

## **Hinweise und Informationen zum Auswahlverfahren**

### **Allgemeine Anforderungen an Ihre Bewerbung**

Ob Sie die in der Ausschreibung genannten Kriterien erfüllen, wird ausschließlich anhand der von Ihnen eingereichten Bewerbungsunterlagen und Nachweise geprüft. Legen Sie Ihrer Bewerbung daher sämtliche Nachweise (in Kopie) bei, welche Ihre Qualifikation für die ausgeschriebene Stelle belegen. Hierzu gehören insbesondere Nachweise über Ihren Berufs- oder Studienabschluss.

Bewerberinnen und Bewerber, welche bereits im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Ihrer Bewerbung bitte unter Angabe der personalaktenführenden Dienststelle eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte bei.

### **Schwerbehinderte bzw. gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber**

Schwerbehinderte bzw. diesen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Sofern Sie diesem Personenkreis angehören, geben Sie dies bitte explizit in Ihrer Bewerbung an und legen eine Kopie Ihres entsprechenden Nachweises Ihrer Bewerbung bei.

### **Zwingend erforderlich: aktuelle Beurteilung / aktuelles Zeugnis**

Bitte reichen Sie mit Ihrer Bewerbung eine aktuelle dienstliche Beurteilung bzw. ein aktuelles aussagekräftiges Zeugnis ein. Da die eingehenden Bewerbungen vorrangig auf dieser Basis verglichen werden, müssen Beurteilungen und Zeugnisse hinreichend aktuell sein (nicht älter als drei Jahre). Vergewissern Sie sich daher, ob Ihre Beurteilung / Ihr Zeugnis noch ein aktuelles Bild von Ihrer Tätigkeit abbildet und noch nicht älter als drei Jahre ist. Fordern Sie andernfalls eine aktuelle Beurteilung / ein aktuelles Zeugnis an und legen dies Ihrer Bewerbung bei.

### **Verdienstmöglichkeiten**

Die Höhe des monatlichen Arbeitsentgelts richtet sich nach der in der Ausschreibung aufgeführten Entgeltgruppe (E), welche sich unter Anwendung des Tarifvertrags der Länder (TV-L) bestimmt. Die Entgelttabelle mit den aktuellen monatlichen Bruttobezügen können Sie auf den [Webseiten der Zentralen Bezügestelle des Landes Brandenburg](#) einsehen.

Grundsätzlich erfolgt eine Einstellung in der Stufe 1 der jeweiligen Entgeltgruppe. In Abhängigkeit von Ihrer möglichen beruflichen Vorerfahrung ist unter Anwendung der tarifrechtlichen Vorschriften ggf. eine Anrechnung Ihrer Berufserfahrung auf die sogenannten Stufenlaufzeiten und damit einhergehend eine höhere Stufenzuordnung als zur Stufe 1 möglich. Diese Prüfung wird im Zuge der möglichen Einstellung vorgenommen. Bitte haben Sie daher Verständnis dafür, dass im laufenden Bewerbungsverfahren keine Vorprüfung und verbindliche Auskunft über eine mögliche Stufenzuordnung erfolgen kann.

Die möglicherweise angegebene Besoldungsgruppe (A) stellt die Angabe über die auf dem Dienstposten zu erreichende Besoldungsgruppe für bereits verbeamtete Bewerberinnen und Bewerber dar. Die aktuelle Besoldungstabelle können Sie auf den [Webseiten der Zentralen Bezügestelle des Landes Brandenburg](#) einsehen. Ihre Stufe der jeweiligen Besoldungsgruppe ergibt sich gemäß § 25 Brandenburgisches Besoldungsgesetz in Abhängigkeit von Ihren beamtenrechtlichen Erfahrungszeiten.

Bei Ausschreibungen von Professorinnen-/ Professorenstellen (W) ist eine Verbeamtung unter Berücksichtigung der einschlägigen hochschulrechtlichen sowie beamtenrechtlichen Vorschriften vorgesehen, alternativ ist jedoch auch eine Einstellung als Professor/in im Angestelltenverhältnis möglich. Näheres hierzu entnehmen Sie bitte dem Bereich „Berufungen“.

## **Urlaubsanspruch**

Ihr Urlaubsanspruch beträgt bei einer 5-Tage-Woche grundsätzlich 30 Tage pro vollständigem Kalenderjahr. Bei Verteilung der Arbeitszeit auf weniger als fünf Tage pro Woche, reduziert sich dieser Anspruch entsprechend.

