

CHECKLISTE GENDERSENSIBLES RECRUITING

Vorklärung

	Prüffrage	Ja/ Nein	Zu klären mit...
1	Was ist das Ziel der Ausschreibung?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
2	Ist definiert, welche Qualifikationen wirklich „Muss“ und welche eher „Kann“ sind?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
3	Wurde geprüft, ob Aufgaben umverteilt werden können, um Teilzeit und Jobsharing zu ermöglichen?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
4	Gibt es Klarheit zu Arbeitszeiten, Dienstplanflexibilität und Vereinbarkeitsoptionen (Homeoffice, Gleitzeit, Wunschkdienste)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
5	Wurde überlegt, welche Zielgruppen besonders angesprochen werden sollen (z.B. Frauen mit Care-Aufgaben, Quereinsteigende, Menschen mit Behinderung)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
6	Sind diskriminierungsfreie Kriterien definiert (keine Alters-, Geschlechts-, Herkunftsvorgaben etc.)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
7	Gibt es eine Einigung auf das Gehaltsband und wird Transparenz dazu grundsätzlich gewährleistet (nach EntgTranspG)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
8	Wurde festgelegt, wer für Diversity-Aspekte verantwortlich ist (z.B. eine Person im Recruiting-Team)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
9	Stehen Kanäle fest, die auch Frauen und diverse Zielgruppen gut erreichen (z.B. Berufsverbände, Frauennetzwerke, spezialisierte Jobbörsen)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
10	Gibt es ein gemeinsames Verständnis, dass Unterrepräsentierte (z.B. Frauen) ausdrücklich ermutigt werden sollen, sich zu bewerben?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	

CHECKLISTE GENDERSENSIBLES RECRUITING

Die Stellenanzeige

	Prüffrage	Ja/ Nein	Zu klären mit...
1	Ist das Ziel der Ausschreibung klar (z.B. mehr Bewerbungen von Frauen / mehr Vielfalt im Team)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
2	Gibt es eine klare Zuständigkeit für Diversity & Recruiting (z.B. Ansprechperson, kleines Projektteam)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
3	Sind Muss- und Kann-Kriterien im Anforderungsprofil getrennt ausgewiesen?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
4	Verzichtet die Anzeige auf „Superperson“-Profile (überlange, unrealistische Anforderungsliste)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
5	Wird konsequent eine neutrale oder inklusive Schreibweise verwendet (z.B. Bewohner*innen, Kolleg:innen, Bewerbende)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
6	Wurden männlich codierte Begriffe (z.B. durchsetzungsstark, kämpferisch, belastbar „rund um die Uhr“) entweder vermieden oder durch sozial/kooperative Begriffe ausbalanciert?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
7	Ist der Grundton wertschätzend, einladend und nicht übermäßig kompetitiv („Top-Performer“, „High-Potential only“)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
8	Werden familienfreundliche Aspekte sichtbar (Teilzeioptionen, flexible Arbeitszeiten, planbare Dienste, Rücksicht auf Care-Aufgaben)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
9	Werden Entwicklungsmöglichkeiten (Fort- und Weiterbildung, ggf. Führung in Teilzeit) klar benannt?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
10	Gibt es eine explizite Einladung an Frauen und andere unterrepräsentierte Gruppen, sich zu bewerben (z.B. „Wir ermutigen ausdrücklich Frauen...“)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
11	Enthält der Text einen klaren Hinweis auf Vielfalt, Antidiskriminierung und Chancengleichheit (über Standardfloskeln hinaus)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	

12	Zeigt die Bildwelt (auf der Karriereseite / im Inserat) unterschiedliche Geschlechter, Altersgruppen und Hintergründe – auch in Fach- und Führungsrollen?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
13	Werden nach Möglichkeit reale Mitarbeitende statt austauschbarer Stockfotos eingesetzt?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
14	Ist der Bewerbungsprozess transparent beschrieben (Ablauf, Reaktionszeiten, Kontaktwege)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
15	Gibt es mehrere beteiligte Personen im Auswahlprozess, idealerweise divers zusammengesetzt (z.B. mindestens eine Frau im Gesprächsteam)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
16	Werden strukturierte Interviews oder Leitfäden genutzt, damit allen Bewerbenden vergleichbare Fragen gestellt werden?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
17	Gibt es eine niedrighschwellige Kontaktmöglichkeit (Telefon/Mail) für Rückfragen, ausdrücklich offen für Personen mit Care-Aufgaben oder Behinderung?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
18	Wird signalisiert, dass Bewerbungen ohne perfektes Deutsch oder ohne klassisches Motivationsschreiben möglich sind (wo passend)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
19	Werden Bewerbungen von Menschen mit Behinderung ausdrücklich begrüßt, ggf. mit Hinweis auf Unterstützung im Verfahren?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
20	Werden Daten zum Bewerbendenpool (z.B. Geschlechteranteile) regelmäßig ausgewertet und für künftige Ausschreibungen genutzt?eige.europa+1	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	

