

25. August 2026

Leistungsbeschreibung Beschaffung eines Bewerbungsmanagementsystems

Leistungsgegenstand

Gegenstand der Beschaffung ist die Bereitstellung, Implementierung sowie der Betrieb eines Bewerbungsmanagementsystems für die Berliner Hochschule für Technik (BHT).

Das System soll sämtliche Bewerbungs- und Auswahlverfahren der Hochschule digital unterstützen und den gesamten Bewerbungsmanagementprozess von der Erstellung und Veröffentlichung der Stellenausschreibung über das Multiposting bis hin zur Durchführung, Koordinierung und Dokumentation der Auswahlverfahren vollständig abbilden. Ein besonderer Schwerpunkt liegt dabei auf der digitalen Unterstützung komplexer hochschulspezifischer Berufungsverfahren einschließlich der Einbindung von Berufungskommissionen, externen Gutachterinnen und Gutachtern sowie der strukturierten Dokumentation sämtlicher Verfahrensschritte. Darüber hinaus unterstützt das System Auswahlverfahren für wissenschaftliches und nichtwissenschaftliches Personal.

Für die Lizenzgebühren steht ein Budget von maximal 40.000 € brutto pro Vertragsjahr zur Verfügung. Angebote, die diese Budgetobergrenze überschreiten, können vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden.



Leistungsumfang

Der Auftrag umfasst insbesondere:

- Bereitstellung eines Bewerbungsmanagementsystems, bspw. als Cloud-Lösung
- Einrichtung und Konfiguration des Systems
- Bereitstellung von drei Administrationszugängen
- Bereitstellung rollenbasierter Zugriffsrechte für Antragsstellende, Gremienmitglieder sowie weitere am Verfahren beteiligte Personen
- Implementierung der Bewerbungsprozesse für
 - o Berufungsverfahren,
 - o wissenschaftliche Auswahlverfahren sowie
 - o nichtwissenschaftliche Auswahlverfahren
- Durchführung der Ersteinrichtung einschließlich Systemkonfiguration
- Durchführung von Anwenderschulungen
- Bereitstellung von Wartung, technischem Support sowie regelmäßigen Sicherheits- und Funktionsupdates

Funktionale Anforderungen

Das Bewerbungsmanagementsystem muss insbesondere folgende Funktionen bereitstellen:

- digitale Stellenausschreibungen einschließlich Multiposting
- Online-Bewerbungsportal mit barrierefreien Bewerbungsformularen
- digitale Verwaltung sämtlicher Bewerbungsunterlagen
- vollständige Abbildung des gesamten Bewerbungsprozesses
- automatisierte Eingangsbestätigungen, Erinnerungen und Serienkommunikation
- Terminplanung für Auswahlgespräche
- Dokumentation aller Verfahrensschritte
- Dokumentenmanagement einschließlich Vorlagenverwaltung
- Kommunikationshistorie
- Rollen- und Rechtemanagement
- Dashboard- und Reportingfunktionen
- Exportfunktionen (Excel, CSV, PDF)
- Such- und Filterfunktionen
- Benachrichtigungs- und Workflowfunktionen

Für Berufungsverfahren sind zusätzlich folgende Funktionen bereitzustellen:

- Zugriffsmöglichkeiten für externe Berufungskommissionsmitglieder
- Zugriffsmöglichkeiten für externe Gutachterinnen und Gutachter
- Dokumentenablage für interne Verfahrensunterlagen
- Berufungsmonitor zur Darstellung der Verfahrensstände

- Zusammenführung mehrerer Bewerbungsunterlagen zu einer Gesamtbewerbung

Technische Anforderungen

Das System muss

- mindestens webbasiert als Cloud-Lösung betrieben werden,
- hochverfügbar und skalierbar sein,
- standardisierte Schnittstellen (API) bereitstellen,
- Schnittstellen zur Bundesagentur für Arbeit unterstützen,
- eine E-Mail-Integration (z. B. Outlook/Exchange) ermöglichen,
- Import- und Exportfunktionen (bspw. CSV, XML, JSON) bereitstellen,
- Single Sign-on (SSO) unterstützen,
- mehrsprachig (mindestens Deutsch und Englisch) nutzbar sein,
- Backup- und Recovery-Funktionen bereitstellen.

