



Aktuelle Informationen aus der Abteilung I - Personal und Recht

Keine Probezeit bei Übernahme von Praktikantinnen und Praktikanten

In § 3 Abs. 5 Satz 2 KDO heißt es:

„Bei Übernahme von Auszubildenden im unmittelbaren Anschluss an das Ausbildungsverhältnis in ein Arbeitsverhältnis entfällt eine Probezeit.“

Dies bedeutet konkret: Wenn Sie eine Person, die zuvor in Ihrer Einrichtung als (Jahres-)praktikantin oder -praktikant tätig gewesen ist, anschließend in ein Arbeitsverhältnis übernehmen, können Sie keine Probezeit mehr wirksam vereinbaren.

Wir empfehlen deshalb, die Praktikumszeit beiderseits auch als Erprobungszeitraum anzusehen und ggf. in der zweiten Hälfte eines solchen Praktikums vermehrt den „Echtbetrieb“ samt seinen allgemeinen Belastungen zu simulieren. Zudem empfehlen wir, in diesen Fällen ein Arbeitsverhältnis nur dann anzubieten, wenn an der fachlichen und persönlichen Eignung keine erheblichen Zweifel bestehen.



Themen in dieser Ausgabe:

- Infos aus der KDO und AK
- Wir sind für Sie da
- Diskriminierungsfreie Stellenausschreibung
- Digitale Personalakten

Mit **Beschluss der Arbeitsrechtlichen Kommission** der EKHN vom 24.02.2021 wurde die Arbeitsrechtsregelung zur Ausgestaltung des Familienbudgets erweitert. Ab dem 01.03.2021 kann das zur Verfügung stehende Budget auch für gesundheits- und mobilitätsfördernde Maßnahmen verwendet werden.

Hierfür muss mit der VMAV zunächst verhandelt werden, wie dies im Rahmen der bestehenden Dienstvereinbarungen des ERV umgesetzt werden kann. Zurzeit wird darüber nachgedacht, eine Bezuschussung von Jobrädern durch das Familienbudgets zu ermöglichen.

Wir sind für Sie da!

Evangelischer Regionalverband Frankfurt und Offenbach
Kurt-Schumacher-Straße 23
60311 Frankfurt am Main

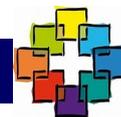
Abteilung I - Personal und Recht

Tel.: 069-2165-1263

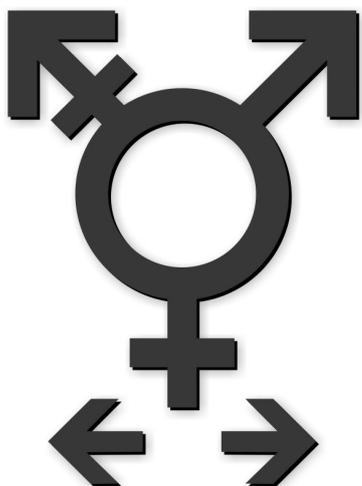
Mail: Sekretariat-Abteilung1@ervffm.de

www.efo-magazin.de/abteilung1





Diskriminierungsfreie Bewerbungsverfahren



Teil 1 - Die Ausschreibung

Nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) ist es verboten, Menschen zu diskriminieren. Dies gilt überall, allgemein im Berufsleben und besonders auch beim Zugang zum Beruf, dem Bewerbungsverfahren. Wir wollen im Bereich der Frankfurter und Offenbacher Kirche ein diskriminierungsfreies Bewerbungsverfahren durchführen, müssen aber in der Praxis schmerzvoll erfahren, dass wir in Ausnahmefällen doch unbeabsichtigt diskriminieren: Diskriminierung ist die Benachteiligung von Menschen im Zusammenhang mit bestimmten Merkmalen wie Geschlecht, Hautfarbe, ethnischer oder sozialer Herkunft, Alter, Behinderung, Sprache, Religion, Weltanschauung, politischer oder sonstiger Anschauung, Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, sexueller Orientierung, Vermögen, Geburt oder genetischen Merkmalen (vgl. Artikel 21 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union).

