



HANDBUCH STELLENAUSSCHREIBUNGEN



Inhaltsverzeichnis

1. Grundsätzliches zu Stellenausschreibungen	3
2. Aufbau von Stellenausschreibungen	5
3. Aufbau im Detail.....	6
3.1. Einleitung.....	6
3.2. Stellenbezeichnung.....	6
3.3. Gliederung	8
3.4. Angebot.....	8
3.5. Kontakt.....	9
3.6. Information zur Bewerbungsmodalität/Kontakt/Bewerbungsfrist	9
3.7. Frauenförderung	9
3.8. Ausschreibungsmuster	10
4. CHECKLISTE Stellenausschreibungen – nichts vergessen?.....	13
5. Auslegungsgrundlage des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen	14
Gesetzestext.....	14
Erläuterungen.....	14
I. Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren (Wiss. UP)	15
II. Wissenschaftliche MitarbeiterInnen im Forschungs- und Lehrbetrieb (Wiss. UP)	16
III. Ärztinnen und Ärzte in Facharztausbildung, zeitl befristet (Allg. UP).....	17
IV. Allgemeines Universitätspersonal mit Hochschulausbildung	17
V. Sonstige Stellenausschreibungen inkl Lehrlingsstellen (Allg. UP).....	18

Kontakt: Personalentwicklung Auenbruggerplatz 2/1, 8036 Graz

TelNr.: +43 (0)316 385-74031,

personalentwicklung@medunigraz.at <http://www.medunigraz.at/personalentwicklung>

1. Grundsätzliches zu Stellenausschreibungen

Wie ist der Ablauf an der Med Uni Graz?

1. **Budgetierung** einer Stelle jeweils ein Jahr im Vorhinein (Personalbedarfsplanung)
 - Bedenken Sie im Folgejahr, dass der Zeitraum von der Ausschreibung bis zur Besetzung **rund 3 Monate** beanspruchen kann.
2. Im Folgejahr: **Antrag auf Genehmigung** einer **Stelle plus Ausschreibungstext** -> an **Personalmanagement** via Hauspost oder via E-mail an: personal@medunigraz.at, TelNr.: +43 (0) 316 385-74001
 - Den Antrag finden Sie auf <https://online.medunigraz.at/> in Ihrer Organisationseinheit unter FORMULARE

Zentrale koordinierende Organisationseinheit:
Personalmanagement
Wartingergasse 43, 8010 Graz
personal@medunigraz.at Tel.: +43 (0)385-74001

- Klären Sie vorab die Verwendungsgruppe/Einstufung/Gehalt und die Positionsbezeichnung mit dem Personalmanagement
- Verwenden Sie auf jeden Fall die Mustertextvorlagen der Med Uni auf: <http://www.medunigraz.at/1607>
Nehmen Sie wenn möglich die Mustertextvorlage als Langtext für Homepage/Mitteilungsblatt.
- Die Kosten für die Ausschreibungen werden zentral von der Stabstelle für Personalentwicklung übernommen. Mediale Ausschreibungen werden möglichst kosten-nutzeneffizient vorgenommen. Dh die Texte werden von der Personalentwicklung gekürzt, verdichtet bzw. auch mit Refenzlinks auf die Homepage versehen.
- Nehmen Sie möglichst früh mit dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen Kontakt auf, um den Text auf eine diskriminierungsfreie Ausschreibung überprüfen zu lassen,

Kontakt: Büro des Arbeitskreises, Auenbruggerplatz 16 TP, 8036 Graz
TelNr.: +43 (0)316 385-72048, Fax: +43 (0)316 385-72047,
akgl-buero@medunigraz.at <http://www.medunigraz.at/akgl>

- Gendergerechte Sprache: Verwenden Sie die große I-Form wie z.B. MitarbeiterInnen. Vermeiden Sie wann immer möglich Trennstriche wie z.B. bei Mitarbeiter/innen. Formulieren Sie den Text durchgängig in gendergerechter Sprache und achten Sie darauf, dass die Ausschreibung möglichst breit erfolgt und keine Überspezifizierung enthält.
- Überlegen Sie, in welchen Medien Sie die Stelle zielgruppenspezifisch ausschreiben wollen. Eine Übersicht über Möglichkeiten finden Sie auf www.medunigraz.at/3111
- Stellenausschreibungen müssen aus Kostengründen so effizient wie möglich gestaltet sein, dh die Kosten für ein Inserat müssen auf jeden Fall in Relation zur Position stehen. Die Ausschreibung muss zielgruppenspezifisch erfolgen, wobei auch hier die Prinzipien der Wirtschaftlichkeit zu beachten sind.

Parallel zu einer Ausschreibung in einem externen Medium muss eine Stelle immer auch für eine Dauer von 3 Wochen im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität ausgeschrieben werden. Das Mitteilungsblatt erscheint jeden 1. und 3. Mittwoch im Monat. Die Ausschreibung muss bis zum 5. bzw. 20. des jeweiligen Monats an die OE Personalmanagement übermittelt werden. E-mail: personal@medunigraz.at

Die Stelle muss dann nochmals neu ausgeschrieben werden, wenn zu wenige Bewerbungen eingegangen sind bzw. sich keine Frau beworben hat. Versuchen Sie deshalb schon im vorhinein Ausschreibungen auch speziell in Medien zu platzieren, die Frauen zur Zielgruppe haben. (siehe www.medunigraz.at/3111 und beachten Sie die Auslegungsgrundlagen des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ab Seite 14 ff.)