Datenschutz und Informationssicherheit

Das Bewerbungsmanagementsystem muss die Anforderungen der DSGVO, des BDSG sowie des AGG erfüllen. Der Nachweis ist dem Angebot beizufügen.

Insbesondere sind folgende Anforderungen umzusetzen:

- Speicherung sämtlicher Daten innerhalb der EU bzw. Deutschlands
- verschlüsselte Datenübertragung (TLS/SSL)
- verschlüsselte Speicherung personenbezogener Daten
- automatisierte Löschfristen
- Rollen- und Berechtigungskonzept
- Protokollierung sämtlicher Zugriffe
- Sicherheitsupdates
- Malware-Prüfung hochgeladener Dokumente
- Hosting in zertifizierten Rechenzentren (z. B. ISO 27001)

Barrierefreiheit

Das System muss barrierefrei gestaltet sein und die Anforderungen der WCAG 2.2 erfüllen.

Insbesondere sind sicherzustellen:

- barrierefreie Onlineformulare,
- Kompatibilität mit Screenreadern,
- Unterstützung assistiver Technologien,
- uneingeschränkte Nutzbarkeit für Menschen mit Behinderungen.

Organisatorische Leistungen

Der Auftragnehmer stellt

- Schulungen für Administratorinnen und Administratoren,
- Anwenderdokumentationen (technische und fachliche Dokumentation in deutscher Sprache),
- regelmäßige Software-, Sicherheits- und Funktionsupdates,
- Supportleistungen einschließlich definierter Service- und Reaktionszeiten (Service Level Agreement – SLA),
- Unterstützung bei der Einführung des Systems einschließlich Change-Management-Maßnahmen,
- Unterstützung bei der Migration vorhandener Daten, soweit erforderlich,
- die Durchführung einer Testphase vor Produktivsetzung einschließlich gemeinsamer Funktionsprüfung und Freigabe sowie
- die kontinuierliche Weiterentwicklung des Bewerbungsmanagementsystems

bereit.

Anforderungen an das Bewerbungsmanagementsystem (Muss-Kriterien)

1. Technische Anforderungen

- Systemarchitektur und Bereitstellung
 - o Wahl zwischen Cloud-Lösung (SaaS) oder On-Premise (abhängig von IT-Strategie des Anbieters).
 - o Hohe Verfügbarkeit des Systems
 - o Skalierbarkeit bei steigender Nutzer- und Bewerbungsanzahl
- Schnittstellen und Integration
 - o Standardisierte API-Schnittstellen für Anbindung an Drittsysteme.
 - o Import/Export von Daten im Standardformat (bspw. CSV, XML, JSON)
 - o E-Mail-Integration (Outlook, Exchange)
- Benutzerfreundlichkeit und Oberflächengestaltung
 - o Intuitive Bedienung
 - o Mehrsprachige Benutzeroberfläche (mindestens Deutsch/Englisch)
- Performanz und Stabilität
 - o Schnelle Ladezeiten, auch bei hoher Datenlast
 - o Backup- und Recovery-Konzepte zur Sicherstellung der Datenintegrität
- Sicherheit und Zugriffskontrolle (ergänzend zu Datenschutz)
 - o Single Sign-On (SSO) via Active Directory, OpenID Connect oder SAML.
 - o Protokollierung und Monitoring sämtlicher Aktivitäten im System
- Reporting- und Analysefunktionen
 - o Standard-Reports (z. B. Bewerbungszahlen, individuell konfigurierbare Auswertungen)
 - o Exportmöglichkeiten nach Excel/CSV
- Benachrichtigungen und Workflows
 - o Automatisierte Erinnerungen und Benachrichtigungen (z. B. Fristen, neue Bewerbungen)

