

# Anleitung für eine erfolgreiche Online-Bewerbung

Das Online-Bewerbungsverfahren für den Hamburger Schuldienst bietet Ihnen die Möglichkeit, sich sowohl auf schulbezogene Stellenangebote als auch im Rahmen des zentralen Einstellungsverfahrens für den Hamburger Schuldienst zu bewerben.

Ihnen werden folgende Funktionen geboten:

- Sie können schulbezogene Stellenangebote suchen und (vor-)merken.
- Sie können eine Bewerbung zu mehreren schulbezogenen Stellen und/oder dem zentralen Einstellungsverfahren erstellen.
- Sie können Ihre Bewerbung nachträglich bearbeiten.
- Sie können Ihre Bewerbung löschen.
- Sie können Ihre Bewerbung einreichen.
- Sie können Ihren Bewerbungsstatus beobachten.

Die Suche und das Vormerken von Stellenangeboten sind öffentlich zugänglich und können ohne eine vorhergehende Registrierung für den HamburgService ausgeführt werden. Das Erstellen einer Online-Bewerbung setzt jedoch eine Registrierung und Anmeldung beim HamburgService voraus. Sofern Sie bereits registrierter Benutzer des HamburgService sind, können Sie Ihre gültige Benutzerkennung verwenden.

## Stellenangebote suchen

Über den Menüpunkt „Stellenangebote“ können Sie aktuelle Stellenangebote von Hamburger Schulen suchen und sie für eine spätere Bewerbung vormerken. Eine komfortable Suchfunktion ermöglicht Ihnen dabei, Stellenangebote nach den Suchkriterien

- Stellenbezeichnung
- Lehramt
- Schulform/Dienststelle
- Arbeitsumfang
- Schulfach und
- Bezirk
- Einstellungstermin

einzugrenzen.

Wenn Sie sich alle Stellenangebote der Hamburger Schulen ansehen möchten, so lassen Sie bitte die Suchkriterien auf der Voreinstellung „beliebig“ stehen.

Wenn Sie auf "Stellenangebote finden" klicken, werden alle Stellenangebote, die Ihren Suchkriterien entsprechen, angezeigt. Zu jedem Stellenangebot können Sie durch Klick auf den Link "Details" ausführliche Informationen anzeigen. Jedes Stellenangebot können Sie sich innerhalb der Übersicht für eine spätere Bewerbung „merken“. Sie müssen hierzu lediglich den Auswahl-Haken setzen und den Button „Auswahl merken“ betätigen. Die markierten Stellenangebote werden dann zu Ihrer Merkliste hinzugefügt. „Gemerkte“ Stellenangebote werden Ihnen unter dem Menüpunkt „Meine Merkliste“ angezeigt. Sie können von dort Ihre vorgemerkten Stellenangebote in Ihre Bewerbung übernehmen.

Sofern Sie nur am zentralen Auswahlverfahren teilnehmen möchten, überspringen Sie bitte die Menüpunkte „Stellenangebote“ und „Meine Merkliste“ und rufen gleich den Menüpunkt „Meine Bewerbung auf“.

## **Bewerbung erstellen**

Ihre Online-Bewerbung für den Hamburger Schuldienst können Sie über den Menüpunkt „Meine Bewerbung“ erstellen.

Ihre Bewerbung gliedert sich in fünf Bereiche (sog. Tab-Reiter), in denen Sie jeweils persönliche Angaben machen müssen:

- Stellenangebote
- Grunddaten
- Ausbildung
- Unterlagen
- Sonstige Angaben

Sie erreichen die jeweiligen Bereiche in "Meine Bewerbung" über das „Tab-Reiter-Menü“ im oberen Bereich der Seite oder über die "Weiter"- und "Zurück"-Buttons am unteren Ende der Seite.

Auf der Übersicht sehen Sie für jeden dieser Bereiche, ob die dort erforderlichen Pflichtangaben vollständig (grün) oder unvollständig (rot) sind. Sie können Ihre Bewerbung erst einreichen, wenn die Pflichtangaben in allen Bereichen vollständig sind. Sie können Ihre Bewerbung jedoch jederzeit speichern, um zu einem späteren Zeitpunkt mit der Erstellung fortzufahren.

Der Wechsel zwischen den Tab-Reitern führt nicht zum Verlust Ihrer bisher eingegebenen Daten. *Beachten Sie jedoch, dass der Wechsel zu Ihrem Postfach oder zu einer anderen Anwendung über das Menü zum Verlust der bisher eingegebenen Daten führt. Um dies zu verhindern, speichern Sie bitte Ihre Bewerbung während der Bearbeitung in regelmäßigen Abständen.*

### **Stellenangebote**

Im Tab-Reiter „Stellenangebote“ werden die Stellenangebote angezeigt, auf die Sie sich bewerben möchten und die Sie aus Ihrer Merkliste heraus zur Bewerbung hinzugefügt hatten. Um sich auf weitere Stellenangebote zu bewerben, fügen Sie bitte die Stellenangebote zur Merkliste und von dort zu Ihrer Bewerbung hinzu.

