

Richtlinie des Personalamtes betreffend

Stellenausschreibungen der Kantonalen Verwaltung aufgrund des Regierungsratsbeschlusses Nr. 1653 vom 25.11.2008

Gültigkeitsbereich:	Kantonale Verwaltung, Ombudsstelle, Gerichte, Staatsanwaltschaft, Aufsichtsstelle Datenschutz, Ombudsstelle sowie Finanzkontrolle, öffentliche Schulen des Kantons und der Einwohnergemeinden
Gültig ab:	01. September 2022
Ersetzt:	Richtlinie Stellenausschreibungen vom 1. Mai 2018 (auf Basis RRB 1653 vom 25.11.2008)
Verantwortlicher Fachbereich	Personalamt, Dienstleistungszentrum Personal

1 Ausgangslage

Für die Stellenausschreibungen der Kantonalen Verwaltung gelten die Regelungen im Regierungsratsbeschluss Nr. 1653 vom 25. November 2008. Die vorliegende Richtlinie versteht sich als Kurzanleitung / Arbeitsinstrument für diejenigen Personen in den Direktionen und besonderen Behörden, die sich mit Stellenausschreibungen befassen.

2 Verantwortung / Rollen

Um den einheitlichen Auftritt am Arbeitsmarkt zu garantieren, werden die Stellenausschreibungen für die gesamte Kantonale Verwaltung durch das Personalamt vorgenommen (Personalverordnung § 3).

Das Personalamt erhält die Aufträge für die Ausschreibungen von den HR-Beratungen mittels des E-Recruiting-Tools per Workflow zugewiesen.

3 Suchkanäle und Publikationsorgane

Grundsatz:

Alle offenen Stellen der Kantonalen Verwaltung inkl. Lehrpersonen, Landeskanzlei und Gerichte sind gemäss § 11 des Personalgesetzes öffentlich und geschlechtsneutral auszuschreiben. Offene Stellen, die in begründeten Fällen intern durch bisherige Mitarbeitende besetzt werden, müssen nicht online aufgeschaltet werden, aber im Amtsblatt publiziert werden. Als begründete Fälle gelten beispielsweise, wenn eine Beschwerde gegen eine Kündigung gutgeheissen wird und dem Mitarbeiter oder Mitarbeiterin aufgrund dessen eine neue Stelle angeboten werden muss oder wenn eine Stelle im Rahmen einer Nachfolgeplanung (interne Karriereplanung) intern besetzt werden soll.

Mandate an externe Personalberatungs- und Stellenvermittlungsunternehmen:

Die Verantwortung und Kompetenz für den Einbezug von Personalberatungs- oder Stellenvermittlungsunternehmen liegt direkt bei den Direktionen und besonderen Behörden. Sie budgetieren die Kosten sowohl für Honorare und Inserate in Eigenverantwortung.

Publikationsorgane:

- Die Verwaltungsstellen werden grundsätzlich im Amtsblatt, auf der Homepage Basel-Landschaft (www.bl.ch/jobs), auf Job-Room (Seco) und über das kostenpflichtige Jobs Professional-Abo (wenn verlangt) publiziert. Inserate die mit dem Professional Abo publiziert werden, sind auf jobs.ch, jobwinner.ch, jobscout24.ch und Partner-Netzwerken aufgeschaltet. Bei Fach- /Führungspositionen erfolgt die Publikation zusätzlich auf alpha.ch und topjobs.ch. Folgende Berufe sind für die **Publikation auf Jobs Professional ausgeschlossen**: Sachbearbeiter/in, kaufmännische Mitarbeitende, Sekretär/in, Fachkräfte, Schul- und Lehrberufe. Erst wenn die Publikation auf www.bl.ch/jobs einen zu geringen qualitativen brauchbaren Rücklauf zeigt, können solche Inserate zusätzlich auf Jobs Professional veröffentlicht werden. Diese Kosten werden direkt der Kostenstelle Personalamt/DLZ belastet. Auf Wunsch können weitere Onlineportale über Prospective gewählt werden. Diese Kosten werden der Kostenstelle der Direktionen belastet.
- Publikationen von Lehrstellen erfolgen grundsätzlich nur auf Baselland.ch und auf Job-Room. Bei Bedarf ist auch auf Jobs.ch möglich.
- Stellen mit Schlüsselpositionen sowie IT oder Funktionsgruppen mit schlechter Rücklaufquote können zusätzlich auf Social Media (Facebook, LinkedIn, Twitter) publiziert werden. Die HR-Beratungen können für die eigene Direktion Slots für ein Jahr mieten. Die Meldung der gewünschten Anzahl der Slots erfolgt über das Dienstleistungszentrum.
- Fachzeitschriften und Tageszeitungen: Wenn die Publikation in Online-Medien nach 2 Wochen einen zu geringen qualitativ brauchbaren Rücklauf zeigt, kann die Vakanz zusätzlich in Printmedien (Fachzeitschriften) publiziert werden. Ziel ist es, Printinserate in Tageszeitungen (Tagi, NZZ, Stelfant, etc) nur noch für sehr schwer zu besetzende Vakanten in Auftrag zu geben. Die Kosten werden den auftragsgebenden Direktionen/besonderen Behörden weiterverrechnet. Die Auftragsabwicklung mit Prospective Media Services ist weiterhin im Leistungsumfang des Personalamts (Dienstleistungszentrum Personal) enthalten.