Wenn Sie ein Hearing veranstalten, brauchen Sie nur die qualifiziertesten BewerberInnen dazu eingeladen. Die Liste der HearingteilnehmerInnen sowie die Gesprächstermine- und -ort müssen mindestens eine Woche im vor hinein an den AKGL übermittelt werden. Der Arbeitskreis ist bei den Hearings vertreten. Parallel dazu können Sie auch eine/n VertreterIn des Betriebsrates dazu einladen. Die Teilnahme des Betriebsrates für allgemeines oder wissenschaftliches Personal ist freiwillig.

Im Falle eines durchgeführten Hearings übermitteln Sie einen Dreier-Besetzungsvorschlag an die OE Personalmanagement personal@medunigraz.at. Diese wiederum befasst den AKGL damit, der zwei Wochen Einspruchsfrist hat.

Die Entscheidung für die/den Erstgereichte/n ist immer zu begründen. Diese Begründung kann formlos in einem E-Mail erfolgen.

Informieren Sie die BewerberInnen in jedem Fall darüber, dass etwaige anlässlich der Bewerbung entstehende Aufwendungen – wie z.B. Fahrtkosten, Tages- oder Nächtigungsgelder – nicht ersetzt werden können. Dies kann besonders bei weit angereisten KandidatInnen Kosten verursachen.

Wenn Sie eine/n KandidatIn, einen Kandidaten ad hoc im Auge haben, dann können Sie die Entscheidung auch ohne ein Hearing treffen. Die Wahl ist auch dann entsprechend zu begründen. Beachten Sie auf jeden Fall, dass die genannten Kriterien im Ausschreibungstext Ihre Entscheidung bestimmen. Wenn Sie Hilfskriterien heranziehen, so müssen diese sachlich begründbar sein.

Zusatzinformation zu wissenschaftlichen Positionen:

Im Zuge der Einführung soll im wissenschaftlichen Bereich zwischen Rotations- und Laufbahnstellen unterschieden werden. Rotationsstellen sind zumeist (befristete) Stellen, die der weiteren Ausbildung oder wissenschaftlichen Qualifikation an der Universität dienen. Ein zu definierender Prozentsatz werden Laufbahnstellen sein, die den Fokus auf die wissenschaftliche Karriere richten. (Anmerkung: Ein Wechsel von einer Rotations- in eine Laufbahnstelle wird möglich sein.)

Die Voraussetzung diesen "tenure track" zu starten ist der Abschluss einer Qualifizierungsvereinbarung. Es sind dies Leistungsvorgaben, die ein/e MitarbeiterIn erreichen muss, um als assoziierte/r ProfessorIn eine unbefristete Stelle erhalten zu können.

Die Ausschreibungen können dann wie folgt ergänzt werden (s. auch Vorlage allgemeine Stellenausschreibungen bzw. Muster auf Seite 10) Bei entsprechendem Erfolg sind längerfristige Entwicklungsmöglichkeiten durch den Abschluss einer Qualifizierungsvereinbarung möglich.

2. Aufbau von Stellenausschreibungen

Die Kernbereiche einer Stellenbeschreibung und einer Stellenausschreibung sind sinnvollerweise gleich aufgebaut. Kernaufgaben, fachliche Anforderungen als auch persönliche Anforderungen werden auf den Punkt gebracht.

Muster vorformulierter Stellenausschreiben können Sie downloaden:

<http://www.medunigraz.at/1607>

Muster ÄrztIn in FA- Ausbildung

Muster UniversitätsassistentIn

Muster allgemeine Stellen

In Kleinanzeigen werden – um Platz zu sparen - die Kernaufgaben, fachlichen und persönlichen Anforderungen in einen kurzen Fließtext gepackt. (s. Beispiele auf Seite 9). Wenn Sie mehrere Stellen haben, dann können Sie – nach Möglichkeit der Kostenteilung und der Imagewirkung - auch Sammelausschreibungen vornehmen. Hierzu werden nur die Stellenbezeichnungen (plus ev. kurze Spezifizierungen oder Beschreibungen) aufgelistet in ein Inserat verpackt. (s. Beispiele auf Seite 9+10) Hintergrund bildet aber auch hier die Struktur der Musterausschreibungen wie oben genannt.

