



**Universität
Zürich** ^{UZH}

Leitfaden Stellenausschreibungen

**Empfehlungen für einen
geschlechtergerechten Sprachgebrauch**



Inhaltsverzeichnis

Hinweise zur Verwendung des Leitfadens	3
1. Die Funktionsnennung	4
1.1. Empfohlene Formen für die Funktionsnennung	4
1.2. Für die Funktionsnennung nicht geeignete Formen	5
2. Der Begleittext	6
2.1. Auf Personenbezeichnungen achten	6
2.2. Vorsicht bei zusammengesetzten Wörtern	6
2.3. Keine «faulen Kompromisse» bei den Kurzformen	6
2.4. Direkte Anrede oder Aufzählung	7
2.5. Geschlechtsneutrale Ausdrücke verwenden	7
3. Geschlechterstereotype	8
4. Weitere Gleichstellungsaspekte bei Ausschreibungen	9
5. Beispiele für Stellenanzeigen mit guten Lösungen	10
Wissenschaftliche Literatur und andere Leitfäden	12
Kontakt	13

Hinweise zur Verwendung des Leitfadens

Der vorliegende Leitfaden unterstützt Personalverantwortliche und Führungskräfte dabei, Stellenausschreibungen an der Universität Zürich (UZH) geschlechtergerecht zu formulieren. Er basiert auf «Geschlechtergerecht in Text und Bild», dem Sprachleitfaden der UZH, und konkretisiert dessen Anregungen und Vorgaben im Hinblick auf das Spezialgebiet «Stellenausschreibungen».

Geschlechtergerecht zu formulieren bedeutet, Menschen unabhängig von ihrem Geschlecht sprachlich angemessen zu behandeln. Die Universität Zürich hat sich in ihrem Verhaltenskodex Gender Policy dazu verpflichtet, eine nichtdiskriminierende Sprache zu fördern.

3

Ob Frauen und Männer in Stellenanzeigen symmetrisch angesprochen werden, wirkt sich auf die Bewerbungsabsicht von Bewerberinnen und Bewerbern aus. Es steigert die Bewerbungsabsicht von Frauen, wenn sie im Inserat explizit genannt werden. Weitere geschlechtergerechte Formen wie etwa das Gender-Sternchen (Bsp.: Forscher*innen) ermöglichen es zudem, Personen sprachlich einzuschliessen, die sich nicht als «Frau» oder als «Mann» identifizieren können oder wollen.

Eine Organisation, die in ihrer Stellenbezeichnung Frauen und Männer benennt (Projektleiterin/Projektleiter) wird von Frauen und Männern als attraktiver wahrgenommen.¹ Geschlechtergerechte Sprache und die Beachtung von Gleichstellungsaspekten sind ein Mittel, um kompetitive Bewerbungen auf eine ausgeschriebene Stelle nicht zu verpassen und somit die Qualität der Stellenbesetzung zu erhöhen.

¹ Vgl. T. Hentschel & L. K. Horvath (2015): Passende Talente ansprechen – Rekrutierung und Gestaltung von Stellenausschreibungen. In: Peus C Horvath, Braun, S., Hentschel, T., Frey, D. (Hrsg.), Personalauswahl in der Wissenschaft. Evidenzbasierte Methoden und Impulse für die Praxis, S. 77

1. Die Funktionsnennung

1.1. Empfohlene Formen für die Funktionsnennung

Die Minimalanforderung an die Funktionsnennung ist, dass leicht erkennbar sein muss, dass das Inserat sich sowohl an Frauen, als auch an Männer richtet (→ 1.1.1. Formen, die Frauen und Männer ansprechen).

Wenn Sie Personen einschliessen möchten, die sich nicht als «Frau» oder als «Mann» identifizieren können oder wollen, stehen Formen zur Verfügung, welche die Vielfalt von Geschlechtsidentitäten einschliessen (→ 1.1.2. Formen, welche die Vielfalt von Geschlechtsidentitäten ansprechen).

