

## **HINWEISE ZU IHRER BEWERBUNG UND ZUM ANONYMISERTEN BEWERBUNGSVERFAHREN**

**Bitte unbedingt lesen!**

### **Was ist das Projekt „Mehr Migrantinnen und Migranten im öffentlichen Dienst“?**

Die Landesregierung Nordrhein-Westfalen hat im Rahmen ihrer Initiative zur Interkulturellen Öffnung der Landesverwaltung das Projekt

#### **„Mehr Migrantinnen und Migranten im öffentlichen Dienst“**

ins Leben gerufen. Kernstück der Initiative ist, Einstellungsverfahren in Form eines „Anonymisierten Bewerbungsverfahrens“ durchzuführen.

### **Was ist ein anonymisiertes Bewerbungsverfahren?**

Im Rahmen eines anonymisierten Bewerbungsverfahrens senden die Bewerberinnen und Bewerber nicht die üblich bekannten Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse), sondern einen vorgegebenen „Bewerbungsbogen“ ein.

Im Bewerbungsbogen werden zunächst persönliche Daten angegeben, die aber anschließend innerhalb der Behörde anonymisiert („ausgeblendet“) werden. Die anonymisierten Unterlagen werden an das Auswahlgremium weitergegeben, welches im ersten Verfahrensschritt somit keinerlei Informationen über wesentliche Persönlichkeitsdaten wie den Namen, das Geburtsdatum, die Herkunft, den Familienstand usw. erhält. Das Gremium entscheidet über eine Einladung zum Eignungstest und Vorstellungsgespräch ausschließlich auf der Grundlage eines anonymisierten Qualifikationsprofils.

### **Warum werden die Stellen in einem anonymisierten Bewerbungsverfahren ausgeschrieben?**

Das anonymisierte Bewerbungsverfahren dient dazu, eventuelle Diskriminierungen bei der Besetzung ausgeschriebener Stellen zum Beispiel aus Gründen der Nationalität, des Geschlechts, der Religion, einer Behinderung oder des Alters bereits bei der Vorauswahl einer potentiellen Bewerberin oder eines potentiellen Bewerbers weitestgehend auszuschließen.

Dies wird dadurch erreicht, dass diese individuellen Daten zunächst nicht an das Auswahlgremium weiter gegeben werden. Allein die Qualifikation soll für das Weiterkommen entscheiden.

## **Warum soll ich dennoch meine persönlichen Daten im Bewerbungsbogen eintragen?**

Auf Seite 1 des Bewerbungsbogens sind persönliche Angaben einzutragen, die für die Verwaltung des Verfahrens erforderlich sind, z.B. um Sie zu dem schriftlichen Eignungstest einladen zu können.

## **Was ist die Identifikationsnummer?**

Die Zuordnung Ihrer individualisierten Daten zur anonymisierten Bewerbung erfolgt im gesamten Auswahlverfahren über die **Identifikationsnummer**. Die Identifikationsnummer wird im Rahmen des Anonymisierungsvorgangs versehen und Ihnen mit der Eingangsbestätigung mitgeteilt.

## **Wie bewerbe ich mich?**

Bitte füllen Sie den der Ausschreibung beigefügten Bewerbungsbogen aus und übermitteln diesen direkt per E-Mail an das MPA NRW. Alternativ können Sie den Bewerbungsbogen ausdrucken und per Post an das MPA NRW senden. Bitte beachten Sie, dass ein Abspeichern des Bewerbungsbogens nicht möglich ist. Mehr müssen Sie zunächst nicht tun. Bitte reichen Sie keine weiteren Bewerbungsunterlagen, wie z.B. Lebenslauf oder Zeugnisse ein, bis Sie dazu aufgefordert werden.

## **Was ist beim Ausfüllen des Qualifikationsprofils zu beachten?**

Bitte achten Sie darauf, in den Feldern des Bewerbungsbogens, in denen Sie **Angaben zu Qualifikation und Vorbildung** machen, ausschließlich entweder geschlechtsneutrale Bezeichnungen (z.B. "Aushilfe" anstatt "Aushilfsangestellter" oder "Aushilfsangestellte") oder die jeweilige Doppelnennung (z.B. "Praktikantin"/"Praktikant" anstatt "Praktikant") zu wählen.

Vermeiden Sie unbedingt Angaben, die Rückschlüsse auf Ihr Alter, Ihr Geschlecht, Ihren Familienstand, Ihre Religion oder Ihre Herkunft zulassen. Nennen Sie bitte auch keine Orte im Zusammenhang mit Ihrer Schulausbildung, dem Studium oder bei der Angabe von Arbeitgebern. Diese können ansonsten Rückschlüsse auf Ihre Herkunft zulassen.

## **Was passiert mit meiner Bewerbung?**

Der Bewerbungsbogen wird innerhalb des MPA NRW von einer gesonderten Stelle verwaltet und bearbeitet. Alle Bewerbungen werden von der „Anonymisierungs-Stelle“ im MPANRW mit einer **Identifikationsnummer** versehen.

Die Identifikationsnummer wird Ihnen in der Eingangsbestätigung Ihrer Bewerbung mitgeteilt und ist im weiteren Verfahren von besonderer Bedeutung.

Das Auswahlgremium hat keinen Zugriff auf die individualisierten Daten (Seite 1 des Bewerbungsbogens). Es erhält nach Ablauf der Bewerbungsfrist lediglich die Seiten 2 ff. des Bewerbungsbogens.

Das Auswahlgremium wählt nach Ablauf der Bewerbungsfrist ausschließlich auf der Grundlage des vorliegenden Qualifikationsprofils die anonymisierten Datensätze der Bewerberinnen und Bewerber aus, die zu einem schriftlichen Eignungstest eingeladen werden.

### **Schriftlicher Eignungstest**

Sollten Sie zum schriftlichen Eignungstest eingeladen werden, bringen Sie bitte Ihr Einladungsschreiben, in dem auch Ihre **Identifikationsnummer** vermerkt ist, unbedingt mit.

Ihre Testbögen werden nicht mit Ihrem Namen und Vornamen gekennzeichnet, sondern ausschließlich mit Ihrer **Identifikationsnummer**. Sie müssen Ihre **Identifikationsnummer** - anstelle Ihres Namens - auf jedem Bogen des schriftlichen Eignungstests vermerken.

Folge: Wenn Sie beim schriftlichen Eignungstest Ihre Identifikationsnummer nicht dabei haben oder nicht auswendig können, können Sie am Test nicht teilnehmen, weil es dann unmöglich sein wird, Ihre Testergebnisse Ihrer Bewerbung zuzuordnen.

### **Persönlicher Vorstellungstermin**

Erst zur Vorbereitung des persönlichen Vorstellungstermins wird die Anonymisierung aufgehoben. Dem Auswahlgremium werden die Bewerbungen der Bewerberinnen und Bewerber, die aufgrund der Test-Ergebnisse des schriftlichen Auswahlverfahrens für eine Einladung zum persönlichen Vorstellungstermin in Betracht kommen, vorgelegt.

Parallel hierzu werden durch die Anonymisierungs-Stelle im MPA NRW von diesen Personen die weiteren Bewerbungsunterlagen, wie Zeugnisse oder Lebenslauf angefordert.

### **Haben Sie noch Fragen zu der Ausschreibung im MPA NRW?**

Wenn Sie noch weitere Fragen zu der Ausschreibung oder zum Anonymisierten Verfahren haben wenden, Sie sich bitte an:

Frau  
**Sandra Bischoff**  
Tel.: 0231 / 4502 - 237  
bischoff@mpanrw.de