

Leitfaden zur Erstellung einer inklusiven Stellenausschreibung

1. Unternehmenswerte und Engagement sichtbar machen

- Die Stellenausschreibung sollte mit einer kurzen Beschreibung des Unternehmens und seiner Werte beginnen, wobei insbesondere die Bedeutung von Inklusion und Diversität hervorgehoben werden soll.
- In eigenen Worten soll beschrieben werden, dass auch Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen willkommen sind. Gängige Floskeln sind dabei zu vermeiden.
 - *Beispiel für eine gängige Floskel:* „Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Behinderung bevorzugt.“
 - *Besser:* „Jeder Mensch ist unterschiedlich. Wir als Unternehmen praktizieren eine Unternehmenskultur, in der Diversität und Vielfalt kein Fremdwort ist, sondern gelebt wird.“

2. Stellenausschreibung inklusiv formulieren

- Diskriminierende Sprache und Klischees sind zu vermeiden. Stattdessen sollten inklusive Formulierungen verwendet werden, die alle Geschlechter, Altersgruppen und Behinderungsperspektiven ansprechen.
 - *Beispiel:* Anstatt „fit und belastbar“ zu schreiben, kann dies in „teamfähig und stressresistent“ umformuliert werden.
 - *Beispiel:* Anstatt als IT-Unternehmen speziell Autist:innen anzusprechen, sollte die Stellenausschreibung Menschen mit allen Behinderungsformen ansprechen.

3. Anforderungen und Aufgabenbeschreibung

- Die Anforderungen und Aufgaben sollten klar und präzise formuliert werden. Es sollten nur notwendige Anforderungen angegeben und unnötige Barrieren vermieden werden.
 - *Beispiel:* Statt „muss einen Führerschein haben“ kann „regelmäßiges Reisen erforderlich“ stehen, sofern dies keine feste Bedingung ist.
- Es sollte vorab geprüft werden, welche Qualifikationen und Abschlüsse unbedingt benötigt werden. Viele Kompetenzen können auch erst während der neuen Tätigkeit entwickelt und trainiert werden. Manchmal zeichnen sich auch Berufserfahrungen als Qualifikationen aus, die so nicht belegt werden können (z.B. Netzwerken, Organisieren, Koordinieren etc.).
- Diese Aspekte können Sie in der Stellenbeschreibung kenntlich machen.
 - *Beispiel:* „Für uns zählen Kompetenzen und Fähigkeiten.“Damit ermutigen Sie auch Bewerber:innen, die nicht über entsprechende Zertifikate und Qualifikationen verfügen, und daher trotz Eignung von einer Bewerbung absehen würden.

4. Möglichkeiten des Job-Carvings prüfen

- Beim Job-Carving werden einfache oder routinemäßige Tätigkeiten aus anderen, schon vorhandenen Stellenprofilen im Unternehmen „geschnitzt“.
- Die gebündelten Tätigkeiten können dann z.B. eine neue Stelle für einen Menschen mit Lernschwierigkeiten ergeben. Gleichzeitig werden andere Fachkräfte dadurch entlastet.
- Wenn nicht an formalen Abschlüssen oder Qualifizierungen als Voraussetzung für eine Stelle festgehalten wird, liegt in diesem Bereich viel Inklusionspotenzial. Denn die meisten Menschen lernen in der Regel das Wichtigste für die Tätigkeit im Unternehmen im „Training on the job“.

5. Barrierefreie Gestaltung der Ausschreibung

- Stellen Sie sicher, dass die Stellenausschreibung barrierefrei zugänglich ist, z.B. durch ein klares Layout, gut lesbare Schriftarten und starke Kontraste. Sie sollte auch von Screenreadern gelesen werden können.
- Stellen Sie die Ausschreibung in verschiedenen Formaten (barrierefreies PDF, Word, HTML) bereit und - falls möglich - in Leichter Sprache und Brailleschrift. Achten Sie dabei auch auf digitale Barrierefreiheit Ihres eigenen Online-Auftritts.
- Sie können hierzu Online-Bewerbungsportale nutzen, die über Standardrichtlinien in Bezug auf digitale Barrierefreiheit verfügen.
- Verwenden Sie klare und einfache Sprache. Fachbegriffe bzw. Fachjargon sollten in der Ausschreibung vermieden werden.