4

1.1.1. Formen, die Frauen und Männer ansprechen

Wir empfehlen, beide Formen vollständig auszuschreiben, also die Paarform. Als zweite Wahl kann die Kurzform verwendet werden.

Frauen und Männer

Paarform Die männliche und die weibliche Form werden ausgeschrieben. Die weibliche Form wird zuerst genannt.	Biologin/Biologe wissenschaftliche Redaktorin/ wissenschaftlicher Redaktor
Kurzform² Abgekürzte Form mit der weiblichen Endung hinter einem Schrägstrich oder einem anderem Zeichen.	Assistent/in Leiter/in der Bibliothek

Bilden Sie auch bei englischen Berufsbezeichnungen eine weibliche Form auf -in, sofern das Ergebnis eine geläufige Bezeichnung ergibt.

Managerin/Manager

Allrounderin/Allrounder

Bei englischen Berufsbezeichnungen, aus denen keine feminine Form auf -in gebildet werden kann, ist ein Hinweis auf Frauen und Männer in Klammern möglich:

Linux Engineer (w/m)

² Überprüfen Sie durch die Bildung der Vollformen, ob eine korrekte Kurzform gebildet werden kann. Es gibt Wörter, für die keine korrekte Kurzform gebildet werden kann. Die Weglassprobe dient der Überprüfung, ob eine korrekte Kurzform möglich ist. Beim Lesen wird die Kurzform aufgelöst. Dabei müssen folgende zwei korrekten Vollformen entstehen:

1. Eine korrekte weibliche Form nach dem Weglassen des Schrägstrichs im Wort.
2. Eine korrekte männliche Form nach dem Weglassen der Endung /in.

Weitere Erläuterungen und Beispiele finden Sie auf Seite 13.

1.1.2. Formen, welche die Vielfalt von Geschlechtsidentitäten ansprechen

Wenn Sie Personen einschliessen möchten, die sich nicht als «Frau» oder als «Mann» identifizieren können oder wollen, haben sie zwei Möglichkeiten:

- Gender-Sternchen
- Funktion ohne Personenbezeichnung

Diese beiden Formen schliessen alle Geschlechtsidentitäten ein und können deshalb auch anstelle der oben genannten Paarform/Kurzform verwendet werden.

5

Es gilt, sich von Fall zu Fall zu überlegen, wer mit einem Text erreicht werden soll und dann die entsprechenden Formen zu wählen.

Vielfalt von Geschlechtsidentitäten

Gender-Sternchen Diese Form schliesst alle Geschlechter ein.	Projektmitarbeiter*in
Funktion ohne Personenbezeichnung Diese Form abstrahiert vom Geschlecht und schliesst niemanden aus.	Oberassistentz Leitung Personal

1.2. Für die Funktionsnennung nicht geeignete Formen

✘ Nicht geeignet

Kurzform mit weiblicher Endung in Klammern Die weibliche Form erscheint zweitrangig, da Klammern meist für weniger Wichtiges oder Optionales stehen.	Laborant(in)
Männliche Form mit Hinweis auf die Geschlechter in Klammern Nur die männliche Form wird ausgeschrieben, daher wird die weibliche nicht mitgedacht. (Ausnahme: Englische Berufsbezeichnungen, aus denen keine feminine Form gebildet werden kann (siehe 1.1.1.))	Servicetechniker (w/m)
Kurzformen mit mehr als einem Schrägstrich Die Schrägstriche stören den Lesefluss. Diese Formen sind schlecht lesbar.	Stellvertretende/r Direktor/in

2. Der Begleittext

Der Begleittext soll ebenfalls durchgängig geschlechtergerecht formuliert sein. Hier können Sie Paarformen, Kurzformen und neutrale Formulierungen nebeneinander verwenden.

2.1. Auf Personenbezeichnungen achten

Überprüfen Sie alle Personenbezeichnungen im gesamten Ausschreibungstext. Beziehen Sie alle Abschnitte von der Abteilungsbeschreibung bis zu den Anforderungen mit ein.

