

Anlage 9 - Rollen- und Nutzerkonzept

Key-User

Die Key-User stellen das Bindeglied zwischen den städtischen Nutzenden und dem externen Dienstleister dar. In erster Linie nehmen die Key-User eine übergeordnete Rolle ein und verwalten die Standardeinstellungen für die gesamte Instanz.

Key-User sollen neben den Funktionen der Power-User **zusätzlich** über folgende Rechte verfügen:

- Zugriff auf alle angelegten Auswahlverfahren
- Verwaltung der datenschutz- und sicherheitsrelevanten Einstellungen
- Verwaltung von allen gelöschten Dateien (bis zu einem Zeitraum von 30 Tagen)
- Benutzerverwaltung (Anlegen, Deaktivieren und Löschen von allen u. a. Usern (ohne Wartezeiten)
- Zurücksetzen von Passwörtern für alle u. a. User
- Erstellung von Reportings
- Anlegen von Bewertungsmatrizen sowie Hinterlegen als Vorlage

Power-User

Die Rolle des Personalrecruiters bündelt Planung, inhaltliche Gestaltung und operative Steuerung des Auswahlverfahrens. Die Rolle legt Auswahlverfahren an, nimmt alle Einstellungen hierfür vor und pflegt die inhaltlichen Vorlagen wie Übungs- und Fragenvorlagen sowie die Kompetenzbereiche.

Auflistung der Rechte

- Auswahlverfahren erstellen, kopieren, bearbeiten und löschen
- Erstellen von Auswahlinstrumenten (Fragen, Übungen, Kompetenzen) auch als Vorlagen
- Benutzerverwaltung für Gelegenheitsuser (Fachbereiche, Gremien, Bewerbende) hinsichtlich Anlegen, Deaktivieren und Löschen von Nutzern (ohne Wartezeiten)
- Möglichkeit des Dateiexports aller Übungen und Fragen eines Auswahlverfahrens in PDF
- Änderung des Status eines Auswahlverfahrens
- Einpflegen/Änderung der Mindestpunktzahl
- Importieren von Bewerbenden aus dem BMS BITE sowie Anlegen von Bewerbenden im System
- Hinzufügen von Mitgliedern der Auswahlkommission zum Auswahlverfahren
- Möglichkeit darüber zu entscheiden, Mitgliedern der Auswahlkommission die Bewertungsmöglichkeit zu entziehen
- Kandidatenvergleich
- Möglichkeit zu entscheiden, welche Bewertungen der Auswahlkommission in die Gesamtbewertung einfließen
- Erstellen eines Zeitplanes
- Bewertung von Bewerbenden vornehmen

- Notizen pro Bewerbendem erstellen, bearbeiten und löschen
- Einsicht in die Bewertungen der Auswahlkommission (außer Gremien)
- Verfahrensauswertungen erstellen
- Export der eigenen Bewertung inklusive Beobachternotizen
- Möglichkeit des Löschens der eigenen Bewertung nach Ende des Auswahlverfahrens
- Dateien löschen und wiederherstellen (bis zu einem Zeitraum von 30 Tagen)

Rolle Fachbereich

Die Fachbereiche spielen eine zentrale Rolle in den Auswahlgesprächen. Vertreter der Fachbereiche innerhalb der Verwaltung sind als Mitglieder der Auswahlkommission am Auswahlverfahren beteiligt und entscheiden mit über die Personalauswahl.

Auflistung der Rechte

- Erstellen von Fragen und Übungen (ausschließlich bei Auswahlverfahren mit dem Status „in Vorbereitung“ nach entsprechender Freigabe durch einen Power-User in vorgegebenen Feldern)
- Einsicht in Auswahlinstrumente inkl. Musterlösungen
- Zusätzlich Einsicht in Dateien, Zeitplan, Übersicht Bewerbende, Dateien (sofern freigegeben)
- Bewertung von Bewerbenden vornehmen
- Kandidatenvergleich
- Notizen pro Bewerbendem erstellen, bearbeiten und löschen
- Einsicht in die Bewertungen der Auswahlkommission (außer Gremien)
- Export der eigenen Bewertung inklusive Beobachternotizen
- Möglichkeit des Löschens der eigenen Bewertung nach Ende des Auswahlverfahrens
- Kein Zugriff auf Auswahlverfahren bei Status „Abgeschlossenes Auswahlverfahren“

Rolle Gremien (Personalvertretung, Schwerbehindertenvertretung sowie Referat für Gleichberechtigung und Chancengleichheit)

Neben dem Personal- und Fachbereich nehmen unterschiedliche Gremien an den Auswahlgesprächen teil. Je nach Bewerbendemkreis und fachlicher Ausrichtung der Stelle, sind die Interessenvertretungen als Mitglieder der Auswahlkommission beteiligt.

Auflistung der Rechte

- Einsicht in Auswahlinstrumente inkl. Musterlösungen
- Zusätzlich Einsicht in Dateien, Zeitplan, Übersicht Bewerbende, Dateien (sofern freigegeben)
- Bewertung von Bewerbenden vornehmen
- Kandidatenvergleich
- Notizen pro Bewerbendem erstellen, bearbeiten und löschen
- Einsicht in die Bewertungen der Auswahlkommission (außer Gremien)
- Export der eigenen Bewertung inklusive Beobachternotizen
- Möglichkeit des Löschens der eigenen Bewertung nach Ende des Auswahlverfahrens
- Kein Zugriff auf Auswahlverfahren bei Status „Auswahlverfahren in Vorbereitung“ und „Abgeschlossenes Auswahlverfahren“

Rolle Bewerbende

Bei Bedarf kann Bewerbenden ein Zugang für ein Auswahlverfahren eingerichtet werden. Dieser Zugang soll inhaltlich auf das Folgendes beschränkt sein:

Über den Login erhalten die Bewerbenden:

- eine Übersicht über den zeitlichen Ablauf des Auswahlverfahrens
- eine Ansicht der Einzelaufgaben inklusive der Fragestellungen und ggf. weiterführender freigegebener Dateien
- die Möglichkeit zur Selbstreflexion