

Betriebsvereinbarung

zwischen
der UK S-H Servicegesellschaft mbH UK S-H Service Gesellschaft mbH,
vertreten durch die Geschäftsführerin Frau Christa Meyer

und

dem Betriebsrat der UK S-H Service Gesellschaft mbH
Campus Kiel vertreten durch den Vorsitzenden Helmut Krüger

zur

Innerbetrieblichen Stellenausschreibung gemäß § 93 BetrVG

Präambel

Die Geschäftsführung und der Betriebsrat der UK S-H Service Gesellschaft mbH sind sich darüber einig, dass es notwendig ist die betriebliche Personalpolitik durchschaubarer und einfacher zu machen. Hierzu bedarf es einer Regelung der Innerbetrieblichen Stellenausschreibung.

§ 1 Geltungsbereich und Zweck

1. Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Stellen, die innerhalb der UK S-H Service Gesellschaft Campus Kiel mit Arbeitnehmern besetzt werden sollen.
2. Durch die innerbetriebliche Stellenausschreibung soll es jedem/r Mitarbeiter/in ermöglicht werden, die innerbetrieblichen Entwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten entsprechend ihren/seinen Fähigkeiten, Neigungen und beruflichen Vorstellungen zu verwirklichen.

§ 2 Pflicht zur innerbetrieblichen Stellenausschreibung

1. Neu geschaffene oder frei werdende Stellen sind vor ihrer Neubesetzung innerhalb des Betriebes auszuschreiben. Neben der internen Stellenausschreibung kann gleichzeitig eine externe Stellenausschreibung erfolgen.
2. Eine innerbetriebliche Ausschreibung entfällt in folgenden Fällen:
 - leitende Angestellte gemäß § 5 Abs. 3 BetrVG
 - Positionen für Spezialisten, für die geeignete Bewerber/innen im Betrieb offensichtlich nicht vorhanden sind. Hierzu zählen **Rettungsassistenten/innen, Rettungssanitäter/innen**
 - Stellen der unteren Tarifgruppe. Hierzu zählen **Küchenhilfen und Spülkraft in der Spülküche**
 - Stellen, die mit Geringfügigbeschäftigten (z.B. im Pavillon und im Bistro) besetzt werden
 - wenn ein/e geeignete/r Bewerber/in bereits im Rahmen der mit dem Betriebsrat besprochenen Personalplanung bestimmt ist
 - wenn die Stelle mit einem/r Auszubildenden nach Ende der Ausbildung, mit Betriebsangehörigen nach Wehrdienst, Mutterschutz und Elternzeit oder mit einem/r Mitarbeiter/in besetzt werden kann, dessen bzw. deren Arbeitsplatz weggefallen ist

§ 3 Inhalt der Innerbetrieblichen Stellenausschreibung

1. Die innerbetriebliche Stellenausschreibung enthält
 - eine Stellenbeschreibung unter Angabe der Betriebsabteilung, in der die Stelle zu besetzen ist, und eine Bezeichnung des Arbeitsplatzes,
 - Angaben über die fachliche und persönliche Qualifikation des Bewerbers bzw. der Bewerberin einschließlich erforderlicher Ausbildungsnachweise,
 - die tarifliche Eingruppierung,
 - den Besetzungstermin,
 - Angaben zum Bewerbungsverfahren (Bewerbungsunterlagen, Form und Frist, Ansprechpartner im Betrieb).

2. Enthält die innerbetriebliche Ausschreibung keine Angaben über Form und Frist, endet die Bewerbungsfrist zwei Wochen nach Bekanntgabe. Enthält die innerbetriebliche Ausschreibung keine Angaben über den Ansprechpartner im Betrieb, ist die Bewerbung in schriftlicher Form bei der Personalabteilung einzureichen.
3. Von allen Stellenausschreibungen erhält der Betriebsrat spätestens zum Zeitpunkt der Veröffentlichung ein Druckexemplar.
4. Aus der Bewerbung dürfen der Bewerberin/dem Bewerber keine Nachteile erwachsen.

§ 4 Veröffentlichung der Innerbetrieblichen Stellenausschreibung

Die innerbetriebliche Stellenausschreibung erfolgt durch Aushang am Schwarzen Brett, durch Rundschreiben und durch Veröffentlichung im Intranet. Die interne Stellenausschreibung hat eine Gültigkeit von zwei Monaten nach der Veröffentlichung.