✘ Nicht geeignet	→ Empfohlen
Unsere Mitarbeiter analysieren pro Jahr rund 30'000 Laborproben des Tierspitals Zürich.	Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter [unsere Mitarbeitenden] analysieren pro Jahr 30'000 Laborproben des Tierspitals Zürich.
Sie fühlen sich Wohl in der Rolle des Dienstleisters.	Sie sind gern im Dienstleistungsbereich tätig.
Anforderungen: EFZ-Abschluss als Sanitär, Heizungsfachmann oder Elektriker.	Anforderungen: EFZ Abschluss als Sanitärinstallateur/in, Heizunginstallateur/in oder Elektroinstallateur/in.

6

2.2. Vorsicht bei zusammengesetzten Wörtern

Durch Umformulierung können Sie ungeeignete Adjektive ersetzen oder ein Nomen in ein Adjektiv umwandeln.

✘ Nicht geeignet	→ Empfohlen
Sie sind für die benutzerfreundliche Gestaltung und fachmännische Ausführung verantwortlich.	Sie sind für die benutzungsfreundliche Gestaltung und fachkundige Ausführung verantwortlich.
Ausbildung zum Facharzt	Fachärztliche Ausbildung
Notarzdienst	Notärztlicher Dienst

2.3. Keine «faulen Kompromisse» bei den Kurzformen

Prüfen Sie bei Kurzformen die Grammatik.

✘ Nicht geeignet	→ Empfohlen
Die Redaktion des Newsletters gehört ebenfalls zu den Aufgaben des/der Projektleiters/in.	Die Redaktion des Newsletters gehört ebenfalls zu den Aufgaben der Projektleiterin/des Projektleiters (oder: der Projektleitung).

2.4. Direkte Anrede oder Aufzählung

Bei der Beschreibung des Aufgabenbereichs bietet sich neben einer Aufzählung mit Stichworten die direkte Anrede an. Eine Beschreibung in der dritten Person ist weniger geeignet.

✘ Nicht geeignet	→ Empfohlen
Der/die Bewerber/in sollte Erfahrung haben im Umgang mit Versuchstieren. Er/sie sollte gern mit Tieren arbeiten, aber auch die nötige professionelle Distanz mitbringen.	Sie haben Erfahrung im Umgang mit Versuchstieren. Sie arbeiten gern mit Tieren, bringen aber auch die nötige professionelle Distanz mit.

7

2.5. Geschlechtsneutrale Ausdrücke verwenden

Geschlechtsneutrale Begriffe - wie Team, Kundschaft, Leitung - beziehen sich von vornherein nicht auf ein bestimmtes Geschlecht. Sie umschreiben häufig eine Funktion oder einen Sammelbegriff. Neutrale Formen können auch als Ersatz für Paar- oder Kurzformen dienen, damit sich diese nicht zu sehr häufen.

✘ Nicht geeignet	→ Empfohlen
Sie unterstützen die Übungsleiter bei der Vorbereitung von Klausuren.	Sie unterstützen die Übungsleitung bei der Vorbereitung von Klausuren.
Sie pflegen die Kontakte zu den bestehenden Kunden und betreuen die Lagermitarbeiterinnen und Lagermitarbeiter.	Sie pflegen die Kontakte zur bestehenden Kundschaft und betreuen das für das Lager verantwortliche Team.

Auch von Partizipien abgeleitete Wörter sind geschlechtsneutral, sofern sie in der Mehrzahl verwendet werden: die Forschenden, die Mitarbeitenden, die Angestellten.