3. Aufbau im Detail

Je nach Position und Umfang der Ausschreibung sollten Sie folgende Dinge in Ihre Ausschreibung einbauen:

3.1. Einleitung

Einfache Versionen:

a) Die **Medizinische Universität Graz** orientiert sich an den Werten einer nachhaltigen und umfassenden Gesundheitsversorgung. Die Organisation beschäftigt rund 2.200 MitarbeiterInnen und verstärkt ihre Kompetenzen in folgendem Bereich:

b) Die orientiert sich an den Werten einer nachhaltigen und umfassenden Gesundheitsversorgung. Zur Verstärkung des Teams XY suchen wir eine/n

c) Zur Unterstützung des Bereichs XY besetzt die **Medizinische Universität Graz** folgende Stelle:

Ausführliche Version:

Die **Medizinische Universität Graz** ist eine junge Organisation mit traditionsreichen Wurzeln, die sich an den Werten einer nachhaltigen und umfassenden Gesundheitsversorgung orientiert. Forschung, Lehre und PatientInnenbetreuung stehen im Einklang zum Wohle der Gesundheit der Menschen. Die Medizinische Universität Graz beschäftigt rund 2.200 MitarbeiterInnen und verstärkt ihre Kompetenzen in folgendem Bereich:

3.2. Stellenbezeichnung

Bezeichnung der Stelle

(Schrift Syntax LT STd, Schriftgr. 18, FETT)

Verwendungsgruppe

(Spezifizierung, Detailinformationen wie Teilzeit, Befristungen etc.)

(Schrift Syntax LT STd, Schriftgr. 14)

Bezeichnung der Stelle in gendergerechter Form mit großem „I“ wie z.B. MitarbeiterInnen oder die/der oder die/der ReferentIn (weibliche Form zuerst).

Für jede Stelle gibt es lt. Stellenplan der Medizinischen Universität Graz grobe Kategorien und Gehaltseinstufungen. Bitte klären Sie vorab, in welche Einstufung die auszuschreibende Person fällt und welche Bezahlung jmd. erhalten kann. Die Ausschreibungsbezeichnung kann in vielen Fällen die Bezeichnung lt. Stellenplan sein. In manchen Fällen kann es aber auch vernünftiger sein, eine gängige am Stellenmarkt übliche Bezeichnung zu finden (z.B. ReferentIn Personalentwicklung besser „PersonalentwicklerIn“ oder „Human Resource ManagerIn“). So werden z.B. Biomedizinische AnalytikerInnen (vormals MTA) oder auch ChemielaborantInnen etc. unter den allgemein am Stellenmarkt bekannten Bezeichnungen ausgeschrieben.

Leitende Positionen werden an der Med Uni zumeist nicht direkt ausgeschrieben, sondern die Bestellung erfolgt nach Anstellung der Person. So ist es durchaus üblich, dass ein/e UniversitätsprofessorIn mit Führungserfahrung bzw. ein/e akademische ReferentIn mit Führungserfahrung gesucht wird.

Bezeichnungen aus dem Stellenplan:

Nicht-wissenschaftliche Organisationseinheiten

Akademische/r ReferentIn + Bezeichnung der Organisationseinheit

Sonstige ReferentIn + OE

SachbearbeiterIn + OE

TeamassistentIn + OE

Sekretariats- und Schreibkraft + OE

Fach- und Hilfskraft + OE

Lehrling + OE

Wissenschaftliche Organisationseinheiten

UniversitätsprofessorIn

UniversitätsassistentInnen im Forschungs- und Lehrbetrieb

Senior Scientists (m/w)

AssistenzprofessorInnen

Assoziierte ProfessorInnen

Ärztin/Arzt in FachärztInnen/Facharztausbildung

Kontakt: Personalmanagement,

Wartingergasse 43, 8010 +43 (0) 385-74001

personal@medunigraz.at, <http://www.medunigraz.at/personaladministration>

3.3. Gliederung

- Kernaufgaben
- Fachliche Anforderungen
- Persönliche Anforderungen

Beginnen Sie in der Aufzählung mit der wichtigsten Aufgabe, so können Sie, wenn zu wenig Platz ist Text von unten her kürzen. Weniger ist mehr – konzentrieren Sie sich auf das Wesentliche und verlieren Sie sich nicht in Details.

3.4. Angebot

Schreiben Sie, was Sie den JobinteressentInnen bieten können. Denken Sie daran, dass viele Vorzüge wie ein offenes Arbeitsklima, ein kreatives Arbeitsumfeld, freie Zeiteinteilung, ein spannendes (wissenschaftliches) Aufgabengebiet für externe Personen durchaus attraktiv sein können.

Versionen:

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Ein umfassendes Weiterbildungsangebot eröffnet Ihnen langfristige persönliche Entwicklungsmöglichkeiten.

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und herausfordernde Tätigkeit und.... Ein umfassendes Weiterbildungsangebot eröffnet Ihnen außerdem langfristige persönliche Entwicklungsmöglichkeiten.

Wir bieten Ihnen ein interessantes Arbeitsfeld, in dem sich zahlreiche Gestaltungsmöglichkeiten mit Eigenverantwortung ergänzen.

Wir bieten unseren zukünftigen MitarbeiterInnen einen sicheren und freundlichen Arbeitsplatz, interessante Herausforderungen, Teamarbeit mit nationalen und internationalen Studierenden und KollegInnen.

Auch wenn jedes Unternehmen im Rahmen des Personalmarketings die Vorzüge der Stelle besonders unterstreichen möchte, so ist darauf zu achten, dass die veröffentlichten Informationen den tatsächlichen Gegebenheiten der zu besetzenden Stelle entsprechen.

3.5. Kontakt

Wenn es der Platz erlaubt und bzgl. der Aufgaben etc. Fragen auftreten können, dann nennen Sie auf jeden Fall eine/n kompetente/n AnsprechpartnerIn für Rückfragen. Geben Sie die E-mail Adresse oder/und die Telefonnummer an.