§ 5 Auswahl der der Bewerberin/des Bewerbers

1. Für die Auswahl der Bewerberin/des Bewerbers sind ausschließlich fachliche und persönliche Qualifikationen maßgeblich. Interne und externe Bewerberinnen/Bewerber werden nach gleichen Kriterien beurteilt. Bei gleichen Voraussetzungen erhält die interne Bewerberin/der interne Bewerber den Vorzug.
2. Bei Einigung über die Person der Bewerberin/des Bewerbers wird die Zustimmung zu einer Versetzung oder Einstellung nach § 99 BetrVG beim Betriebsrat unter Vorlage aller Bewerbungsunterlagen eingeholt.
3. Mit allen internen Bewerberinnen/Bewerbern ist innerhalb eines Monats nach Eingang der Bewerbung durch eine der zuständigen Stellen ein Bewerbungsgespräch zu führen.
4. Sofern interne Bewerberinnen/Bewerber für die zu besetzende Stelle nicht in Betracht kommen, wird ihnen dies persönlich mitgeteilt. Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden unverzüglich zurückgegeben.
5. Der Betriebsrat erhält alle Bewerbungsunterlagen und ihm werden die Gründe für die getroffene Auswahl mitgeteilt.

§ 6 Verfahren bei Versetzungen

1. Die Versetzung; im Bezug auf die Bewerbung auf eine Innerbetriebliche Stellenausschreibung; und alle im Zusammenhang damit getroffenen Vereinbarungen, werden der Bewerberin/dem Bewerber schriftlich bestätigt.
2. Hat sich die anfordernde Stelle für eine Bewerberin/einen Bewerber entschieden, so ist die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter zum Zeitpunkt der Arbeitsaufnahme bei der anfordernden Stelle von der abgebenden Stelle freizugeben. Im gegenseitigen Einvernehmen der Beteiligten (angebende Stelle, anfordernde Stelle, Bewerberin/Bewerber, Betriebsrat) kann diese Frist um bis zu sechs Monate verlängert werden, falls eine frühere Freistellung des Mitarbeiters von den bisherigen Aufgaben aus vertraglichen und/oder terminlichen Gründen in Bezug auf die Realisierung eines Projektes/Auftrages oder Schwierigkeiten mit dem Kunden zur Folge hat.
3. Die Einarbeitung darf die für diesen Arbeitsplatz angemessene Probezeit nicht überschreiten. Kommt es innerhalb dieses Zeitraumes nicht zu einer Festübernahme auf den neuen Arbeitsplatz, so hat die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter das Recht, unter den alten Bedingungen an den alten Arbeitsplatz zurückzukehren. Ist dieser zwischenzeitlich besetzt oder aufgelöst, so wird eine Versetzung auf einen gleichwertigen Arbeitsplatz im Betrieb vorgenommen.
4. Bei einer zeitlich befristeten Versetzung wird die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter nach Ablauf der Frist an den alten Arbeitsplatz zurückversetzt.
5. Ist wegen rückläufiger Auftragslage in Bezug auf den alten Arbeitsbereich eine Rückversetzung nicht vertretbar, erhält die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter ein gleichwertiges Aufgabengebiet in einem anderen Arbeitsbereich.

§ 7 Klärungsstelle

1. Eine paritätisch besetzte Klärungsstelle, jeweils 2 Vertreter der UK S-H Servicegesellschaft mbH und des Betriebsrats überwacht die Handhabung und Praktikabilität dieser Betriebsvereinbarung zur Innerbetrieblichen Stellenausschreibung und kann bei Streitigkeiten auf Antrag schlichtend eingreifen.
2. Beide Parteien verpflichten sich, bei Unstimmigkeiten über die Auslegung und Anwendung der Betriebsvereinbarung zur Innerbetrieblichen Stellenausschreibung in jedem Falle vor Anrufung der Einigungsstelle nach § 76 BetrVG den Versuch der Einigung in der Klärungsstelle zu unternehmen.

§ 8 Informationspflicht

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die Betriebsvereinbarung bekannt zu machen sowie alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer über das interne Kommunikationssystem und am Schwarzen Brett auf diese Betriebsvereinbarung aufmerksam zu machen. Neu eingetretene Beschäftigte erhalten diese Betriebsvereinbarung spätestens am ersten Tage der Arbeitsaufnahme zur Kenntnis.

§ 9 Schlussbestimmungen

1. Diese Betriebsvereinbarung tritt zum 01.01.2009 in Kraft.
2. Diese Betriebsvereinbarung gilt so lange, bis sie durch eine neue Vereinbarung, den Spruch einer Einigungsstelle oder die rechtskräftige Entscheidung eines Gerichts abgelöst oder aufgehoben wird.
3. Sie ist mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende, erstmals zum 31.12.2013 schriftlich kündbar. Im Falle einer Kündigung entfaltet diese Betriebsvereinbarung Nachwirkung, bis eine neue Betriebsvereinbarung vorstehende Vereinbarung ersetzt.
4. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung ungültig sein, werden die übrigen Bestimmungen davon nicht berührt; die Vertragsparteien verpflichten sich, die ungültigen Bestimmungen unverzüglich unter Berücksichtigung der vereinbarten Zielsetzung neu zu vereinbaren.

Kiel,

Kiel, 18.12.2009

Für die Geschäftsführung

Für den Betriebsrat