Weitere Beispiele (→ Empfohlen)

die Mitarbeitenden, Studierenden, Dozierenden, Forschenden, Mitwirkenden, Vorsitzenden (abgeleitet vom Partizip I, z.B.: studierend)
die Angestellten, Vorgesetzten, Beauftragten (abgeleitet vom Partizip II, z.B.: angestellt)
die Verantwortlichen (abgeleitet vom Adjektiv: verantwortlich)

✘ Nicht geeignet	→ Empfohlen
Sie erfreuen sich an einer engen Zusammenarbeit mit unseren Studenten.	Sie erfreuen sich an einer engen Zusammenarbeit mit unseren Studierenden.
Zum Team gehören neben der Lehrstuhlinhaberin zwei Assistent/innen.	Zum Team gehören neben der Lehrstuhlinhaberin zwei Assistentierende.

3. Geschlechterstereotype

³ Vgl. Heilmann, M. E. (1983): Sex Bias in work Settings: The lack of fit Model. In: Research in Organisational Behavior, 5, 269–298.

⁴ Vgl. Eckes, T. (1997): Geschlechterstereotype: Von Rollen, Identitäten und Vorurteilen. Centus Verlag, Pfaffenweiler.

⁵ ebd.

⁶ Jablonski, H. W., Hentschel, T., Neuhaus, E. T.: Wieder nicht alle erreicht? Diversity Wording für eine effiziente Ansprache vielfältiger Zielgruppen. Workshop-Beitrag an der Diversity Konferenz, 5. und 6.11.2015, Berlin.

Geschlechterstereotype sind verallgemeinernde Annahmen über Frauen und Männer.³ Oft wird angenommen, dass Frauen im Vergleich zu Männern eher beziehungs- und gemeinschaftsorientiert sind, während Männern eher Eigenschaften wie Aufgaben-, Führungs- und Leistungsorientierung zugeschrieben werden.⁴ In der Sozialpsychologie werden diese zwei Merkmalsbündel unter den Stichworten kommunal (Fokus auf Gemeinschaftsorientierung) und agentisch (Fokus auf Selbstbehauptung) zusammengefasst.⁵ Ursprünglich bezeichnen diese Begriffe Pole der Persönlichkeit einer einzigen Person.

Frauen und Männer haben auch stereotype Vorstellungen über sich selbst: Männer bewerten sich selbst als agentischer (als energischer, selbstsicherer, entscheidungsfreudiger, dominanter, durchsetzungsfähiger, bestimmender) und Frauen bewerten sich selbst als kommunaler (als kommunikativer, emotionaler, verständnisvoller, verantwortungsbewusster, freundlicher) im Vergleich zum anderen Geschlecht.⁶

Geschlechterstereotype und Stellenausschreibungen

Insbesondere Stellenanzeigen für Führungspositionen enthalten viele agentische Begriffe. Frauen bewerben sich aber eher für Karrieremöglichkeiten, wenn diese viele kommunale Begriffe wie kommunikationsfreudig, teamorientiert, verantwortungsbewusst enthalten. Untersuchungen zu dieser Frage kommen zum Schluss: Frauen fühlen sich eher angesprochen von Stellen, die mit solchen Wörtern ausgeschrieben werden, auch wenn sie sich die Führungsrolle und die Aufgaben unabhängig davon zutrauen. Bei Männern bewirkt die Verwendung von kommunalen Begriffen dagegen keinen Unterschied in der Einschätzung ihrer Passung.

Lösungsansätze

Überprüfen Sie Ihren Ausschreibungstext: Ist das Verhältnis von kommunalen und agentischen Begriffen ausgewogen? Wen möchten Sie mit Ihrer Anzeige erreichen? Können agentische Begriffe durch neutralere Alternativen ergänzt werden?

Weiblich konnotierte Eigenschaften (kommunale Eigenschaften)	Männlich konnotierte Eigenschaften (agentische Eigenschaften)
kommunikativ, kooperationsfähig, teambildend, diplomatisch, motivierend	durchsetzungsfähig, kompetitiv, führungskompetent, entscheidungsfreudig

4. Weitere Gleichstellungsaspekte bei Ausschreibungen

Neben der sprachlichen Gestaltung spielen für die Gleichbehandlung in Stellenanzeigen eine Reihe anderer Faktoren eine wichtige Rolle. Anbei sind einige Beispiele mit Zitaten aus Stellenausschreibungen an der UZH.

