

Anlage Vorgaben zum Ablauf der Durchführung der Auswahlgespräche

Zur Planung sowie zur Erstellung einer detaillierten Zeit- und Ablaufplanung für die Auswahlgespräche in Präsenz und digital sind ergänzend zu Abschnitt 2.1 der Leistungsbeschreibung mindestens die nachfolgend aufgeführten Prozessschritte zu berücksichtigen.

Juroren:

- Empfang und Registrierung
- Begrüßung und Information aller Juroren durch Auftraggeber vor Beginn der Schulungen (Dauer: max. 45 Min. in der Zeit von 08:00 – 09:30)
- Erklärung der Unbefangenheit
- Teilnahme an der Jurorenschulung
- Auswahlgespräche (Bewertung der Bewerber an den Stationen)

Darüber hinaus ist für die Juroren eine angemessene und erforderliche Anzahl und Dauer an Pausen vorzusehen, inkl. einer Mittagspause von mind. 30 Minuten.

Bewerber:

Unter Berücksichtigung der Anforderungen an Strukturierung und Standardisierung der Auswahlgespräche ist mit der Zeit- und Ablaufplanung sicherzustellen, dass für alle Bewerber gleiche Bedingungen gelten. Dies schließt auch die Sicherstellung gleicher Zeitdauern in allen Prozessschritten mit ein:

- Registrierung sowie Sicherstellung der Identifikation der Bewerberinnen und Bewerber im Verfahren
- Begrüßung und Information durch Auftraggeber (Dauer: max. 30 Minuten)
- Teilnahme an den Auswahlgesprächen; Durchlauf der insgesamt 5 Stationen, jeweils:
 - Einlese-/Wechselzeit: 90 Sekunden (bei digitaler Durchführung ggf. ergänzende Zeit zum Wechsel der digitalen Räume berücksichtigen)
 - Stationsdauer: 5 Minuten
- Vertragsaufklärung durch den Auftraggeber

Darüber hinaus ist für die Bewerber zwischen den einzelnen Prozessschritten eine angemessene und erforderliche Anzahl sowie Dauer an Pausen vorzusehen.