Version:

Bei Fragen steht Ihnen Univ.Prof.in Dr.in Sabine Musterfrau, Leiterin der Abteilung für Beispielgebung, gerne zur Verfügung. Kontakt: sabine.musterfrau@medunigraz.at Tel.: +43/316/385-000000

3.6. Information zur Bewerbungsmodalität/Kontakt/Bewerbungsfrist

Version:

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl Axxxx bevorzugt via E-mail an: personal@medunigraz.at, Postadresse: Medizinische Universität Graz, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am 8. Juli 2011.

3.7. Frauenförderung

Fügen Sie jenen Ausschreibungen, die Leitungs- bzw. wissenschaftliche Funktionen betreffen folgenden Nachsatz bei:

Die Medizinische Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.

Weiters ist diese Formulierung hinzuzufügen, wenn Frauen eindeutig in diesen Bereichen unterrepräsentiert sind.

3.8. Ausschreibungsmuster

Musterausschreibung 1

Die **Medizinische Universität Graz** ist eine junge Organisation mit traditionsreichen Wurzeln, die sich an den Werten einer nachhaltigen und umfassenden Gesundheitsvorsorge orientiert. Forschung, Lehre und Patientinnenbetreuung stehen im Einklang zum Wohle der Gesundheit der Menschen. Die Medizinische Universität Graz beschäftigt rund 2.200 MitarbeiterInnen und verstärkt ihre Kompetenzen in folgendem Bereich:

UniversitätsassistentIn

Verwendungsgruppe

am Institut für Gerichtliche Medizin

Kernaufgaben:

- Fachliche und organisatorische Leitungsaufgaben inklusive Etablierung von internationalen Qualitätsstandards
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben und Mitwirkung bei der strategischen Weiterentwicklung des Instituts
- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung der (außer-)universitären Lehre
- Abwicklung von Forschungsprojekten mit internen und externen Partnern
- Kooperation mit dem Ludwig-Boltzmann-Institut für Klinisch-Forensische Bildung

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium der Humanmedizin
- FachärztInnentitel für Gerichtsmedizin
- Habilitation oder habilitationsäquivalente Leistungen
- Mindestens 5 Jahre praktische Erfahrung in allen Gebieten der Gerichtsmedizin, Interaktion mit Gerichten und GutachterInnentätigkeit

Persönliche Anforderungen:

- Kommunikative und organisatorische Kompetenz
- Belastbarkeit und Flexibilität

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Ein umfassendes Weiterbildungsangebot eröffnet Ihnen langfristige persönliche Entwicklungsmöglichkeiten.

Bei entsprechendem Erfolg sind längerfristige Entwicklungsmöglichkeiten durch den Abschluss einer **Qualifizierungsvereinbarung** möglich.

Bei Fragen steht Ihnen Univ.Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Kathrin Yen, Institutsvorständin und Leiterin des Ludwig-Boltzmann-Instituts, gerne zur Verfügung. Kontakt: kathrin.yen@meduni-graz.at

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **24. Dezember 2011**.

Die Medizinische Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.

www.medunigraz.at/stellen

Musterausschreibung 2

Die **Medizinische Universität Graz** orientiert sich an den Werten einer nachhaltigen und umfassenden Gesundheitsversorgung. Forschung, Lehre und PatientInnenbetreuung stehen im Einklang zum Wohle der Gesundheit der Menschen. Zur Verstärkung des Teams in der neu eingerichteten Organisationseinheit für **Experimentelle Neurotraumatologie** suchen wir eine/n

Biomedizinische/r AnalytikerIn Verwendungsgruppe

Kernaufgaben:

- Eigenständige, strukturierte Projektarbeit und Durchführung von Versuchen
- Labormanagement
- (methodische) Betreuung von (medizinischen) DoktorandInnen

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/m Biomedizinischen AnalytikerIn
- Umfangreiche Kenntnisse in der Zellkultur (Stammzellen, Stammzellendifferenzierung von Vorteil)
- Kenntnisse molekularbiologischer, biochemischer und immunologischer Methoden (z.B. RT-PCR/Real-time PCR, Western blotting, ELISA, FACS)
- Technisches Geschick unabdingbar
- Englisch in Wort und Schrift

Persönliche Anforderungen:

- Organisationstalent und hohe Einsatzbereitschaft
- Zeitliche und methodische Flexibilität
- Teamgeist und Lernbereitschaft
- Kommunikative Kompetenz

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **24. Dezember 2011**.

Die Medizinische Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.

www.medunigraz.at/stellen

Musterausschreibung 4: Sammelausschreibung in der Kleinen Zeitung

Wenn genügend Stellen zusammen kommen, dann werden von der Personalentwicklung mehrere Stellenausschreibungen zu einer Sammelausschreibung zusammengefasst. Eine solche ist wie folgt aufgebaut.

