

# **Bewerbungsaufruf bezüglich einer zeitweiligen Bezeichnung im Unterrichtswesen der Gemeinde.... Schuljahr 20... – 20...**

## **I. Liste der Anwerbungsämter**

Siehe Bewerbungsformular

## **II. Bezeichnungsbedingungen**

Als zeitweiliges Personalmitglied darf nur bezeichnet werden, wer folgende Bedingungen erfüllt:

- 1.a) Bürger der Europäischen Union oder Familienangehöriger eines Unionsbürgers im Sinne von Artikel 4 §2 des Gesetzes vom 22. Juni 1964 über das Statut der Personalmitglieder des staatlichen Unterrichtswesens sein; die Regierung kann eine Abweichung von dieser Bedingung gewähren;
- b) den Status als langfristig aufenthaltsberechtigter Drittstaatsangehöriger laut den Bestimmungen des Gesetzes vom 15. Dezember 1980 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern besitzen;
- c) die Rechtsstellung als Flüchtling oder den subsidiären Schutzstatus laut den Bestimmungen desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;
- d) den Aufenthaltstitel in Anwendung der Artikel 61/2 bis 61/5 desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;
2. ein Verhalten haben, das den Anforderungen des Amtes entspricht;
3. die bürgerlichen und politischen Rechte besitzen;
4. den Milizgesetzen genügt haben;
5. Inhaber des erforderlichen Befähigungsnachweises sein, der dem zu vergebenden Amt entspricht, oder in drei Schuljahren eine in Artikel 19 §2 vorgesehene Abweichung für das zu vergebende Amt erhalten haben, wobei folgende Bedingungen zu erfüllen sind:
  - a) zwischen der ersten und der dritten Abweichung liegen nicht mehr als fünf Schuljahre;
  - b) jede der drei Abweichungen erstreckt sich über einen Mindestzeitraum von 15 Wochen, der, was die dritte Abweichung betrifft, spätestens am 30. April endet;
  - c) der Beurteilungsbericht, der sich auf die dritte Abweichung bezieht, schließt mindestens mit dem Vermerk „ausreichend“;
  - d) falls es sich um ein Mitglied des Direktions- und Lehrpersonals handelt, muss dieses über eine Lehrbefähigung verfügen, die auf der Grundlage einer Ausbildung gewährt wird, deren wesentliche Elemente die Regierung dem Parlament zwecks Billigung vorgelegt hat;
6. bei Amtsantritt ein höchstens sechs Monate vorher ausgestelltes ärztliches Attest abgeben, aus dem hervorgeht, dass sein Gesundheitszustand weder die Gesundheit der Schüler beziehungsweise Studenten noch die der anderen Personalmitglieder in Gefahr bringt;
7. den Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen in Bezug auf die Sprachenregelung entsprechen;
8. die Bewerbung in der Form und in der Frist, die im Aufruf an die Bewerber festgelegt sind, eingereicht haben.

### III. Bewerbung

Interessenten werden gebeten, ihre Bewerbungsunterlagen **spätestens bis zum 31. Mai 20xx einschließlich (Datum des Poststempels gilt) per Einschreiben oder Empfangsbestätigung an nachstehende Adresse zu senden:**

### IV. Form der Bewerbung und zusätzliche Belege

1. Die Bewerbungsunterlagen sind auf den Internetseiten der Gemeinden abrufbar. Sie sind ebenfalls auf den Gemeinden erhältlich.
2. Den ausgefüllten Bewerbungsunterlagen sind folgende Belege beizufügen:
  - a) ein Motivationsschreiben mit Foto (bei Erstbewerbung);
  - b) eine Kopie des im Jahr 20xx ausgestellten Auszuges aus dem Strafregister (Modell 2). Das Original ist bei einer Bezeichnung nachzureichen;
  - c) eine Kopie des erforderlichen Diploms, Befähigungsnachweises oder Zeugnisses (bei der ersten Bewerbung in dieser Gemeinde);
  - d) eine Kopie des Abschlusszeugnisses der Ober- bzw. der Unterstufe des Sekundarunterrichts (bei der ersten Bewerbung in dieser Gemeinde);
  - e) eine Kopie der gegebenenfalls erworbenen Zusatzdiplome, falls diese einen Bezug zur Tätigkeit im Unterrichtswesen aufweisen;
  - f) eine Kopie der Bescheinigungen über die Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen (inkl. Umfang und Zeitpunkt, insbesondere ob während der Unterrichtszeit oder nicht);
  - g) eine Kopie des Tätigkeitsnachweises von früheren Arbeitgebern, falls die ausgeübte(n) Tätigkeit(en) einen Bezug zum Unterrichtswesen hatte(n);
  - h) eine Kopie des letzten Beurteilungsberichtes

Anhand der unter Punkt 1, a) bis h), angeführten Belege überprüft das Schulamt, ob der Kandidat alle erforderlichen Bedingungen erfüllt.

Falls ein oder mehrere Dokumente dem Bewerbungsschreiben nicht beigelegt werden können, müssen die Kandidaten diese bei der oben erwähnten Adresse bis zum 15. Juli 20xx nachreichen.

Fehlende Dokumente können bei der Bewerbung nicht berücksichtigt werden.

