

## **Hinweise für Bewerberinnen und Bewerber (w/m/d)**

Sehr geehrte Bewerberin, sehr geehrter Bewerber,

wir freuen uns, dass Sie sich für eine Tätigkeit bei den Zentralen Diensten der Stadt Bochum interessieren.

Transparenz ist uns wichtig. Deshalb möchten wir Sie an dieser Stelle über den Ablauf des Bewerbungsverfahrens informieren.

Wir lesen jede Bewerbung sorgfältig durch und prüfen, ob die Bewerberin bzw. der Bewerber (w/m/d) mit seinen Fähigkeiten den Anforderungen der ausgeschriebenen Stelle entspricht.

Da wir sehr viele Bewerbungen erhalten, kann die Auswahl der richtigen Bewerberin bzw. des richtigen Bewerbers (w/m/d) einige Zeit in Anspruch nehmen. Bitte richten Sie sich darauf ein.

## **Ihre Bewerbungsunterlagen**

Ihre Bewerbungsunterlagen und die darin enthaltenen personenbezogenen Daten verwenden wir ausschließlich zur Entscheidung über die Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses.

Jede Bewerbung wird elektronisch abgespeichert. Bewerbungen in Papierform werden von uns eingescannt und nicht an den Absender zurückgeschickt.

## **Einsicht in die Bewerbungsunterlagen**

Zugriff auf Ihre elektronisch gespeicherten Bewerbungsunterlagen haben grundsätzlich nur die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Sachgebietes „Betrieblichen Grundlagen“ der Zentralen Dienste der Stadt Bochum. Um beurteilen zu können, ob Sie fachlich für eine Stelle geeignet sind, gewähren wir zusätzlich auch dem oder der jeweiligen Fachvorgesetzten Einsicht in Ihre Unterlagen. Gesetzlich sind wir außerdem verpflichtet, bestimmte Interessenvertretungen über die eingegangenen Bewerbungen zu informieren und diese bei Bedarf vorzulegen. Dies sind der Personalrat, die Schwerbehindertenvertretung und das Referat für Gleichstellung, Familie und Inklusion.

Wir geben Ihre personenbezogenen Daten nicht an Stellen außerhalb der Stadt Bochum weiter. Die Daten werden auf Servern innerhalb des Hauses gespeichert.

## **Kontaktaufnahme**

Wenn wir Fragen haben, melden wir uns normalerweise per E-Mail bei Ihnen – es sei denn, Sie möchten nicht per E-Mail kontaktiert werden. Bitte stellen Sie sicher, dass unsere E-Mails nicht im „Spam“-Ordner Ihres Mail-Programms landen.

Falls Sie Fragen an uns haben, würden wir uns über eine Mail an [AmtZD-Bewerbung@bochum.de](mailto:AmtZD-Bewerbung@bochum.de) oder einen Anruf (Telefonnummer siehe E-Mail) freuen. Bitte haben Sie jedoch Verständnis dafür, dass wir am Telefon nur allgemeine Auskünfte geben können. Aus Datenschutzgründen sind wir daran gehindert, Telefonanrufern Informationen zu konkreten Bewerbungen zu geben. Dies hat damit zu tun, dass wir die Identität des Anrufers nicht überprüfen können.

## **Vorstellungsgespräche**

Bewerberinnen bzw. Bewerber (w/m/d), die aufgrund ihrer Bewerbungsunterlagen in die engere Wahl kommen, möchten wir in einem Vorstellungsgespräch näher kennenlernen. Die Einladung und den Gesprächstermin bekommen Sie normalerweise per E-Mail. Bitte bestätigen Sie uns den Termin, damit wir wissen, ob wir mit Ihnen rechnen können.

Für Vorstellungsgespräche ist bei den Zentralen Diensten der Stadt Bochum ein Auswahlgremium zuständig, das aus einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter des Sachgebietes „Betrieblichen Grundlagen“, einem oder mehreren Fachvorgesetzten und einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter mindestens einer der o.g. Interessenvertretungen besteht. Das bedeutet, dass Sie im Gespräch einer

Gruppe mehreren Menschen gegenüberzutreten. Bitte lassen Sie sich dadurch nicht irritieren. Es ist uns bewusst, dass diese Gesprächssituation für Sie mit zusätzlichem Stress verbunden sein kann. Wir sind aber gesetzlich verpflichtet, eine transparente und möglichst objektive Entscheidung durch ein Gremium zu treffen.

## **Abschluss**

Wenn wir uns für eine Bewerberin bzw. einen Bewerber (w/m/d) entschieden haben, informieren wir alle anderen Interessenten über den Abschluss des Bewerbungsverfahrens. Drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen und alle personenbezogenen Daten der ehemaligen Bewerberinnen und Bewerber (w/m/d) gelöscht.