Die **Medizinische Universität Graz** ist eine junge Organisation mit traditionsreichen Wurzeln, die sich an den Werten einer nachhaltigen und umfassenden Gesundheitsversorgung orientiert. Rund 2.200 MitarbeiterInnen arbeiten in Forschung, Lehre und PatientInnenbetreuung zum Wohle der Gesundheit der Menschen. Folgende Positionen verstärken unsere Kompetenzen:

Wissenschaftliches Personal

➤ ReferentIn MUSTER

Kennzahl A19 ex 2008/09, Ende der Bewerbungsfrist: 5. November 2008

➤ ReferentIn MUSTER

Kennzahl A19 ex 2008/09, Ende der Bewerbungsfrist: 5. November 2008

➤ ReferentIn MUSTER

Kennzahl A19 ex 2008/09, Ende der Bewerbungsfrist: 5. November 2008

Allgemeines Personal

➤ ReferentIn MUSTER

Kennzahl A19 ex 2008/09, Ende der Bewerbungsfrist: 5. November 2008

➤ ReferentIn MUSTER

Kennzahl A19 ex 2011/12, Ende der Bewerbungsfrist: 5. November 2011

Alle Informationen zu unseren Stellenausschreibungen finden Sie auf: www.medunigraz.at/stellen

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **24. Dezember 2011**.

Die Medizinische Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.

4.CHECKLISTE Stellenausschreibungen – nichts vergessen?

0	Mögliche Einstufung/Gehalt, Termin zur Besetzung der Stelle, genauer Titel der Position klären, Befristungen etc, Rückfragen bitte an Ihre Personalmanagement: TelNr.: 385-74001, Fr. Hellinger									
1	Antrag auf Besetzung einer Stelle ausfüllen									
2	Klären Sie, wo Sie zielgruppenspezifisch und kostengünstig ausschreiben können. Medienüberblick: http://www.medunigraz.at/3111									
3	Mustervorlage für Stellenausschreibung heranziehen und adaptieren http://www.medunigraz.at/1607									
4	Schrift: Syntax LT Std, Fließtext Schriftgröße 10									
5	Website Med Uni + ev. individuelle Website Ihrer Organisationseinheit angeben									
6	(Kurzer) Einleitungstext zur Med Uni									
7	Mittige Stellenbezeichnung Gr. 18 + Fett, Spezifizierung (=Untertitel) Gr. 14									
8	Bezeichnung der Stelle in gendergerechter Form mit großem „I“ wie z.B. MitarbeiterInnen oder die/der ReferentIn (weibliche Form zuerst)									
9	Alle notwendigen Spezifizierungen wie z.B. Befristungen, Besetzungstermine, Ausmaß Teilzeitarbeit bzw. Details zu Abteilungsbezeichnung etc. wurden angegeben.									
10	Beachten Sie das Schema: Kernaufgaben, dann fachliche Anforderungen und persönliche Anforderungen. Führen Sie die wichtigsten Punkte zuerst an. Ist außerdem Reisebereitschaft oder Bereitschaft zu Schichtdienst erforderlich?									
11	Bei Kleinanzeigen können Sie Kernaufgaben, fachliche Anforderung und persönliche Anforderungen in einen kurzen Text einbauen.									
12	Wenn Platz ist, schreiben Sie, was Sie bzw. die Med Uni den BewerberInnen bieten können.									
13	Gibt es ein großen Informationsbedarf, dann nennen Sie auf jeden Fall eine/n kompetente/n AnsprechpartnerIn.									
14	Alle notwendigen Bewerbungsmodalitäten wurden angegeben, diese sind: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Professuren</td> <td style="width: 50%;">Allgemeine Stellen</td> </tr> <tr> <td>Bewerbungen an Rektor</td> <td>Kennzahl</td> </tr> <tr> <td>Download Bewerbungsformulare</td> <td>Kontaktadresse der Personalmanagement</td> </tr> <tr> <td>Bewerbungsfrist</td> <td>Bewerbungsfrist</td> </tr> </table>	Professuren	Allgemeine Stellen	Bewerbungen an Rektor	Kennzahl	Download Bewerbungsformulare	Kontaktadresse der Personalmanagement	Bewerbungsfrist	Bewerbungsfrist	
Professuren	Allgemeine Stellen									
Bewerbungen an Rektor	Kennzahl									
Download Bewerbungsformulare	Kontaktadresse der Personalmanagement									
Bewerbungsfrist	Bewerbungsfrist									
15	Bei leitenden Funktionen bzw. wissenschaftlichen Funktionen oder wenn Frauen in diesem Bereich unterrepräsentiert sind wurde der Nachsatz lt. Frauenförderungsplan eingefügt. (Die Medizinische Universität Graz strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in wissenschaftlichen Positionen an und.....)									
16	Füllwörter wie z.B. auch, sozusagen, eigentlich etc. wurden rausgestrichen. Der Text wurde auf die wesentlichen Kernaussagen gekürzt. Komprimieren und kürzen Sie den Text wo immer möglich.									
17	Der Text wurde hinsichtlich Rechtschreibung überprüft.									
18	Der Text ist durchgängig diskriminierungsfrei formuliert und vom Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (AKGL) freigegeben. Bei englischsprachigen Bezeichnungen oder allgemeinen Titulierungen fügen Sie (w/m) hinzu. Zum Beispiel: Software Engineer (w/m). Vermeiden Sie diskriminierende Angaben z. B. Alterbegrenzungen oder „in einem jungen Team“ besser: „in einem dynamischen Team“. Achten Sie darauf, dass Sie Frauen in zielgruppenspezifischen Medien ansprechen.									
19	Parallel zur Veröffentlichung in einem externen Medium muss die Stelle 3 Wochen lang im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität ausgeschrieben werden. Das Mitteilungsblatt erscheint jeden 1. und 3. Mittwoch im Monat. Die Ausschreibung muss vor dem 5. bzw 20. des jeweiligen Monats an die OE Personalmanagement übermittelt werden. E-mail: personal@meduni-graz.at									
20	Wenn Sie KandidatInnen einladen machen Sie diese darauf aufmerksam, dass etwaige anlässlich Ihrer Bewerbung entstehenden Aufwendungen – wie z.B. Fahrt-, Tages- oder Nächtigungskosten – nicht ersetzt werden.									
Kontakt: bei Fragen Personalmanagement, Andrea Hellinger Wartingergasse 43, 8010 +43 (0) 385-74001 personal@medunigraz.at , http://www.medunigraz.at/personaladministration										