### V. Bemerkungen

1. Die Kandidaten, die bereits im letzten Jahr eine Bewerbung eingereicht haben, müssen sich auch dieses Jahr wieder bewerben, es sei denn, das Personalmitglied hat für das betreffende Amt bereits eine Bezeichnung auf unbestimmte Dauer erhalten.
2. Die Personen, die in diesem Jahr ihr Studium erfolgreich abschließen, dürfen sich gleichfalls bewerben. Diese Bewerbung wird jedoch erst berücksichtigt, nachdem der (die) Kandidat(in) eine Abschrift des erforderlichen Diploms oder des entsprechenden Nachweises hinterlegt hat.
3. **Nur wer tatsächlich im kommenden Schuljahr eine Stelle im Unterrichtswesen der Gemeinde ..... bekleiden möchte, sollte eine Bewerbung einreichen.**

**Bewerbung Offizielles Subventioniertes Unterrichtswesen,  
Gemeinde .....**

**Schuljahr 20xx-20xx**

Name (bei verheirateten Personalmitgliedern bitte den Mädchennamen angeben)			
Vorname			
Adresse			
Geburtsdatum		Nationalregisternummer	
Staatsangehörigkeit		Geschlecht	

**Kontaktangaben**

Telefon Festnetz		GSM	
Email	@		

**Angestrebter Beschäftigungsumfang im Schuljahr 20xx-20xx**

Vollzeit	Teilzeit	
	min. Stundenanzahl	max. Stundenanzahl

**Beschäftigung im Schuljahr 20xx-20xx**

Schule	Amt	Beginn	Ende

**Diplome/Gleichstellungen**

Bezeichnung des Diploms mit Angabe des Wahlfaches	Schule	erhalten am

### Letzter Beurteilungsbericht\*

Schule	Erhalten am	Note
*Ich erkläre, dass ich keinen Beurteilungsbericht erhalten habe und lege eine schriftliche Bescheinigung des Schulleiters den Bewerbungsunterlagen bei.		
Datum:	Unterschrift:	

### Sprachennachweis

#### Deutsch

Nachweis	Schule/Jury	erhalten am
<input type="checkbox"/> Abitur in deutscher Sprache		
<input type="checkbox"/> Diplom in deutscher Sprache		
<input type="checkbox"/> Sprachenprüfung – gründlich	Ministerium der Deutschsprach. Gemein.	
<input type="checkbox"/> Sprachenprüfung – ausreich.	Ministerium der Deutschsprach. Gemein.	
<input type="checkbox"/> Sprachenprüfung – elementar	Ministerium der Deutschsprach. Gemein.	

#### Französisch

Nachweis	Schule/Jury	erhalten am																									
<input type="checkbox"/> Abitur in franz. Sprache																											
<input type="checkbox"/> Diplom in franz. Sprache																											
<input type="checkbox"/> Sprachenprüfung – gründlich	Ministerium der Deutschsprach. Gemein.																										
<input type="checkbox"/> Sprachenprüfung – ausreich.	Ministerium der Deutschsprach. Gemein.																										
<input type="checkbox"/> Delf-Test (B1 Kiga – B2 Primar – 60% in jedem Kompetenzbereich)	Genaue Bezeichnung mit Angabe der erreichten % in jedem Bereich <table border="1" style="display: inline-table; margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>B1</th> <th>B2</th> <th>C1</th> <th>C2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Schrift.</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Münd.</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Hören</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Lesen</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		B1	B2	C1	C2	Schrift.					Münd.					Hören					Lesen					
	B1	B2	C1	C2																							
Schrift.																											
Münd.																											
Hören																											
Lesen																											
<input type="checkbox"/> Französisch Fremdsprachendidaktik																											

### Zusatzausbildungen (Förderpädagogik, Religion,...)

Kopien bitte beifügen (bei fehlenden Kopien können diese Ausbildungen nicht berücksichtigt werden).

Bezeichnung der Ausbildung	Organisation	erhalten am	Anzahl ECTS-Punkte

**Weiterbildung (bitte Kopien der Teilnahmebestätigungen beifügen)**

Bezeichnung der Weiterbildung	Organisation	Während der unterrichtsfreien Zeit absolviert (ja/nein)	Zeitlicher Umfang

**Derzeitige statutarische Situation**

Ernennungen

Schule	Amt	Anzahl Stunden

Bezeichnungen auf unbestimmte Dauer

Schule	Amt	Anzahl Stunden

**Anwerbungsämter**

**Bitte die Anwerbungsämter in der bevorzugten Reihenfolge (1-x) angeben (jede Zahl nur einmal benutzen).**

<b>Deutschsprachige Abteilung</b>		<b>Französischsprachige Abteilung</b>	
Kindergärtner		Kindergärtner	
Primarschullehrer		Primarschullehrer	
Fachlehrer der ersten Fremdsprache (Französisch)		Fachlehrer der ersten Fremdsprache (Deutsch)	
Fachlehrer für Leibeserziehung		Fachlehrer für Leibeserziehung	
Lehrer für nichtkonfessionelle Sittenlehre		Lehrer für nichtkonfessionelle Sittenlehre	
Lehrer für katholische Religion		Lehrer für katholische Religion	
Lehrer für protestantische Religion		Lehrer für protestantische Religion	
Lehrer für israelitische Religion		Lehrer für israelitische Religion	
Lehrer für orthodoxe Religion		Lehrer für orthodoxe Religion	
Lehrer für islamische Religion		Lehrer für islamische Religion	

**Unterschrift:**

**Datum:**