CHECKLISTE GENDERSENSIBLES RECRUITING

Auswahl der Bewerbenden

	Prüffrage	Ja/ Nein	Zu klären mit...
1	Gibt es vorab festgelegte, schriftlich fixierte Auswahlkriterien (fachlich, persönlich, organisatorisch)	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
2	Sind diese Kriterien direkt aus dem (realistischen) Anforderungsprofil abgeleitet (kein „Nachschieben“)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
3	Werden Muss- und Kann-Kriterien bei der Bewertung klar unterschieden, um Frauen nicht zu benachteiligen?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
4	Ist dokumentiert, wie jede Bewerbung anhand der Kriterien bewertet wurde (z.B. Punktesystem)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
5	Wird darauf geachtet, Lücken im Lebenslauf, Teilzeitphasen und Care-Zeiten nicht pauschal negativ zu bewerten, sondern ihnen offen zu begegnen?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
6	Gibt es mindestens zwei prüfende Personen pro Bewerbung, um Einzelbias zu reduzieren?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
7	Wird dokumentiert, warum Personen abgelehnt wurden (faktenbasiert)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
8	Werden Kandidat*innen mit ähnlicher Qualifikation gleich behandelt, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter etc.?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	

CHECKLISTE GENDERSENSIBLES RECRUITING

Die Interviews

	Prüffrage	Ja/ Nein	Zu klären mit...
1	Gibt es einen strukturierten Interviewleitfaden mit einheitlichen Fragen für alle Kandidat*innen?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
2	Sind die Fragen auf die Aufgaben und Kompetenzen bezogen und vermeiden private/intime Themen (Familienplanung, Kinderwunsch etc.)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
3	Ist das Interviewgremium divers besetzt (z.B. mindestens eine Frau, möglichst unterschiedliche Perspektiven)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
4	Wurden alle Beteiligten kurz zu Unconscious Bias und gendersensibler Kommunikation sensibilisiert?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
5	Wird zu Beginn transparent erklärt, wie das Gespräch abläuft und wie die Entscheidung zustande kommt?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
6	Gibt es Raum für Fragen der Bewerbenden zu Vereinbarkeit, Teilzeit, Entwicklung und Kultur, ohne dass dies negativ bewertet wird?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
7	Werden Antworten nach einheitlichen Kriterien bewertet (z.B. Bewertungsbogen mit Skala) und schriftlich festgehalten?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
8	Wird auf wertschätzende, inklusive Sprache und respektvolle Anrede (inkl. Pronomen, wenn bekannt) geachtet?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
9	Werden keine stereotypen Zuschreibungen genutzt (z.B. „zu emotional“, „zu leise für Führung“), ohne konkrete Verhaltensbeispiele?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
10	Werden Zusagen/Absagen zeitnah und transparent kommuniziert, damit der Prozess fair und berechenbar wirkt?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
20	Gibt es bei Absagen auf Wunsch der Bewerbenden ein Feedback?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	

CHECKLISTE GENDERSENSIBLES RECRUITING

Das Onboarding

	Prüffrage	Ja/ Nein	Zu klären mit...
1	Gibt es einen klaren Onboarding-Plan (Inhalte, Zeitplan, Zuständigkeiten) für neue Mitarbeitende?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
2	Ist eine Ansprechperson/Mentor*in benannt – idealerweise mit Sensibilität für Diversity-Fragen?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
3	Werden neue Mitarbeitende systematisch über Gleichstellungs-, Diversity- und Antidiskriminierungsrichtlinien informiert (AGG)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
4	Werden Arbeitszeiten, Dienstpläne und Vereinbarkeitsoptionen im Onboarding konkret besprochen (inkl. Anpassungsoptionen)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
5	Gibt es eine Einführung in relevante Netzwerke/Angebote (z.B. Frauennetzwerk, Ansprechpersonen, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
6	Wird überprüft, ob Arbeitsmittel und Arbeitsumgebung auch für Menschen mit Behinderung oder besonderen Bedarfen geeignet sind?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
7	Finden im ersten Jahr regelmäßig Feedbackgespräche statt (z.B. nach 1, 3 und 6 Monaten), in denen insbesondere Integration, Teamklima und Belastung besprochen werden?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
8	Werden Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten früh angesprochen (z.B. Perspektive Leitung, Spezialisierungen, auch in Teilzeit)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
9	Gibt es ein Verfahren, um Diskriminierungs- oder Belästigungserfahrungen niedrigschwellig zu melden (Ansprechwege bekannt gemacht)?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
10	Wird der Onboarding-Prozess regelmäßig evaluiert (z.B. kurze Befragung nach 3-6 Monaten) und an Rückmeldungen, insbesondere von Frauen und unterrepräsentierten Gruppen, angepasst?	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	