- Barrierefreiheit und Usability
 - o Allgemeine Gewährleistung von Barrierefreiheit
 - Kompatibilität mit gängigen Screenreadern und Eingabehilfen
 - WCAG-2.2-Konformität (Web Content Accessibility Guidelines)
 - Barrierefreies Onlineformular
- Wartung und Support
 - o Regelmäßige Updates durch den Anbieter (Sicherheits- und Funktionsupdates)
 - o Supportverfügbarkeit (z. B. Servicezeiten, Reaktionszeiten, SLAs)
 - o Dokumentation und Handbücher für Anwender:innen

2. Rechtliche Anforderungen

- Datenschutz und Datensicherheit
 - o Datenspeicherung und -löschung
 - Automatisierte Löschrufen nach DSGVO (z. B. 6 Monate nach Abschluss des Bewerbungsprozesses)
 - Option für Bewerbende, die Zustimmung zur längeren Speicherung (Talentpool) aktiv zu erteilen oder zu widerrufen
 - o Rechtemanagement und Zugriffssicherheit
 - Rechte- und Rollenvergabe
 - o Verschlüsselung
 - Ende-zu-Ende-Verschlüsselung der Datenübertragung (TLS/SSL).
 - Verschlüsselte Speicherung sensibler Daten und Dokumente (z. B. Bewerbungsunterlagen, Zeugnisse)
 - o Hosting und Serverstandort
 - Speicherung der Daten ausschließlich in der EU / Deutschland
 - Nachweis über zertifizierte Rechenzentren (z. B. ISO 27001)
 - o Datenschutz-Funktionen für Bewerbende
 - Transparente Datenschutzerklärung direkt im Online-Formular
 - Möglichkeit, die Einwilligung zur Datenverarbeitung aktiv zu erteilen
 - Selbstständige Datenlöschung oder Anforderung der Löschung durch Bewerbende
 - o IT-Sicherheitsmaßnahmen
 - Regelmäßige Penetrationstests und Sicherheitsupdates durch den Anbieter
 - Schutzmechanismen gegen Brute-Force-Angriffe und Spam-Bewerbungen (z. B. Captcha)
 - Prüfung aller hochgeladenen Dokumente auf mögliche Schadsoftware
 - o Compliance und Nachvollziehbarkeit
 - Konformität mit DSGVO, BDSG und AGG
 - Dokumentation und Nachvollziehbarkeit aller datenschutzrelevanten Prozesse

3. Prozessabbildung und Workflow-Management

- Abbildung sämtlicher Prozessschritte im Bewerbungsprozess über das System (von Stellenausschreibung bis Einstellung)
- Koordinierung des Auswahlverfahrens (z.B. Sichtung, Sortierung und Bewertung von Unterlagen)
- Interview- und Terminplanung für Bewerbungsgespräche

- Automatisierung von Standardaufgaben: Eingangsbestätigungen, Erinnerungen, Serienbriefe (z. B. Massen-Absagen)
- Berufungsverfahren:
 - o Einbindung und Zugriff für hochschulexterne Kommissionsmitglieder
 - o Einbindung und Zugriff auf ausgewählte Unterlagen für externe Gutachter*innen
 - o Erstellung von Berufsberichten
 - o Dokumentenablage für BK-interne Unterlagen wie Protokolle zu Probelehrveranstaltungen etc.
 - o Berufsmonitor: automatisierte Spiegelung nach Außen mit den aktuellen Verfahrensständen der laufenden Verfahren
 - o Zusammenfassung einzelner Bewerbungsunterlagen von einer Person in eine Gesamtbewerbung
 - o Gremienbeteiligung

4. Rollen- und Rechtemanagement

- Detailliertes Rechte- und Rollenmanagement
 - o (temporärer) Zugriff für beteiligte Personengruppen
 - o Differenzierte Zugriffsrechte, z. B. für Personalrat, Frauenbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung
 - o Abbildung auf Gruppen und Claims des jeweiligen SSO-Mechanismus

5. Stellenausschreibung und Multiposting

- Zentrale Erstellung von Stellenausschreibungen
- Integration hochschuleigener Vorgaben
- Eigene Schriftart
- Multiposting über das System
 - o Externe Veröffentlichungen auf mehreren Plattformen (z. B. Arbeitsagentur)
 - o Automatische Verknüpfung von Postings mit der Internetseite der BHT