- Frauen stufen Anforderungen im Vergleich zu Männern eher als zwingend ein und sind dadurch teilweise zurückhaltender, sich auf eine Position zu bewerben (vgl. Hentschel/Horvath 2015: 75). Kennzeichnen Sie Anforderungen, die nicht entscheidend sind, als optional.

Z. B.: «Gute Kenntnisse im Sozial- oder Migrationsbereich sind von Vorteil.»

- Fokussieren Sie in erster Linie nicht auf eine Charakterisierung der gesuchten Person, sondern beschreiben Sie ihren Aufgabenbereich möglichst genau. Das schafft Transparenz und eine objektivere Grundlage für Bewerberinnen und Bewerber, ihre Passung auf die Position einzuschätzen.

(Zu unterschiedlichen Methoden der Anforderungsanalyse vgl. Hentschel/Horvath 2015: S. 51 ff.).

- Führen Sie alle Angebote auf, die zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben beitragen können, wie flexible Arbeitszeiten, Kinderbetreuungs-Angebote, Teilzeitpensen, Jobsharing-Möglichkeiten, Angebote für Dual Career Couples, u.a. Nennen Sie das Arbeitspensum in der Überschrift, damit es auf den ersten Blick ersichtlich ist.

Z. B.: «Flexible Arbeitszeit in der unterrichtsfreien Zeit soweit möglich.»

- Eine Stellenanzeige kann auch Informationen zu Kultur und Werten der Organisation enthalten. Organisationen werden als attraktiver wahrgenommen, wenn sie ihre Kultur als eher «unterstützend» beschreiben.

Z. B. «Sie erhalten die Möglichkeit, im internationalen Hochschulumfeld zu arbeiten und sich weiterzuentwickeln. Ein motiviertes und engagiertes Team unterstützt Sie dabei in allen Belangen.»

- Durch einen Hinweis auf Gleichstellungs- oder Diversity Ziele innerhalb Ihrer Institution können Sie gezielt untervertretene Personengruppen ansprechen.

Z. B.: «Die Universität Zürich strebt eine Erhöhung des Frauenanteils in Forschung und Lehre an und bittet deshalb qualifizierte Wissenschaftlerinnen ausdrücklich um ihre Bewerbung.»

Oder: «Die Medizinische Fakultät der Universität Zürich strebt eine Erhöhung des Anteils von Professorinnen an und berücksichtigt dieses Ziel im Berufungsprozess.»

5. Beispiele für Stellenanzeigen mit guten Lösungen

Die Überschrift ist geschlechtsneutral

Klinik für Onkologie

Professur für Onkologie

Hinweis auf Gleichstellungsziele

Abteilungsbeschreibung / Description of UZH unit

Die Universität Zürich und das UniversitätsSpital Zürich fördern als Arbeitgeberinnen die Chancengleichheit. Die Medizinische Fakultät implementiert spezifische Massnahmen im Berufungsverfahren, um den Anteil an Professorinnen zu erhöhen.

Geschlechtergerechte Personenbezeichnungen

Aufgabenbereich / Responsibilities

An der Medizinischen Fakultät der Universität Zürich ist auf den 1. April 2018 eine Professur für Onkologie neu zu besetzen. Der Lehrstuhl ist mit der Direktion der Klinik für Onkologie am UniversitätsSpital Zürich verbunden.

Ihre Aufgabe als Lehrstuhlinhaberin bzw. Lehrstuhlinhaber ist die Leitung der Klinik für Onkologie innerhalb des «Zentrums für Hämatologie und Onkologie» am UniversitätsSpital Zürich mit einem umfassenden stationären, teilstationären und ambulanten Angebot für Patientinnen und Patienten mit onkologischen Erkrankungen. Sie fördern die interdisziplinäre Zusammenarbeit mit anderen Kliniken oder Zentren, die onkologische Patientinnen und Patienten behandeln und Sie sind zuständig für die Etablierung eines international sichtbaren Forschungsschwerpunktes. Sie gestalten unter anderem die Zukunft des Comprehensive Cancer Center Zurich mit. Des Weiteren beteiligen Sie sich aktiv an der Lehre der Onkologie im Rahmen des Medizinstudiums sowie an der Weiterbildung, Fortbildung und Laufbahnplanung der akademischen Mitarbeitenden.

