilung** des Kirchenamtes/Kirchenkreisamtes zur Klärung der jeweiligen arbeitsrechtlichen und tariflichen Bedingungen (z.B. tarifliche Stufenzuordnung, Entgelthöhe)

## Bewerbungsgespräch

- MAV und die Schwerbehindertenvertretung beteiligen
- auch im Bewerbungsgespräch das AGG beachten (ggf. AGG-Schulung –  
*Internet: [www.agg-schule.de](http://www.agg-schule.de) oder Lernheft: [www.agg-schule.de/lernheft](http://www.agg-schule.de/lernheft))*
- **keine verbindlichen Zusagen**, die über die tariflichen Ansprüche hinausgehen; insbesondere zum Entgelt, wenn der Bewerber/die Bewerberin konkrete Entgeltvorstellungen äußert

Ein über die tarifliche Stufenzuordnung hinausgehendes Entgelt kann – wenn die rechtlichen Voraussetzungen vorliegen – nur **nach vorheriger Absprache** mit der Personalabteilung des Kirchenamtes gezahlt werden. Der **KKV** muss ggf. seine **Zustimmung** erteilen.

## nach den Bewerbungsgesprächen

- bei Nachfragen von Bewerberinnen und Bewerbern zum Ausgang des Auswahlverfahrens:  
keine Anhaltspunkte für eine vermeintliche Benachteiligung einer Person bieten AGG

## Anstellung

- Anstellungsbeschluss fassen
- Zustimmung der MAV einholen (ggf. Verwaltungshilfe durch das Kirchenamt)
- **vor** Aufnahme der Beschäftigung: Unterschreiben des Dienstvertrages durch Kirchenvorstand und den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin
- schriftliche Absagen an die anderen Bewerber und Bewerberinnen:  
so neutral und wertfrei wie möglich, um keine Anhaltspunkte für eine AGG  
*ten* beach-  
vermeintliche Benachteiligung einer abgelehnten Person bieten

## nach der Anstellung

- Ablauf der Probezeit im Blick behalten – unterschiedliche Dauer:
  - + unbefristete Arbeitsverhältnisse: 6 Monate oder kürzer, falls vereinbart
  - + mit sachlichem Grund befristete Arbeitsverhältnisse: 6 Monate
  - + ohne sachlichen Grund befristete Arbeitsverhältnisse 6 Wochen

**Ihr Kirchenamt**