In der Konsequenz können Bewerberinnen und Bewerber, die diskriminiert wurden, Schadensersatz in Höhe von bis zu drei Monatsgehältern verlangen – und bekommen diesen von Gerichten zugesprochen.

Nachfolgend haben wir einige Tipps zusammengestellt, mit denen Sie Ihre Stellenanzeige diskriminierungsfrei entwerfen können:

Schreiben Sie die Stelle ausnahmslos für alle Geschlechter aus. Ja, ausnahmslos. Das gilt beispielsweise auch für die Sekretariatsstelle der Frauenberatung und den Leiter des Männerwohnheims. Auch diese Stellen können unabhängig vom Geschlecht ausgeschrieben werden. Bitte beachten Sie auch: es gibt viel mehr als nur zwei Geschlechtsidentitäten! Nicht alle

Menschen sind Männer oder Frauen. Diese Personen bezeichnen sich zum Beispiel als nicht-binär oder genderqueer, genderfluid, bigender, demi, agender oder neutrois. In einer Stellenausschreibung wird die geschlechtsneutrale Ausschreibung regelmäßig durch die Kürzel (m/w/d) hinter der Positionsbezeichnung kenntlich gemacht. Und nicht zuletzt: Der Text der Anzeige sollte ebenfalls geschlechtsneutral formuliert sein.

Prüfen Sie, ob sich die Stelle auch für schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber eignet. Dies ist nahezu bei allen von uns ausgeschriebenen Stellen der Fall. Wenn ja, nehmen Sie Kontakt mit der Agentur für Arbeit auf und lassen sich von dort arbeitssuchende schwerbehinderte Menschen vorschlagen (vgl. § 164 Abs. 1 SGB X). Vermeiden Sie Formulierungen, die auf eine (unbewusste) Altersdiskriminierung schließen lassen. Unzulässige Beispiele aus der Rechtsprechung sind u.a. die Suche nach einem „jungen Bewerber“, nach einem „Junior Consultant“ oder die Aussicht auf Mitarbeit in einem „jungen, hoch motivierten Team“. Wenn dies in der Anzeige noch mit einem Bild unterstrichen wird, in dem ausnahmslos „fröhliche, junge Menschen“ gezeigt werden, ist dies ein weiteres Indiz für eine Altersdiskriminierung. Schon der (unbegründete) Wunsch nach Berufserfahrung wird von der Rechtsprechung kritisch gesehen. Zulässig sind allenfalls eine „für die Position angemessenen Berufserfahrung“ oder konkret „zwei Jahre Erfahrung als Führungskraft“.

Verzichten Sie auf Anforderungen zur ethnischen Herkunft. Wer beispielsweise in Stellenausschreibungen nach jemanden mit einer bestimmten Muttersprache sucht, riskiert, verklagt



zu werden. Wenn Sie „ausgezeichnete Deutschkenntnisse“ erwarten, ist dies nur zulässig, falls die Sprachkenntnisse eine für die ausgeschriebene Stelle nachvollziehbare Anforderung sind, zum Beispiel bei einem Übersetzer. Die Frage nach dem Geburtsort oder die Anforderung einer „Bewerbung mit Lichtbild“ wurden ebenfalls als Indiz für eine ethnische Diskriminierung angesehen.

Und nun zum heikelsten Thema im Kreise der Kirche: Die Diskriminierung wegen Glaubens oder Religionszugehörigkeit. In der Vergangenheit war es für uns selbstverständlich, das Bekenntnis zum Christentum, dokumentiert durch die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland oder in einer Kirche, die der Gemeinschaft Evangelischer Kirchen in Europa oder der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland oder der Konferenz Europäischer Kirchen oder dem Ökumenischen Rat der Kirchen angehört, als Einstellungsvoraussetzung zu fordern. Schließlich lässt § 9 Abs. 1 des AGG ausdrücklich eine solche Ungleichbehandlung zu. Und wir haben diesen Grundsatz genau so im Einstellungsgesetz der EKHN festgeschrieben. Die aktuelle Rechtsprechung hält eine Kirchenmitgliedschaft jedoch nur dann für erforderlich, wenn eine bestimmte Religion oder Weltanschauung nach der Art der Tätigkeit eine gerechtfertigte berufliche Anforderung darstellt. Also: Von einer Gemeindepädagogin oder einem Kirchenmusiker können wir das fordern, von einer Verwaltungsmitarbeiterin oder einem Hausmeister im Regelfall nicht. Das Einstellungsgesetz der EKHN wird vor dem Hintergrund der aktuellen Rechtsprechung zurzeit überarbeitet. Bis dies soweit ist, fragen Sie sich deshalb:

