

## Bewerbung auf „**Schulscharfe Stellen**\*“

(\*Stellen, die im **Ausschreibungsverfahren** vergeben werden.)



Dieses Handout erhebt keinen Anspruch auf Richtigkeit, der Inhalt entspricht unserem derzeitigem Kenntnisstand und umfasst aus vielen Situationen zusammengetragene Erfahrungswerte.

Wir hoffen ihnen durch diese Veröffentlichung hilfreiche Impulse zur Vorbereitung auf Bewerbungsgespräche bei „Schulscharfen Stellen“ geben zu können. Für weitere Ideen und Ratschläge sind wir stets dankbar. Schreiben Sie uns an [ePost@ForumLD.net](mailto:ePost@ForumLD.net) !

**1) Suchen:** Wie komme ich an Informationen zu ‚schulscharf‘ ausgeschriebenen Stellen in NRW?

**2) Finden:** Alle **Informationen** zu **Lehrereinstellungen** und **ausgeschriebenen Stellen** finden Sie im Internet unter:

[www.Bildungsportal.nrw.de/BP/LEO](http://www.Bildungsportal.nrw.de/BP/LEO)

hier besonders wichtig → „**Allgemeine Informationen**“

und → „Allgemeine Hinweise zum Einstellungsverfahren in den Schuldienst NRW“

und → „Terminübersichten für das Lehrereinstellungsverfahren“

**konkrete Angebote finden Sie unter → „ Angebote suchen“**

**3) Bewerben:**

Haben Sie eine für ihre Fächerkombination interessante Stellenausschreibung gefunden, empfiehlt es sich, **vor dem Verfassen des Bewerbungsschreibens Informationen über die Schule einzuholen.**

### Der erste Schritt: Sie holen Informationen ein

a) Sie können bei der Schule direkt anrufen und mit der Schulleitung einen Termin vereinbaren, um sich z.B. über das Schulprofil, Besonderheiten, Einzugsgebiet, Probleme, Ausstattung und Partnerschaften zu informieren.

b) Ist es der Schulleitung nicht möglich, Ihnen einen entsprechenden Termin einzuräumen, sollten Sie sich die Schule trotzdem ansehen (z.B. zur Pausenzeit), um einen Eindruck zu bekommen. Bei dieser Gelegenheit empfiehlt es sich, im Sekretariat vorbeizugehen und Informationsmaterial zur Schule mitzunehmen.

c) Viele Schulen besitzen Webseiten, auf die Sie durch Eingabe des Namens und des Standorts der Schule bei Google im Internet zugreifen können. In der Regel ist hier zumindest das Schulprofil und Besonderheiten (besondere Arbeitsgemeinschaften, kooperatives Lernen, implementiertes Methodenlernen, etc.) der Schule zu finden.

## Der zweite Schritt: Sie bewerben sich

Bei Bewerbungen auf „Schulscharfe Stellen“ ist es notwendig, **fristgerecht** eine schriftliche Bewerbung an das Dezernat der entsprechenden Bezirksregierung **und** eine Bewerbungsmappe direkt an die Schule zu schicken.

Alle hierzu **benötigten Angaben** finden Sie unter:

[www.bildungsportal.nrw.de/BP/LEO](http://www.bildungsportal.nrw.de/BP/LEO)

- „Allgemeine Informationen“
- „Allgemeine Hinweise zum Einstellungsverfahren in den Schuldienst NRW“
- „1. Wie gelangt man zu einem Einstellungsangebot“

**Checkliste** für Lehramtsinhaberinnen und Lehramtsinhaber unter:

[www.bildungsportal.nrw.de/BP/LEO](http://www.bildungsportal.nrw.de/BP/LEO)

- „Allgemeine Informationen“
- „Allgemeine Hinweise zum Einstellungsverfahren in den Schuldienst NRW“
- „12. Auskünfte/Änderungen/Hinweise

**!** „Bitte prüfen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen auf **Vollständigkeit und Richtigkeit** (siehe Seite 3 – Checkliste ... ), da von Amts wegen **keine Unterlagen nachgefordert werden.**“

Wichtige **FORMBLÄTTER** unter:

[www.bildungsportal.nrw.de/BP/LEO](http://www.bildungsportal.nrw.de/BP/LEO)