6. Arbeitsumgebung und -bedingungen beschreiben

- Beschreiben Sie die Arbeitsumgebung und die Arbeitsbedingungen, einschließlich möglicher Anpassungen und Unterstützungsangebote für Menschen mit Behinderungen, die Ihr Unternehmen leisten würde. Damit zeigen Sie Ihre Bereitschaft, in Ihre Mitarbeitenden zu investieren, und Ihr aktives Engagement, Menschen mit Behinderungen in Ihr Unternehmen inkludieren zu wollen.
 - *Beispiel:* „Unser Büro ist rollstuhlgerecht ausgestattet“ oder „Wir bieten flexible Arbeitszeiten und Homeoffice-Möglichkeiten“.
- Sofern dies der Fall ist, sollte ebenfalls betont werden, dass man bereit ist, in eine Anpassung des Arbeitsplatzes nach individuellen Bedarfen zu investieren.

7. Unterstützung für Menschen mit Behinderungen anbieten

- Geben Sie klare Kontaktinformationen an und benennen Sie eine Ansprechperson, die bei Fragen zur Inklusion und Barrierefreiheit kontaktiert werden kann.
 - *Beispiel:* „Für Fragen zur Barrierefreiheit steht Ihnen Frau Müller unter barrierefreiheit@unternehmen.de zur Verfügung.“

8. Plattformen für Menschen mit Behinderungen nutzen

- Stellen Sie die Stellenausschreibung auch auf Plattformen und Stellenbörsen, die sich gezielt an Menschen mit Behinderungen richten. Hier einige Beispiele:
 - <https://www.myability.jobs/de/>
 - <https://www.arbeitsagentur.de/unternehmen/arbeitskraefte/arbeitskraefte-mit-behinderungen>
 - <https://www.talentplus.de/>

9. Bewerbungsmanagement und Auswahlverfahren inklusiver gestalten

- Bieten Sie alternative Bewerbungsformate an, z.B. Telefon- oder Onlineinterviews, damit sie den Bedarfen und Bedürfnissen der Bewerber:innen gerecht werden können.
- Der Zugang zum Unternehmen sowie die Räumlichkeiten für die Auswahlgespräche sollten standardmäßig barrierefrei gestaltet sein. Denken Sie dabei auch an andere Störquellen wie grelles Licht und Lärm. Dies zeigt, dass das Unternehmen eine generelle Haltung zur Barrierefreiheit hat und keine „Sonderbehandlungen“ unternimmt.
- Fragen Sie vorab nach Unterstützungsbedarf, z.B. Gebärdensprachdolmetschung, Abholung von Haltestellen etc.

10. Schulung und Sensibilisierung für den weiteren Bewerbungsprozess

- Sensibilisieren Sie das HR-Team und die Personalverantwortlichen für die Belange von Menschen mit Behinderungen durch regelmäßige Schulungen und Workshops. So können Vorurteile und Stigmatisierungen, die im Bewerbungsprozess aufkommen können, reflektiert und bearbeitet werden.
- Bei erfolgreicher Anstellung ist es auch förderlich, das zukünftige Team zu schulen und zu sensibilisieren.

11. Bei Unsicherheiten Hilfe aus der Region annehmen

- Die [Bundesagentur für Arbeit](#) hat Ansprechpersonen für Unternehmen, die Menschen mit Behinderung anstellen wollen.
- Die Einheitliche Ansprechstelle für Arbeitgebende ([EAA](#)) hilft Unternehmen dabei, Menschen mit Behinderungen langfristig einzustellen. Dort werden alle Fragen rund um Anträge, Formulare, Rechten & Pflichten, sowie Best-Practice-Methoden beantwortet. Für den Berliner Raum finden Sie [hier](#) mehr Informationen.
- Das Berliner Projekt „[JOBInklusive](#)“ hilft Menschen mit Behinderungen durch Vernetzungsarbeit und Weiterbildungsangeboten, eine langfristige Anstellung auf dem allgemeinen Arbeitsplatz zu finden.

Kontakt/Impressum

Bei Rückfragen bzw. weiterführendem Interesse am Thema Inklusion und Arbeitswelt:

Technische Universität Dortmund/Fachgebiet Arbeit, Inklusion und Technologie

Frau Prof. Dr. Frauke Mörike
Fachgebietsleitung
frauke.moerike@tu-dortmund.de

Frau Dr. Anne Deremetz
Projektkoordination
anne.deremetz@tu-dortmund.de

WISTA Management GmbH

Frau Bessie Fischer-Bohn
Personal/Organisation/Qualität, Prokuristin
fischer-bohn@wista.de

Frau Melissa Horchmer
Projektleitung
horchmer@wista.de