## **Weitere Hinweise zum Datenschutz**

Rechtsgrundlage für die Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten sind die Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und § 18 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW).

Sofern Sie uns Informationen übermitteln, die für die Personalauswahl irrelevant sind (z.B. Bewerbung mit Foto und Hinweis auf Religionszugehörigkeit), speichern wir diese Informationen auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a, b, e und Art. 9 Abs. 2 Buchstabe a DS-GVO (freiwillige Einwilligung). Wir verarbeiten diese Daten jedoch nicht weiter und legen sie unserer Personalentscheidung nicht zugrunde.

Verantwortliche Stelle ist die

Stadt Bochum  
Der Oberbürgermeister

Unsere Datenschutzbeauftragte erreichen Sie unter

Stadt Bochum  
Frau Grahner  
Telefon 0234/910-2052  
[datenschutz@bochum.de](mailto:datenschutz@bochum.de)

Sie haben jederzeit ein Recht auf Auskunft über die personenbezogenen Daten, die Sie betreffen und die wir verarbeiten. Darüber hinaus haben Sie auch das Recht auf Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind.

Sollten Sie der Ansicht sein bei der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in Ihren Rechten verletzt worden zu sein, können Sie sich auch an die für die Stadt Bochum zuständige Datenschutzbehörde wenden. Die für uns zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen  
Kavalleriestraße 2 – 4  
40213 Düsseldorf



# STADT BOCHUM

<b>Information</b> nach Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) bei Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person	
<b>Verantwortlicher</b> (Fachbereich/Bereich/Abteilung, Telefon, Email)	Stadt Bochum Der Oberbürgermeister
<b>Datenschutzbeauftragte/r</b> (Anrede, Name, Telefon, Email; Postanschrift bei externer/-m DSB)	Frau Grahner, Telefon 0234/910-2052, E-Mail <a href="mailto:datenschutz@bochum.de">datenschutz@bochum.de</a>
<b>Zweck/e der Datenverarbeitung</b> (Nennung der Hauptaufgaben; z.B. Erteilung und Entzug von Fahrerlaubnissen)	Die personenbezogenen Daten werden zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens verwendet.
<b>Wesentliche Rechtsgrundlage/n</b> (sowohl materiell-rechtlich wie auch verfahrens- und datenschutzrechtlich)	Die Rechtsgrundlage für die Erhebung der Daten ergibt sich aus Art. 6 Abs. 1 lit. a), b) und e) DSGVO in Verbindung mit § 18 DSG NRW n.F.
<b>Empfänger und Kategorien von Empfängern der Daten</b> (im Regelfall)	Empfänger der erhobenen personenbezogenen Da- ten (ganz oder auszugsweise) ist ausschließlich die Stadt Bochum.  Ein Transfer der erhobenen Daten in ein Drittland fin- det <u>nicht</u> statt.
<b>Dauer der Speicherung und Aufbewahrungsfristen</b> (aus rechtlichen Bestimmungen wie z.B. Kassen-, Handels-, Steuerrecht oder KGSt-Empfehlungen)	Die erhobenen personenbezogenen Daten werden für die Dauer des bestehenden Bewerbungsverfah- rens erhoben. Die Löschung der Daten erfolgt nach Ablauf der gesetzlichen, steuerrechtlichen oder ver- traglichen Aufbewahrungsfrist. Sofern Daten hiervon nicht betroffen sind, werden sie gelöscht, wenn der vereinbarte Verwendungszweck entfällt.
<b>Rechte der betroffenen Person</b> (allgemeine Aufzählung, Voraussetzungen)	Betroffene Personen haben folgende Rechte, wenn die gesetzlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind: <ul style="list-style-type: none"><li>• Recht auf Auskunft über die verarbeiteten perso- nenbezogenen Daten</li><li>• Recht auf Akteneinsicht nach den verfahrens- rechtlichen Bestimmungen</li><li>• Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten</li><li>• Recht auf Löschung oder Einschränkung der Da- tenverarbeitung</li><li>• Recht auf Widerspruch gegen die Datenverarbei- tung wegen besonderer Umstände</li></ul>



# STADT BOCHUM

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recht auf Beschwerde an die Aufsichtsbehörde bei Datenschutzverstößen</li></ul>
<b>Zuständige Aufsichtsbehörde</b> (Bezeichnung, Postanschrift, Telefon, Email, Homepage)	Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen Kavalleriestraße 2 - 4 40213 Düsseldorf Tel.: 0211/38424-0 Fax: 0211/38424-10 E-Mail: <a href="mailto:poststelle@ldi.nrw.de">poststelle@ldi.nrw.de</a>