Beschäftigungsgrad / Workload in %

80–100%

Anforderung breit formuliert

Anforderungen / Qualifications

Als Bewerberin oder Bewerber sollten Sie eine Habilitation oder habilitationsäquivalente Leistungen ausweisen können. Ihre aktive Forschungstätigkeit, vorzugsweise in den Organbereichen Gastrointestinaltrakt, Urogenitaltrakt oder Lunge oder einem zukunftssträchtigen methodenspezifischen Aspekt der Onkologie, wird international anerkannt und durch die erfolgreiche Einwerbung kompetitiver Drittmittel unterstützt. Sie verfügen über Klinik- und Führungserfahrung, vertreten eine teamorientierte Haltung und haben Freude an der interdisziplinären Zusammenarbeit. Sie bringen zudem eine hohe Motivation zur Chancengleichheit und Nachwuchsförderung mit.

Laboratory Animals Services Centers (LASC)

Versuchstierpflegerin/Versuchstierpfleger 80–100%

Abteilungsbeschreibung / Description of UZH unit

Das Laboratory Animal Services Center (LASC) ist eine Organisationseinheit der Universität Zürich. Das LASC stellt die Infrastruktur und Personal für die Labortierhaltung zur Verfügung und ist verantwortlich für die Aus- und Weiterbildung der in den Tierbetrieben beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Weiter bietet es diverse Dienstleistungen für Forschende an.

Das Laboratory Animals Services Centers (LASC) der Universität Zürich sucht ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n Versuchstierpfleger/in (80-100%).

Aufgabenbereich / Responsibilities

Sie arbeiten in einem Team von Tierpflegerinnen und Tierpflegern unter der Leitung eines Abteilungstierpflegers / Tierhaltungsverantwortlichen und betreuen die Labortiere der Universität Zürich. Zu Ihrem Aufgabenbereich gehören:

- Betreuung von Nagerzucht und experimenteller Nagerhaltung
- Überwachung der Tiergesundheit
- Vorbereitung von Transporten und Tierexporten, Annahme von Tierlieferungen
- Führen einer Tierbestandeskontrolle mit unserem elektronischen Tierverwaltungssystem
- Reinigen von Material, Geräten und Räumen gemäss den vorgegebenen Hygienestandards
- Kontakte zu den Forschenden

Beschäftigungsgrad / Workload in %

80–100%

Anforderungen / Qualifications

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Tierpfleger/in mit Fähigkeitsausweis oder vergleichbare Kenntnisse
- Mindestens 1 Jahr Berufserfahrung
- Weiterbildungen im Bereich Versuchstierkunde
- Kenntnisse und Erfahrung in der Betreuung von Labortieren (Labornager) in unterschiedlichen Hygienezonen
- Sie sind eine zuverlässige, präzise arbeitende, gut organisierte und dienstleistungsorientierte Person mit schneller Auffassungsgabe sowie selbständiger und sehr sorgfältiger Arbeitsweise.

Sprachkenntnisse

Sie verfügen über gute deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift. Englischkenntnisse sind von Vorteil.

Computerkenntnisse

Sie sind vertraut mit Office-Anwendungen, Erfahrungen mit Tierverwaltungsprogrammen sind von Vorteil.

