

Kurzinformation "Personalauswahlverfahren"

- Dieses Informationsschreiben beinhaltet Regelungen, wie sie größtenteils aus der Dienstanweisung "Personalauswahlverfahren Musikschule Wien (MSW)" des Dienstgebers in seiner aktuellen Form hervorgehen.
- Das Mindestbeschäftigungsausmaß an der MSW beträgt 7 Unterrichtsstunden.
- Das Höchstbeschäftigungsausmaß 23/27 Unterrichtsstd. (KV alt/neu bis/ab 2009).
- Der Dienstgeber ist immer bestrebt freie Unterrichtsstunden intern und fair zu besetzen. Auch der Betriebsrat (BR) sieht dies als zentrale Agenda.
- Interne Ausschreibungen erfolgen mittels Rundschreiben, das per eMail an Bezirksmusikschul-, Singschulleitungen (BML, SSL) und Fachgruppensprecher der betroffenen Fächer zur Verteilung geht.
- Externe Ausschreibungen werden öffentlich und breiter kolportiert - z.B. wien.at.
- Zuständige Stelle für Ausschreibungen sowie die operative Abwicklung des Auswahlverfahrens ist das Personalreferat der MSW.
- Ausschreibungstexte enthalten: Beschreibung/Art des/der Faches/Fächer, Anforderungsprofil, Stellenbeschreibung. Der Text ist mit Leitung MSW, BML/SSL und dem BR abgestimmt.
- Standard Fristen betragen 2 Wochen.
- BewerberInnen für andere Fächer als jene, für die sie ursprünglich aufgenommen wurden unterziehen sich zur "internen Objektivierung" einem Hearing. Die formalen und fachlichen Anstellungserfordernisse für das jeweilige/die jeweiligen Fach/Fächer müssen erfüllt sein.
- Als interne Kandidaten gelten auch Vertretungslehrkräfte (Punkt 4) mit befristeten Dienstverträgen mit der MSW.

1. Vergabe von Unterrichtsstunden

1.1 Intern: Dokumentation der Entscheidung

Die BML/SSL einigt sich mit einer Lehrkraft (LK), die die Voraussetzungen erfüllt über eine Nachbesetzung/Aufstockung. Die Entscheidungsfindung wird in Abstimmung mit dem BR entsprechend dokumentiert. Die FGS haben beratende Funktion. Die Leitung der MSW entscheidet abschließend.

1.2 Intern: Ausschreibung

Nach Entwurf der zuständigen BML/SSL, in Absprache mit der Leitung der MSW und Prüfung des BRs, wird der Ausschreibungstext allen BML/SSL zur Verteilung übermittelt. Die eingegangenen Bewerbungen werden auf die Erfüllung der Voraussetzungen geprüft: Fachliche Eignung, Dienstverhältnis MSW, MitarbeiterInnenbeurteilung mind. "sehr gut" und nicht älter als 2 Jahre. Die BML arbeitet einen dokumentierten Besetzungsvorschlag aus. Die FGS beraten. Dieser wird der Leitung MSW abschließend zur Zustimmung vorgelegt.

1.3 Extern: Ausschreibung

Werden im internen Verfahren keine, den Kriterien entsprechenden KandidatInnen gefunden, bzw. gibt es aus früheren Verfahren (Frist: 2 Jahre) keine bereits objektivierten KandidatInnen, erfolgt die Ausschreibung extern.

Die eingegangenen Bewerbungen werden auf die Erfüllung der Voraussetzungen und Anstellungserfordernisse von BML und zuständigem/n FGS geprüft.

Qualifizierte KandidatInnen werden zum Hearing eingeladen.

Kommission: Leitung MSW, zuständige BML/SSL und FGS.

Neu eingestellte LK befinden sich innerhalb des ersten Jahres in einem befristeten Dienstverhältnis (Probezeit). Eine MitarbeiterInnenbeurteilung (Voraussetzung für Punkt 1.2) kann erst nach Ablauf von mindestens 5 Monaten (Ablauf eines Semesters) erfolgen.

2. Besetzung von LeiterInnenfunktionen

2.1. Intern: Ausschreibung

Der Ausschreibungstext wird den BML zur Verteilung übermittelt. Die eingegangenen Bewerbungen werden auf die Erfüllung der Voraussetzungen geprüft. Qualifizierte KandidatInnen werden nach Prüfung durch die Fachbereichsleitung der MA13 zum Hearing eingeladen. Kommission: Leitung MSW, Vertretung der MA13, ein BML, ein BR (beratende Stimme). Werden im internen Verfahren keine, den Kriterien entsprechenden KandidatInnen gefunden, erfolgt die Ausschreibung extern.

2.2. Extern: Ausschreibung

Die Vorgangsweise erfolgt analog zu Punkt 2.1.

Hearings-Kommission: Leitung MSW, Vertretung der MA13, ein BML, zuständige/r FGS.

3. Betrauung mit der Stellvertretung der BML

Die BML einigt sich mit einer LK über ihre/seine Vertretung.

Umfang: bis zu 5 Unterrichtsstunden. 1 Unterrichtsstunde á 50 Minuten entspricht 87/74 Minuten (KV alt/neu) Administrationstätigkeit.

4. Vertretungslehrkräfte (befristetes Dienstverhältnis)

Aus dem VertreterInnenpool des Personalreferats, bzw. auf Empfehlung der zuständigen BML werden mindestens 3 Kandidaten ausgewählt, die den fachlichen und formalen Kriterien der zu besetzenden Vertretung entsprechen. Diese werden zu einem Hearing eingeladen. Kommission: Leitung MSW, zuständige BML und FGS.

Eine MitarbeiterInnenbeurteilung (Voraussetzung für Punkt 1.2) für Vertretungslehrkräfte kann erst nach Ablauf von mindestens 5 Monaten (Ablauf eines Semesters) erfolgen.