Neben der schulgenauen Bewerbung auf einzelne Stellenangebote haben Sie die Möglichkeit, am zentralen Auswahlverfahren teilzunehmen. Ihre Bewerbung wird dann auch für vakante Stellen berücksichtigt, auf die Sie sich nicht explizit beworben haben.

### **Grunddaten**

Im Tab-Reiter „Grunddaten“ müssen Sie Angaben zu Ihrer Person machen. Einige Ihrer Grunddaten werden aus Ihrem im HamburgService registrierten Profil vorbelegt.

### **Ausbildung**

Im Tab-Reiter „Ausbildung“ machen Sie Angaben zu Ihrer Ausbildung. Sie können Angaben zu Ihrem Lehramtsstudium oder einem sonstigen Studium machen. Sofern Sie noch nicht über ein abgeschlossenes 2. Staatsexamen verfügen, können Sie dies kenntlich machen und die benötigten Daten und Unterlagen zu einem späteren Zeitpunkt nachreichen.

## **Unterlagen**

Für Ihre Online-Bewerbung sind bestimmte Bewerbungsunterlagen in digitaler Form mit einzureichen. Sie müssen Ihrer Bewerbung einen tabellarischen Lebenslauf mit Lichtbild und Zeugnisse der 1. Staatsprüfung oder ggf. eines anderen Hochschulabschlusses beifügen. Weitere einzureichende Bewerbungsunterlagen können sich aus Ihren Angaben im Bereich Grunddaten und Ausbildung ergeben. *Diese werden jedoch nicht als Pflichtangaben überprüft.* So ist z. B. das Zeugnis für die 2. Staatsprüfung mit einzureichen, wenn Sie ein Lehramtsstudium absolviert haben. Gleiches gilt z. B. für den Nachweis einer Schwerbehinderung durch Einreichen des Schwerbehindertenausweises. Die Vollständigkeit Ihrer Unterlagen wird beim Eingang Ihrer Bewerbung nochmals überprüft.

Das Bewerbungsanschreiben wird individuell für jede Stelle, auf die Sie sich bewerben, hochgeladen. Für die Bewerbung auf eine Stelle mit herausgehobenen Aufgaben, eine Funktionsstelle nach § 96 HmbSG, Stellen für Schulleitungen und auf Stellen bei sonst. Dienststellen ist es erforderlich, ein Konzept für die Aufgabenwahrnehmung in der ausgeschriebenen Position einzureichen. Achten Sie auf entsprechende Hinweise im Ausschreibungstext.

Um Bewerbungsunterlagen zu Ihrer Bewerbung hinzufügen zu können, müssen Sie die Dokumente als Datei auf Ihrem Computer vorliegen haben. Es dürfen PDF-, JPG-, GIF-, TIF- und BMP-Dateien mit einer Größe bis zu 1 MB verwendet werden. Eine genaue Anleitung zum Hochladen der Dateien finden Sie in den "Bedienungstipps".

## **Bewerbung einreichen**

Wenn Sie alle notwendigen Angaben in Ihrer Bewerbung gemacht haben, können Sie Ihre Bewerbung für den Hamburger Schuldienst einreichen. Ob alle erforderlichen Angaben gemacht sind, erkennen Sie, wenn auf der Übersicht im Hauptmenü „Meine Bewerbung“ alle Bereiche mit dem Prüfstatus „vollständig“ (grün) gekennzeichnet sind.

## **Bewerbung bearbeiten**

Sie können Ihre Bewerbung nachträglich bearbeiten, indem Sie den Menüpunkt "Meine Bewerbung" aufrufen. Sofern Ihre Bewerbung noch nicht eingereicht ist, können Sie beliebige Daten ändern und ergänzen.

Eine bereits eingereichte Bewerbung kann je nach Status nur teilweise geändert bzw. ergänzt werden. So sind Änderungen an Grunddaten, Ausbildung und Unterlagen in bestimmten Phasen Ihrer Bewerbung nicht möglich. Neue Stellenangebote können Sie jedoch jederzeit zu Ihrer Bewerbung hinzufügen.

Beabsichtigen Sie Ihre eingereichten Bewerbungen grundlegend zu ändern, müssen Sie diese laufende Bewerbung aus dem Bewerbungsverfahren zurückziehen (Bewerbung löschen) und eine neue Bewerbung einreichen.

## **Bewerbung löschen**

Sie können Ihre Bewerbung zu jedem beliebigen Zeitpunkt löschen. Handelt es sich um eine bereits eingereichte Bewerbung, wird diese aus dem laufenden Auswahlverfahren entfernt.

## **Bewerbungsstatus beobachten**

Sobald Ihre Bewerbung eingegangen ist, erhalten Sie eine elektronische Eingangsbestätigung an die angegebene E-Mailanschrift. Sie können sich über den Status Ihrer Bewerbung jederzeit informieren. Einerseits können Sie über den Menüpunkt „Meine Bewerbung - Übersicht“ den Status Ihrer Bewerbung einsehen und andererseits über den Menüpunkt „Meine Bewerbung - Stellenangebote“ den Status des jeweils ausgeschriebenen Stellenangebots einsehen.