Die Überschrift richtet sich explizit an Frauen und Männer

Durchgängig geschlechtergerechte Personenbezeichnungen; verschiedene Formen wechseln sich ab

Präzise Beschreibung des Aufgabenbereichs

Nicht zwingende Anforderungen als optional gekennzeichnet

Wissenschaftliche Literatur und andere Leitfäden

- AG Feministisch Sprachhandeln der Humboldt Universität Berlin (2015): Feministisch Sprachhandeln. http://feministisch-sprachhandeln.org/wp-content/uploads/2015/04/sprachleitfaden_zweite_auflage.pdf (16.08.2017).
- Universität Bern, Abteilung Gleichstellung von Frauen und Männern. Chancengleichheit in Anstellungsverfahren – ein Leitfaden. http://www.medizin.unibe.ch/unibe/portal/fak_medizin/content/e17216/e110779/e111094/DRUCKLeitfaden_Chancengleichheitde_ger.pdf (16.08.2017).
- Universität Bremen (2014): Orientierungshilfe für eine genderechte Sprache an den Hochschulen im Land Bremen. https://www.hs-bremen.de/internet/hsb/struktur/gleichstellungsstelle/orientierungshilfefuer-genderechtesprache_final_lakof.pdf (16.08.2017).
- Braun, S., Hentschel, T., Peus, C., Frey, D. (2015): Chancengleichheit durch professionelle Personalauswahl in der Wissenschaft. In: Personalauswahl in der Wissenschaft. http://link.springer.com/chapter/10.1007%2F978-3-662-48112-7_3 (16.08.2017).
- Eckes, T. (1997): Geschlechterstereotype: Von Rollen, Identitäten und Vorurteilen. Centaurus Verlag, Pfaffenweiler. https://www.ph-freiburg.de/fileadmin/dateien/sonstige/gleichstellung/Geschlechterstereotype_ThomasEckes_ausHandbuch_und_Frauengeschlechterforschung_Becker_ua.pdf (16.08.2017).
- Albert-Ludwigs-Universität Freiburg, Büro der Gleichstellungsbeauftragten. Leitlinie für geschlechtersensible Sprache <https://www.gleichstellungsbuero.uni-freiburg.de/download/LeitliniegeschlechtersensibleSprache.pdf>
- Gaucher, D., Friesen, J., & Kay, A. C. (2011): Evidence That Gendered Wording in Job Advertisements Exists and Sustains Gender Inequality. *Journal of Personality and Social Psychology*. Advance online publication. doi: 10.1037/a0022530 <https://www.hw.ac.uk/services/docs/gendered-wording-in-job-ads.pdf> (16.08.2017).
- Gleichstellungsbüro des Kantons Basel-Stadt (2008): Kompetente Bewerberinnen und Bewerber finden. Tipps und Tricks für die Gleichbehandlung von Frauen und Männern in Stelleninseraten. <http://www.bs.ch/publikationen/gleichstellung/kompetente-bewerberinnen-und-bewerber-finden.html> (16.08.2017).
- Heilman, M. E. (1983): Sex bias in work settings: The lack of fit model. In: *Research in Organizational Behavior*, 5, 269–298.
- Heilman, M. E. (2012): Gender stereotypes and workplace bias. In: *Research and Organizational Behaviour*, 32, 113-135. <https://nyuscholars.nyu.edu/en/publications/gender-stereotypes-and-workplace-bias> (16.08.2017).
- Heinen, C., Rohmann, A., & Mazziotta, A. (2014). Cumbersome but fair? - Antecedents and consequences of using gender-inclusive language forms. Vortrag auf dem 49. Kongress der Deutschen Gesellschaft für Psychologie in Bochum.
- Heinen, C., Rohmann, A., & Mazziotta, A. (2016). Antezedentien und Auswirkungen der Verwendung von gender-inklusive Schreibweisen. Posterpräsentation auf der Veranstaltung «Lehre@all—Gender in der digitalen Lehre und im Fernstudium» der FernUniversität in Hagen.
- Hentschel, T. (2016): Stereotypen in Stellenanzeigen, in: *Women at Work*, <https://womenandworkblog.wordpress.com/2016/04/04/interview-stereotypen-in-stellenanzeigen/> (16.08.2017).
- Hentschel, T.; Horvath, L.K. (2015): Passende Talente ansprechen – Rekrutierung und Gestaltung von Stellenausschreibungen, in: Peus, C.; Braun, S.; Hentschel, T.; Frey, D. (Hg.): *Personalauswahl in der Wissenschaft. Evidenzbasierte Methoden und Impulse für die Praxis*, Berlin/Heidelberg: Springer, S. 65-82.
- Jablonski, H. W., Hentschel, T., Neuhaus, E. T.: Wieder nicht alle erreicht? Diversity Wording für eine effiziente Ansprache vielfältiger Zielgruppen. Workshop-Beitrag an der Diversity Konferenz 5. und 6.11.2015, Berlin. https://www.diversity-konferenz.de/system/images/613/original/Webseite_CdV_Workshop_3_Diversity_2015.pptx.pdf (16.08.2017).