5. Auslegungsgrundlage des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

zu den §§ 25, 26 Frauenförderungsplan
der Medizinischen Universität Graz (FFP):

§ 25 FFP: „Motivieren zur Bewerbung“
§ 26 FFP: „Wiederholung der Ausschreibung“

Gesetzestext

§ 25 FFP lautet:

„Qualifizierte Bewerberinnen für wissenschaftliche Stellen und Leitungspositionen sind durch geeignete Maßnahmen von der Medizinischen Universität Graz zur Bewerbung zu motivieren. Über die ergriffenen Maßnahmen ist in der Begründung der Auswahlentscheidung zu berichten. Sofern sich keine Bewerberinnen beworben haben, ist § 26 anzuwenden.“

§ 26 FFP lautet:

„(1) Sind bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist keine Bewerbungen von Frauen eingelangt, welche die gesetzlichen Voraussetzungen und Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstextes entsprechen, übermittelt die ausschreibende Stelle in schriftlicher Form dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen eine Darstellung jener Maßnahmen, die gesetzt wurden, um Frauen über die Ausschreibung zu informieren und zur Bewerbung zu motivieren.

(2) Wurden keine ausreichenden Maßnahmen ergriffen, um qualifizierte Frauen zu motivieren, ist die Ausschreibung vor Beginn des Auswahlverfahrens zu wiederholen.

(3) Langten auf Grund der neuerlichen Suche nach geeigneten Frauen wiederum keine Bewerbungen von Frauen ein, ist das Auswahlverfahren durchzuführen.“

Erläuterungen

↪ **Jeder Ausschreibungstext hat gemäß § 24 Abs 3 FFP folgenden Zusatz/folgende Zusätze zu enthalten:**

- *„Die Medizinische Universität Graz strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.“*
- Bei bestehender Unterrepräsentation ist auch folgender Satz anzufügen: *„Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.“*

- ↪ **Werden Maßnahmen entsprechend den Bestimmungen dieser Durchführungsbestimmungen gesetzt, um qualifizierte Frauen anzusprechen, ist zusammen mit dem Ausschreibungstext ein Begleitschreiben zu übermitteln, das sinngemäß wie folgt lautet:**
 - „Es wird ersucht, den beiliegenden Ausschreibungstext betreffend die Stelle einer/eines an der Klinik/am Zentrum/Institut/in der Abteilung für der Medizinischen Universität Graz bekannt zu machen (zB Aushang). Insbesondere wird ersucht, etwaige Bewerberinnen an Ihrer/Ihrem Klinik/Zentrum/Institut/Abteilung gezielt auf die Ausschreibung aufmerksam zu machen.“
- ↪ Dem Arbeitskreis ist seitens der ausschreibenden Stelle eine **schriftliche Darstellung** zu übermitteln, **welche Maßnahmen im Sinne des Frauenförderungsplans und dieser Durchführungsbestimmungen im Einzelfall ergriffen wurden.**
- ↪ Fallen für **Veröffentlichungen von Stellenausschreibungen** – zB in Tageszeitungen, Fachzeitschriften, etc – im Zuge von Erstausschreibungen und/oder Ausschreibungswiederholungen **Kosten** an, so werden diese von der Stabeinheit Personalentwicklung getragen.
- ↪ Für nähere Informationen über die **Suche nach habilitierten Frauen im deutschsprachigen Raum** rufen Sie bitte die diesbezüglichen Informationen auf der Homepage des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen auf (<http://www.medunigraz.at/akgl/>) bzw kontaktieren Sie das Büro des Arbeitskreises (akgl-buero@medunigraz.at; weitere Kontaktdaten unter <http://www.medunigraz.at/akgl/kontakt.html>).
- ↪ Wird im Folgenden der **Begriff „Arbeitsgebiet“** verwendet, ist dieser **weit zu interpretieren.**
- ↪ Die **Abkürzung „UP“** steht im Folgenden für **Universitätspersonal.**

I. Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren (Wiss. UP)

insbes §§ 94, 97, 98, 99 UG 2002

Als in den Akt aufzunehmender Nachweis, dass das zuständige universitäre Organ/die zuständige Universitätseinrichtung nach Frauen als Bewerberinnen gesucht hat, wird angesehen, wenn die **ersten drei Maßnahmen und mindestens eine der drei letzten Maßnahmen** erfüllt wurden:

1. Veröffentlichung der Ausschreibung in österreichischen bzw. internationalen Fachzeitschriften.¹
2. Aussendung des Ausschreibungstextes an alle Kliniken/Zentren/Institute/Abteilungen mit gleichem oder verwandtem Arbeitsgebiet an österreichischen Universitäten.²

¹ Als österreichische Fachzeitschriften werden zB angesehen: Österreichische Ärztezeitung, Österreichische Zahnärztezeitung; als internationale Fachzeitschrift gilt zB das Deutsche Ärzteblatt.

