



# DAS AUSWAHLVERFAHREN

FÜR WISSENSCHAFTLICHE MITARBEI-  
TER/-INNEN SOWIE MITARBEITER/-INNEN  
IN TECHNIK UND VERWALTUNG

## An der FH Münster bieten wir Ihnen Unterstützung und Vertrauen.

Die FH Münster ist eine praxisnahe, internationale und interdisziplinäre Hochschule. Wir gehören zu den größten, erfolgreichsten und drittmittelstärksten Hochschulen für angewandte Wissenschaften in Deutschland.

Wir bieten unseren Beschäftigten familienfreundliche Rahmenbedingungen, flexible Arbeitszeiten, eine faire Vergütung nach TV-L sowie weitere Vorteile einer Tätigkeit im öffentlichen Dienst.

Neben diesen Vorteilen ermöglichen wir unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern regelmäßig vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

## Unsere Bewerbermanager: Ihre Ansprechpartner aus dem Dezernat Personal während des Bewerbungsverfahrens.

Ihr Kontakt für Stellen in Münster:

Marcel Heitkötter  
Hüfferstraße 27  
48149 Münster  
Raum: E 3.04  
Tel: 0251 83-64427  
heitkoetter@fh-muenster.de



Ihr Kontakt für Stellen in Steinfurt:

Lisa Hentschel  
Stegerwaldstraße 39  
48565 Steinfurt  
Raum: L 117  
Tel: 02551 9-62840  
hentschel@fh-muenster.de



Die für die jeweiligen Organisationseinheiten zuständigen Personalreferentinnen bzw. Personalreferenten finden Sie hier: [www.fh-muenster.de/personal](http://www.fh-muenster.de/personal)

Stand 08/2017

*Sehr geehrte Bewerberin,  
sehr geehrter Bewerber,*

*Sie haben sich für eine Stelle an der FH Münster beworben und möchten wissen, wie das Auswahlverfahren abläuft? Gerne erklären wir Ihnen den Prozess ab Eingang Ihrer Bewerbung Schritt für Schritt. Das Dezernat Personal ist während des gesamten Auswahlverfahrens Ihr Ansprechpartner. Rückmeldungen erhalten Sie während dieser Phase von unseren sogenannten Bewerbermanagern. Sie haben Fragen zu der Stelle? Im Ausschreibungstext finden Sie Ihre Ansprechperson.*

**Bitte beachten Sie:**

*Sobald die Bewerbungsfrist abgelaufen ist, ist die Ausschreibung online nicht mehr verfügbar. Die Frist entnehmen Sie bitte dem Ausschreibungstext.*

*Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!*

## ➤ Schritt 1 Die Auswahlkommission sichtet die Bewerbungen.

Nach Beendigung der Bewerbungsfrist sichtet die Auswahlkommission alle eingegangenen Bewerbungen und entscheidet eigenverantwortlich, welche Bewerber/innen im weiteren Verfahren berücksichtigt werden. Die Zusammensetzung dieser Kommission ist je nach Stellenausschreibung unterschiedlich, es handelt sich jedoch immer um Beschäftigte der jeweiligen Organisationseinheit (Fachbereich, Institut oder Dezernat). Jede Auswahlkommission arbeitet unterschiedlich und die Anzahl der eingehenden Bewerbungen kann vorab nicht geschätzt werden. Wir bitten daher um Verständnis, wenn wir etwas mehr Zeit benötigen, um Ihnen eine Rückmeldung zu geben.

## ➤ Schritt 2 Sie erhalten eine Rückmeldung aus dem Dezernat Personal.

Entscheidet sich die Auswahlkommission dafür, Sie im weiteren Auswahlverfahren zu berücksichtigen, erhalten Sie eine schriftliche Rückmeldung via E-Mail mit einer Einladung zu einem persönlichen Gespräch. Bitte melden Sie sich in jedem Fall bei unseren Bewerbermanagern zurück, unabhängig davon, ob Sie am Auswahlgespräch teilnehmen können oder nicht! Sofern Sie den Termin nicht wahrnehmen können, versuchen wir gerne eine Alternative für Sie zu finden. Bei einer besonders hohen Anzahl an Bewerbungen ist es möglich, dass Sie gebeten werden, zuvor an einem Auswahltest oder einer Arbeitsprobe in unserem Hause teilzunehmen.

## ➤ Schritt 3 Das Auswahlverfahren beginnt.

Sie befinden sich in der engeren Wahl für die Stelle? Herzlichen Glückwunsch! An den persönlichen Auswahlgesprächen nehmen in der Regel die Mitglieder der Auswahlkommission, die zuständige Personalreferentin bzw. der zuständige Personalreferent sowie Vertreterinnen und Vertreter der Gremien teil. Dies können Mitglieder der Personalräte, des Gleichstellungsbüros sowie der Schwerbehindertenvertretung sein. Bei einem Auswahltest oder einer Arbeitsprobe werden Sie von Vertretern der Organisationseinheit betreut. Art und Dauer dieser Vorauswahl können Sie der schriftlichen Einladung entnehmen.

## ➤ Schritt 4 Die Auswahlkommission entscheidet sich für eine Bewerberin oder einen Bewerber.

Die Auswahlkommission entscheidet sich im Anschluss an die persönlichen Gespräche für ihre Wunschkandidatin oder ihren Wunschkandidaten. Sofern die Wahl auf Sie fällt, werden Sie

in der Regel telefonisch von Ihrer zuständigen Personalreferentin bzw. Ihrem zuständigen Personalreferenten oder von Ihrer bzw. Ihrem zukünftigen Vorgesetzten kontaktiert. Sollten Sie für Ihre Entscheidung Bedenkzeit benötigen, räumen wir Ihnen diese natürlich gerne ein. Selbstverständlich können Sie an dieser Stelle noch offene Fragen mit uns klären.

## ➤ Schritt 5 Das Dezernat Personal kümmert sich um die arbeitsrechtlichen Aspekte.

Sie haben sich für die Stelle an der FH Münster entschieden? Das Dezernat Personal kümmert sich um alle arbeitsrechtlichen Aspekte und bereitet Ihre Einstellung vor. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass viele Personen in diesen Prozess eingebunden sind und die formale Bearbeitung unterschiedlich viel Zeit in Anspruch nehmen kann. Sie erhalten möglichst zeitnah eine schriftliche Einstellungszusage per E-Mail. Ihre Personalreferentin bzw. Ihr Personalreferent wird mit Ihnen einen Termin zur Vertragsunterschrift vereinbaren.

## ➤ Schritt 6 Willkommen an der FH Münster!

Sie unterschreiben Ihren Arbeitsvertrag immer vor Beginn der Beschäftigung bei Ihrer Personalreferentin bzw. Ihrem Personalreferenten. Bei dieser Gelegenheit erhalten Sie einerseits wichtige Einstellungsunterlagen, andererseits können Sie den Termin nutzen, um abschließende Fragen zu Ihrem Beschäftigungsverhältnis zu klären. Wir freuen uns auf Sie!