## **Arbeitszeit**

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit einer Vollzeitstelle beträgt 40 Stunden, die Arbeitszeit verteilt sich auf 5 Tage pro Woche.

Für wissenschaftliche Beschäftigte besteht grundsätzlich Arbeitszeitsouveränität im Sinne des § 40 TV-L. Das bedeutet, die Verteilung der Arbeitszeit wird unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange im Einvernehmen mit dem Vorgesetzten eigenverantwortlich festgelegt.

Für Beschäftigte der Personengruppe des nichtwissenschaftlichen Personals gilt eine Gleitzeit ohne festen Kernarbeitszeitkorridor. Dies bedeutet, dass Beginn und Ende der Arbeitszeit unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben in einem Rahmen von 06:00 Uhr bis 20:00 Uhr (bzw. 21:00 Uhr für Beamtinnen und Beamte) selbst bestimmt werden können.

## **Bewerbungskosten**

Die mit Ihrer Bewerbung einhergehenden Kosten wie bspw. Verdienstausschlag, Reisekosten, Materialkosten etc. können leider nicht erstattet werden. Wünschen Sie die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen, so legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

## **Datenschutz**

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie, dass Sie die Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht haben und diese vollständig sind.

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns sehr wichtig. Daher informieren wir Sie nachfolgend über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten im Rahmen der Online-Bewerbung, gemäß den einschlägigen Datenschutzvorschriften.

Im Zuge Ihrer Bewerbung werden ausschließlich im Rahmen des Bewerbungsverfahrens von uns die nachfolgend aufgezählten persönlichen Bewerbungsdaten von Ihnen erhoben und verarbeitet:

Name, Vorname

Adresse

Telefonnummer

E-Mail

Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate, angezeigten Grad der Schwerbehinderung u. ä.)

### Zweck der Datenerfassung / Weitergabe

Die Erhebung und Verarbeitung Ihrer persönlichen Bewerbungsdaten erfolgt ausschließlich zweckgebunden für die Besetzung von Stellen innerhalb der BTU. Ihre Daten werden grundsätzlich nur an die für das konkrete Bewerbungsverfahren zuständigen innerbetrieblichen Stellen und Fachabteilungen der BTU weitergeleitet.

Eine darüber hinausgehende Nutzung oder Weitergabe Ihrer Bewerbungsdaten an Dritte erfolgt nicht.

### Aufbewahrungsdauer der Bewerbungsdaten

Eine Löschung Ihrer persönlichen Bewerbungsdaten erfolgt grundsätzlich drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens. Dies gilt nicht, sofern gesetzliche Bestimmungen einer

Löschung entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden alle Daten, die für die Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses bzw. der Umsetzung, Abordnung oder Versetzung benötigt werden, entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen behandelt.

#### Datensicherheit

Um die im Rahmen Ihrer Bewerbung erhobenen Daten vor Manipulationen und unberechtigten Zugriffen zu schützen, haben wir diverse technische und organisatorische Vorkehrungen getroffen. Personaldaten unterliegen besonderen Schutzmaßnahmen, auch elektronischer Art.

Sollten Sie sich unter Angabe einer E-Mail-Adresse als Kontaktangabe an die BTU gewandt haben bzw. Ihre Bewerbung per E-Mail eingereicht haben, bitten wir um ausdrückliche Information, falls diese E-Mail-Adresse nicht zur Kontaktaufnahme mit Ihnen im Bewerbungsverfahren durch Beteiligte der BTU verwendet werden darf.

#### Auskunftsrecht und Widerruf

Sollten Sie Fragen zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten haben, oder in Fällen von Auskünften, Berichtigung oder Löschung von Daten, sowie Widerruf erteilter Einwilligungen, wenden Sie sich bitte an unseren Datenschutzbeauftragten:

Ulrich Przybilla  
Universitätsplatz 1  
01968 Senftenberg  
Tel.: 03573 85230  
Fax: 03573 85239  
E-Mail: [datenschutz@b-tu.de](mailto:datenschutz@b-tu.de)

#### Allgemeine Datenschutzhinweise

Bitte beachten Sie auch unsere allgemeinen Datenschutzhinweise für weitere Informationen im Hinblick auf die Nutzung unseres Webauftrittes.