² Aussendung des Ausschreibungstextes mit Begleitschreiben. Die Aussendung muss an alle Universitäten erfolgen, an denen dieses Fach vertreten ist.

3. Aussendung des Ausschreibungstextes an mindestens fünf Kliniken/Zentren/Institute/Abteilungen gleicher oder verwandter Arbeitsgebiete ausländischer Universitäten.³
4. Veröffentlichung der Ausschreibung in einer geeigneten Tageszeitung.⁴
5. Anschreiben von einschlägig habilitierten oder gleichwertig qualifizierten Frauen.
6. Veröffentlichung der Ausschreibung in facheinschlägigen und frauenspezifischen Mailinglisten.⁵

II. Wissenschaftliche MitarbeiterInnen im Forschungs- und Lehrbetrieb (Wiss. UP) insbes §§ 94, 100 UG 2002

Als in den Akt aufzunehmender Nachweis, dass das zuständige universitäre Organ/die zuständige Universitätseinrichtung nach Frauen als Bewerberinnen gesucht hat, wird angesehen, wenn *mindestens vier* der sieben folgenden **Maßnahmen** erfüllt wurden:

1. Aussendung des Ausschreibungstextes an **Absolventinnen der betreffenden Studienrichtung** der Medizinischen Universität Graz/der Karl-Franzens-Universität Graz/Technischen Universität Graz der letzten beiden Jahre.
2. Aussendung des Ausschreibungstextes an Kliniken/Zentren/Institute/Abteilungen mit gleichem oder verwandtem Arbeitsgebiet an österreichischen Universitäten.⁶
3. Aussendung des Ausschreibungstextes an mindestens fünf Kliniken/Zentren/Institute/Abteilungen gleicher oder verwandter Arbeitsgebiete ausländischer Universitäten.⁷
4. Aussendung des Ausschreibungstextes an alle einschlägigen österreichischen Universitäten mit dem Ersuchen um Beilage zum dortigen Mitteilungsblatt.
5. Veröffentlichung der Ausschreibung in einer geeigneten Tageszeitung.⁸
6. Veröffentlichung der Ausschreibung in österreichischen bzw. internationalen Fachzeitschriften.
7. Veröffentlichung der Ausschreibung in facheinschlägigen und frauenspezifischen Mailinglisten.⁹

³ Aussendung des Ausschreibungstextes mit Begleitschreiben. Von begründbaren Ausnahmen abgesehen, sind Kliniken/Zentren/Institute/Abteilungen im deutschsprachigen oder grenznahen Ausland zu wählen.

⁴ Als „geeignete Tageszeitung“ im Sinne dieser Bestimmung werden insbesondere die (Wochenend-)Ausgaben von „Der Standard“, „Die Presse“, „Die Zeit“, „Wiener Zeitung“ angesehen.

⁵ Als facheinschlägige Mailingliste gilt zB jene des Deutschen Hochschulverbandes(Homepage: <http://www.hochschulverband.de/cms/>). Informationen über Mailinglisten bzw über die Durchführung von Veröffentlichungen darin erhalten Sie auch im Büro des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, Kontakt: akgl-buero@medunigraz.at bzw <http://www.medunigraz.at/akgl/kontakt.html>.

⁶ Aussendung des Ausschreibungstextes mit Begleitschreiben. Die Aussendung muss an alle Universitäten erfolgen, an denen dieses Fach vertreten ist.

⁷ Aussendung des Ausschreibungstextes mit Begleitschreiben. Von begründbaren Ausnahmen abgesehen, sind Kliniken/Zentren/Institute/Abteilungen im deutschsprachigen oder grenznahen Ausland zu wählen.

⁸ Als „geeignete Tageszeitung“ im Sinne dieser Durchführungsbestimmungen werden insbesondere die (Wochenend-)Ausgaben von „Kleine Zeitung“, „Kronen-Zeitung“, „Der Standard“, „Die Presse“, „Die Zeit“, „Wiener Zeitung“ angesehen.

⁹ Informationen über derartige Mailinglisten bzw über die Durchführung von Veröffentlichungen darin erhalten Sie im Büro des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, Kontakt: akgl-buero@medunigraz.at bzw <http://www.medunigraz.at/akgl/kontakt.html>.