6. Bewerbungsprozess & Candidate Experience

- Digitale Bewerbungsformulare: Einfaches, nutzerfreundliches Ausfüllen – auch mobil
- Self-Service für Bewerbende: Zugriff auf Bewerbungsprofil, Möglichkeit zur Aktualisierung von Daten und Nachreichung von Unterlagen
- Transparenter Bewerbungsstatus: Bewerbende können den Stand ihrer Bewerbung nachvollziehen
- Barrierefreiheit: Onlineformular kompatibel mit Screenreader, Braille-Zeilen und WCAG-Standards

7. Dokumenten- und Kommunikationsmanagement

- Dokumentenmanagement
 - o Anlegen eigener Brief- und E-Mail-Vorlagen (z. B. Einladungsschreiben, Nachforderung fehlender Unterlagen)
- Kommunikationshistorie
 - o Nachvollziehbare Kommunikation mit Bewerbenden im System (je nach Rollenrecht/Berechtigungsprofil)
- Frei definierbare Ebenen
 - o Notizen, Bewertungen zu einzelnen Bewerbenden
 - o Dokumentenverwaltung: Hochladen, Speichern und Bearbeiten von Bewerbungsunterlagen

8. Analyse und Dashboards

- Übersichtliche Dashboards: Bewerbungszahlen, Prozessstatus, offene Vakanzen
- Filter- und Suchfunktionen: Schnelles Auffinden von Bewerbungen anhand bestimmter Kriterien
- Einfache Exportmöglichkeiten (z. B. Excel, PDF)

9. Organisatorische Rahmenbedingungen

- Einführungsschulungen für die sichere Anwendung des Bewerbungsmanagementsystem, insbesondere für Schulungen für Administratorinnen und Administratoren
- Anwenderdokumentation (technische und fachliche Dokumentation in deutscher Sprache)
- Begleitung in der Testphase sowie Inbetriebnahme der Software
- Durchführung nach Schulungen bei Bedarf und Change-Management-Maßnahmen

10. Langfristige Maßnahmen

Der Auftragnehmer stellt die kontinuierliche Weiterentwicklung der Software sicher. Neue Funktionen und Anpassungen werden im Rahmen gemeinsamer Zusammenarbeit zwischen dem Anbieter und der Berliner Hochschule für Technik sowie anderen Nutzenden der Bewerbungssoftware ermöglicht. Die Zusammenarbeit zwischen der BHT und dem Anbieter besteht u.a. aus persönlichen Kick-Off-Meetings, welche am Standort Berlin der BHT stattfinden.

- Skalierbarkeit für wachsende Bewerbungszahlen oder weitere Standorte der Berliner Hochschule für Technik
- Regelmäßige Evaluierung der Software nach der Einführung
- Bereitschaft hochschulspezifische Anforderungen umzusetzen, insbesondere
 - o Weiterentwicklung des Prozesses Berufungsverfahren
 - o Weiterentwicklung des Prozesses wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Auswahlverfahren
 - o Gremienbeteiligung
- Barrierefreiheit ist Bestandteil der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Software (z.B. Unterstützung von Braille-Zeilen, Nutzbarkeit durch Menschen mit Sehbehinderung/-einschränkung)
- Datenschutz ist Bestandteil der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Software

Optionale Leistungen

Optional sollen folgende Funktionen angeboten werden:

- Bewerbendenabgleich mit EU-Sanktionslisten
- Konfigurierbare Workflows für verschiedene Stellenausschreibungen

- Dokumentenablage auf Ausschreibungsebene für nicht personenbezogene Dokumente wie Sitzungsprotokolle, Bewertungsmatrix etc.

Die Erfüllung der Spezifikationen ist durch eine ausführliche Dokumentation nachzuweisen. Die BHT behält sich vor, vor Zuschlagserteilung einen ausführlichen Test der Software durchzuführen. Die Zuschlagserteilung erfolgt unter Vorbehalt der Zustimmung des Personalrats.