Das Personalamt hat Zugriff auf die Mediendatenbanken und recherchiert auf Anfrage nach geeigneten Medien. Für die Nutzung von Medien, welche nicht in der Mediendatenbank von Prospective zur Verfügung stehen, liegt die Verantwortung für die Veröffentlichung und das Stoppen der Inserate ausschliesslich bei den HR Beratungen.

4 Abwicklung der Aufträge

Erfassung von Stelleninseraten:

Die Stellenausschreibungen werden vom Personalamt/Dienstleistungszentrum über das E-Recruiting-Tool erfasst und über das "JobCenter" von Prospective Media Services gebucht. Über dieses System können in einem Arbeitsgang Online- und Printinserate erstellt und gebucht werden. Auch die Stellenausschreibungen auf der eigenen Homepage www.baselland.ch/jobs werden über Prospective Media bewirtschaftet. Zur Erstellung von Inseraten für den Aushang (z.B. an Schulen) steht ebenfalls eine Funktion zur Verfügung.

Publikation von Stelleninseraten:

Die Inserate werden in der Regel innerhalb von 24h nach Eingang, durch das Dienstleistungszentrum Personal verarbeitet und sind dann je nach Medium noch gleichentags oder am Folgetag publiziert. Inserateschluss ist jeweils am Freitag um 15:00 Uhr. Inserate die am Freitag nach 15:00 Uhr eintreffen werden am folgenden Arbeitstag (Montag) veröffentlicht. Einen Tag vor einem Feiertag, werden die bis 15.00 Uhr eingegangenen Inserate veröffentlicht, alle anderen werden am nächsten Werktag veröffentlicht.

Der Annahmeschluss für Stelleninserate in Printmedien richtet sich nach den Vorgaben des entsprechenden Verlags. Bei kurzfristigen Aufträgen ist es wichtig, dass das DLZ Personal vorab per E-Mail darüber informiert wird (inserate@bl.ch). Dadurch können evtl. wichtige Detailpunkte vorab bereits geklärt werden.

Allgemeine Anfragen über die Inserate:

Alle HR-Beratenden werden gebeten, ihre Fragen an inserate@bl.ch und nicht direkt an den Sachbearbeiter/die Sachbearbeiterin zu richten.

Zu beachten:

- ① Das vertraglich vereinbarte Jobs Professional Angebot beinhaltet ein pauschal verrechnetes Kontingent von durchschnittlich 32 Inserateplätzen pro Monat, mit einer Laufzeit von 30 Tagen.
- ① Inserate können jederzeit gestoppt (wenn z.B. ausreichend geeignete Bewerbungen eingegangen sind) oder bereits vorgängig kürzer terminiert werden (wenn z.B. die Ausschreibung eine hohe Anzahl Bewerbende vermuten lässt). So können Kontingentplätze freigehalten und zusätzliche Kosten gespart werden.
- ① Bei den übrigen, nicht im Jobs Professional Angebot enthaltenen Online-Stellenbörsen orientiert sich der Preis im Regelfall an einer Publikationslaufzeit von 30 Tagen, unabhängig von der effektiven Laufzeit eines Inserats. Kürzere Laufzeiten werden nicht rückvergütet und sind deshalb für Vakanzen mit mutmasslich kürzeren Bewerbungsfristen nur bedingt geeignet.

5 Anonymisieren, Archivieren und Löschung von Bewerbungen

Das Archivieren der Stellen und der Daten von Bewerbern/Bewerberinnen (inkl. Bewerbungsunterlagen) erfolgt durch die HR-Beratenden. Daten von nicht berücksichtigten Stellenbewerberinnen und Bewerbern werden nach Ablauf von 3 Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vom DLZ gelöscht/anonymisiert. Bei Initiativbewerbungen werden die Daten erst nach Ablauf von 6 Monaten nach Eingang der Bewerbung gelöscht. Es erfolgt keine Mitteilung über die Löschung der Daten.

6 Anlaufstelle

Anlaufstelle für Fragen im Zusammenhang mit Stellenausschreibungen ist die jeweilige HR-Beratung. Das DLZ Personal steht den Direktionen / besonderen Behörden für Beratungen und / oder Unterstützung im Zusammenhang mit Stellenausschreibungen zur Verfügung, sofern die zuständige HR-Beratung nicht weiterhelfen kann.

7 Schreibweise Stelleninserate Verwaltung, Gerichte und Schulen

Auf das Erfassungsformular für: Verwaltung, Gerichte und für Schulen gibt es zu jedem auszufüllenden Feld ein oder mehrere Beispiele, wie das gesamte Formular auszufüllen ist.

Liestal, September 2022

Personalamt des Kantons Basel-Landschaft