„(Weshalb) fordert gerade diese Stelle die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche? Oder kann die Arbeit in gleicher Qualität auch von einem Bewerber ohne Kirchengliederung oder anderen Glaubens erbracht werden?“ Prüfen Sie, ob die Stelle auch in Teilzeit besetzt werden kann. Gem. § 7 Abs. 1 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes (TzBfG) müssen Sie als Arbeitgeber jeden Arbeitsplatz, den Sie ausschreiben, immer auch als Teilzeitarbeitsplatz ausschreiben. Das gilt nur dann nicht, wenn der Arbeitsplatz für eine Teilzeitbesetzung nicht geeignet ist.

Alle vorgenannten Punkte gelten unabhängig von der Form der Veröffentlichung, also für Stellenanzeigen in Zeitungen oder im Internet, innerbetriebliche Ausschreibungen, Mitteilungen am schwarzen Brett oder im Intranet sowie Mitteilungen an die Bundesagentur für Arbeit oder Personalberatungsfirmen.

Wenn Sie nach alledem eine diskriminierungsfreie Stellenanzeige formuliert haben, vergessen Sie nicht: Arbeitgeber sind verpflichtet, jede freie Stelle der Arbeitsagentur zu melden.

Im nächsten Newsletter werden wir uns mit der Bewerbungsphase und dem Auswahlverfahren befassen.



Axel Pabst
Syndikusrechtsanwalt
Sachgebiet Arbeitsrecht

Tel.: 2165-1292
montags bis donnerstags

Impressum

Evangelischer Regionalverband
Frankfurt und Offenbach
Abteilung I - Personal und Recht

AutorInnen:

Sabine Jung, Lea von Knorre, Axel Pabst,
Christine Zerbst

Verantwortlich:

Leiterin der Abteilung I, Christine Zerbst





VERSAND VON DIGITALEN AKTEN



Um eine schnelle und auch mobile Arbeitsweise mit unseren digitalen Personalakten zu ermöglichen, bitten wir darum, uns alle notwendigen Unterlagen ausschließlich **per Mail an die jew. zuständige Sachbearbeiterin^{*)}** zuzusenden.

Bitte fassen Sie dabei die einzelnen Dokumente **pro Personalfall** wie folgt in **pdf-Dateien** zusammen und achten Sie auch auf die angegebene **Reihenfolge** der Dokumente innerhalb der Dateien.

^{*)} s. Wegweiser für Gemeinden

Bei Einstellungen bzw. Vertrags-Änderungen:

Datei 1

- KV-Beschluss / Verfügung
- MAV-Zustimmung
- Sowie, wenn benötigt:
- Schreiben zum Eigenwunsch des/der Mitarbeitenden
- Ausnahmegenehmigung des FB II bei Konfessionslosigkeit
- Bei Eigenfinanzierungen (Gemeindefinanzierung): Finanzierungsbestätigung der Abteilung II
- Stellenbeschreibung



Bei Austritten:

Datei 1

- Kündigungsbestätigung
- Kündigungsschreiben des/der Mitarbeitenden
- Rentenbescheid



Datei 2

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Arbeitszeugnisse
- Abschlusszeugnisse Schule
- Zeugnis „staatl. aner. Erzieher/in“, Diplom o.ä.
- Zulassung zum 2. oder 3. Ausbildungsabschnitt



Datei 3 / oder auch als Einzelversand (jew. PDF)

- Personalfragebogen
- Aufenthaltstitel / Arbeitserlaubnis
- Integrationsbescheide
- Geburtsurkunden / Mitarbeitende/r, Kinder
- Heiratsurkunde
- Erweitertes Führungszeugnis
- Schwangerschaftsbescheinigung
- Elternzeitantrag



Danke!