III. Ärztinnen und Ärzte in Facharztausbildung, zeitl befristet (Allg. UP) insbes §§ 94, 96 UG 2002

Als in den Akt aufzunehmender Nachweis, dass das zuständige universitäre Organ/die zuständige Universitätseinrichtung nach Frauen als Bewerberinnen gesucht hat, wird angesehen, wenn **mindestens drei** der fünf folgenden **Maßnahmen** erfüllt wurden:

Aussendung des Ausschreibungstextes an alle Kliniken/Zentren/Institute/Abteilungen mit gleichem oder verwandtem Arbeitsgebiet an österreichischen (medizinischen) Universitäten.¹⁰

1. Aussendung des Ausschreibungstextes an mindestens fünf Kliniken/Zentren/Institute/Abteilungen gleicher oder verwandter Arbeitsgebiete ausländischer (medizinischer) Universitäten.¹¹
2. Veröffentlichung der Ausschreibung in einer geeigneten Tageszeitung.¹²
3. Veröffentlichung der Ausschreibung in österreichischen bzw. internationalen Fachzeitschriften.
4. Veröffentlichung der Ausschreibung in fach einschlägigen und frauenspezifischen Mailinglisten.¹³

IV. Allgemeines Universitätspersonal mit Hochschulausbildung insbes §§ 94, 101 UG 2002

Als in den Akt aufzunehmender Nachweis, dass das zuständige universitäre Organ/die zuständige Universitätseinrichtung nach Frauen als Bewerberinnen gesucht hat, wird angesehen, wenn **mindestens zwei** der vier folgenden **Maßnahmen** erfüllt wurden:

1. Veröffentlichung der Ausschreibung in einer geeigneten Tageszeitung.¹⁴
2. Aussendung des Ausschreibungstextes an alle einschlägigen österreichischen Universitäten mit dem Ersuchen um Beilage zum dortigen Mitteilungsblatt.
3. Übermittlung des Ausschreibungstextes an das Arbeitsmarktservice für Steiermark bzw an geeignete Weiterbildungseinrichtungen im Raum Graz.
4. Veröffentlichung der Ausschreibung in fach einschlägigen und frauenspezifischen Mailinglisten.¹⁵

¹⁰ Aussendung des Ausschreibungstextes mit Begleitschreiben. Die Aussendung muss an alle Universitäten erfolgen, an denen dieses Fach vertreten ist.

¹¹ Aussendung des Ausschreibungstextes mit Begleitschreiben. Von begründbaren Ausnahmen abgesehen, sind Kliniken/Zentren/Institute/Abteilungen im deutschsprachigen oder grenznahen Ausland zu wählen.

¹² Als „geeignete Tageszeitung“ im Sinne dieser Durchführungsbestimmungen werden insbesondere die Wochenendausgaben von „Kleine Zeitung“, „Kronen-Zeitung“, „Der Standard“, „Die Presse“, „Die Zeit“ angesehen.

¹³ Informationen über derartige Mailinglisten bzw über die Durchführung von Veröffentlichungen darin erhalten Sie im Büro des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, Kontakt: akgl-buero@medunigraz.at bzw <http://www.medunigraz.at/akgl/kontakt.html>.

¹⁴ Als „geeignete Tageszeitung“ im Sinne dieser Durchführungsbestimmungen werden insbesondere die (Wochenend-)Ausgaben von „Kleine Zeitung“, „Kronen-Zeitung“, „Der Standard“, „Die Presse“, „Die Zeit“, „Wiener Zeitung“ angesehen.

¹⁵ Informationen über derartige Mailinglisten bzw über die Durchführung von Veröffentlichungen darin erhalten Sie im Büro des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, Kontakt: akgl-buero@medunigraz.at bzw <http://www.medunigraz.at/akgl/kontakt.html>.

V. Sonstige Stellenausschreibungen inkl Lehrlingsstellen (Allg. UP)

insbes §§ 94, 101 UG 2002

Als in den Akt aufzunehmender Nachweis, dass das zuständige universitäre Organ/die zuständige Universitätseinrichtung nach Frauen als Bewerberinnen gesucht hat, wird angesehen, wenn *mindestens zwei* der fünf folgenden *Maßnahmen* erfüllt wurden:

1. Veröffentlichung der Ausschreibung in einer geeigneten Tageszeitung¹⁶.
2. Übermittlung des Ausschreibungstextes an das Arbeitsmarktservice für Steiermark.
3. Übermittlung des Ausschreibungstextes an geeignete Bildungseinrichtungen im Raum Graz (WIFI, HTL, FH Joanneum, CTA-Schule, MTA-Akademie udgl).
4. Aushang an geeigneten Stellen an der Medizinischen Universität Graz oder der Karl-Franzens-Universität Graz bzw. der ÖH (wenn für die ausgeschriebene Stelle Studierende in Frage kommen).
5. Veröffentlichung der Ausschreibung in facheinschlägigen und frauenspezifischen Mailinglisten.¹⁷

¹⁶ Als „geeignete Tageszeitung“ im Sinne dieser Durchführungsbestimmungen werden insbesondere die (Wochenend-)Ausgaben von „Kleine Zeitung“, „Kronen-Zeitung“ angesehen.

¹⁷ Informationen über derartige Mailinglisten bzw über die Durchführung von Veröffentlichungen darin erhalten Sie im Büro des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, Kontakt: akgl-buero@medunigraz.at bzw <http://www.medunigraz.at/akgl/kontakt.html>.