Jakoby, N. (2017): Konzeptpapier Aktive Rekrutierung, Projekt «Berufungsprozesse an der UZH».

Marise Ph. B., Taris, T. W. (2010): The Impact of the Wording of Employment Advertisements on Students' Inclination to Apply for a Job. In: The Journal of Social Psychology Vol. 150, Iss. 5. <http://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/00224540903365422?scroll=top&needAccess=true> (16.08.2017).

Peus, C.; Braun, S.; Hentschel, T.; Frey, D. (Hrsg.): Personalauswahl in der Wissenschaft. Evidenzbasierte Methoden und Impulse für die Praxis, Berlin/Heidelberg: Springer

Steering Group of Human Resources Management (2015): Open, Transparent and Merit-Based Recruitment of Researchers, European Union, verfügbar unter: <https://www.ucc.ie/en/media/support/hrresearch/OTM-R-finaldoc.pdf> (16.08.2017)

Schweizerische Bundeskanzlei (2009). Geschlechtergerechte Sprache, Leitfaden zum geschlechtergerechten Formulieren im Deutschen. <https://www.bk.admin.ch/dokumentation/sprachen/04915/05313/index.html?lang=de> (16.08.2017).

Welpe, I. M., Brosi, P. et al. (2015): Sieben Schritte zur gender-sensitiven Personalauswahl und -beurteilung. https://www.abf.wi.tum.de/fileadmin/w00bjr/www/Dokumente/Sieben_Schritte_zur_gender-sensitiven_Personalauswahl_und_-beurteilung_Deckblatt.pdf (16.08.2017).

Universität Zürich, Abteilung Gleichstellung (2018): Geschlechtergerecht in Text und Bild. https://www.gleichstellung.uzh.ch/dam/jcr:d5050b68-a16d-4508-b6ea-8386cbb35d4c/180206_Geschlechtergerecht%20in%20Text%20und%20Bild_online.pdf (08.02.2018).

Kontakt

Für Ihre Fragen stehen wir gern zur Verfügung.

Abteilung Personal: www.pa.uzh.ch

Abteilung Gleichstellung: www.gleichstellung.uzh.ch

Fortsetzung von Seite 4

Beispiel 1

Zum Wortpaar «Studentin – Student» kann eine korrekte Kurzform gebildet werden. Diese lautet «Student/in». Denn die Weglassprobe ergibt die beiden korrekten Formen «die Studentin» und «der Student».

Beispiel 2

Zum Wortpaar «Biologin – Biologe» kann keine korrekte Kurzform gebildet werden. Denn die Weglassprobe ergäbe in beiden denkbaren Varianten keine korrekten Vollformen.

Variante 1: Biolog/in. Diese Variante scheitert an der männlichen Vollform, die hier «der Biolog» lauten würde.

Variante 2: Biologe/in. Diese Variante wiederum scheitert an der weiblichen Vollform, die hier «die Biologein» lauten würde.

Schlussfolgerung für das Beispiel 2: Für das Wortpaar «Biologin – Biologe» ist die Kurzform nicht möglich. Hier muss auf die die Paarform «Biologe/Biologin» ausgewichen werden.