- „Allgemeine Informationen“
- „Allgemeine Hinweise zum Einstellungsverfahren in den Schuldienst NRW“
- „12. Auskünfte/Änderungen/Hinweise

**!** „Bewerberinnen und Bewerber, die die Möglichkeit der Online-Bewerbung nicht in Anspruch nehmen wollen, können sich mit dem **Papier-Vordruck LID 110** bewerben.“

**Tipp:** Es empfiehlt sich,

- der **Bewerbungsmappe**, die an die Schulen geht, ein professionell aufgenommenes **Porträtfoto** beizufügen. So können sich die Kommissionsmitglieder schon beim Durchsehen Ihrer Bewerbungsunterlagen ein erstes Bild von ihnen machen;
- alle **Zusatzqualifikationen** anzuführen, die Sie z.B. durch Fortbildungen erworben haben. Auch wenn diese auf den ersten Blick keinen direkten Bezug zur Stellenausschreibung zu haben scheinen, kommt es vor, dass sich Bewerber erst aufgrund dieser Zusatzqualifikationen von anderen Bewerbern unterscheiden und Kenntnisse und Können anbieten, die der Schule besonders attraktiv erscheinen.

**Und schließlich: Treten sie von Beginn an professionell auf.** Sie **positionieren** sich in den Köpfen der Kommissionsmitglieder - und im Sekretariat - bereits mit ihrem **ersten Eindruck**, den Sie hinterlassen. Sowohl der **erste Informations- und Besichtigungstermin** vorab an der Schule als auch ihre **Bewerbungsunterlagen** zählen.

## Checkliste für Lehramtsinhaberinnen und Lehramtsinhaber

Sehr geehrte Bewerberin, sehr geehrter Bewerber!

Sie bewerben sich für eine Einstellung in den öffentlichen Schuldienst des Landes Nordrhein-Westfalen. Diese Checkliste soll Ihnen und uns die Arbeit erleichtern. Bei der Bewerbung und der Zusammenstellung Ihrer Bewerbungsunterlagen sind deshalb bitte die nachfolgenden Punkte unbedingt zu beachten:

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bewerbungen sind im Ausschreibungs- <b>und/oder</b> Listenverfahren möglich.</li> <li>2. Falls Sie sich <b>erstmalig bewerben</b>, sind alle erforderlichen Daten, Nachweise, Zeugnisse etc. einer Bezirksregierung zu übersenden. Falls Sie bereits in der Bewerbungsdatei gespeichert sind, ist eine erneute Übermittlung Ihrer Daten nur bei Änderung erforderlich.</li> <li>3. Versenden Sie keine Originale. Eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsmappe ist nur unter der unten genannten Voraussetzung möglich.</li> <li>4. Falls Sie sich auf Stellenausschreibungen bewerben, <u>muss</u> die von Ihnen ausgewählte bewerbungsführende Bezirksregierung fristgerecht über die betreffenden Ausschreibungsnummern und Schulen informiert werden, unabhängig davon, ob sich die Schulen in diesem und/ oder in anderen Regierungsbezirken befinden. Bitte übernehmen Sie hierzu die von Ihnen ausgewählten Stellenangebote in die Merkliste (Angebot in Merkliste übernehmen). Die ausgewählten Stellenangebote werden dadurch automatisch in den jeweiligen Online-Bewerbungsbeleg übernommen und müssen dann von Ihnen über "Bewerbung online" abgeschickt werden. Eine alternative Mitteilung per Fax / per Post über die Ausschreibungsnummer(n) und Schule(n) unter Angabe Ihrer Bewerbernummer ist möglich.</li> </ol>	
Unterlagen für die Bezirksregierung	Unterlagen für die ausschreibende Schule
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Basisbeleg für die Erstbewerbung</b> (ausgedruckt und unterschrieben)</li> <li>• Zeugnisse der 1. und 2. Staatsprüfung (beglaubigt)</li> <li>• ggfs. Anerkennungs- oder Gleichstellungsbescheid für die 1. und 2. Staatsprüfung (beglaubigt)</li> <li>• ggfs. Erweiterungsprüfungen (beglaubigt)</li> <li>• ggfs. Schwerbehindertenausweis / Gleichstellungsbescheid (beglaubigt)</li> <li>• Abiturzeugnis (unbeglaubigt)</li> <li>• ggfs. Arbeitsverträge über Vertretungsunterricht (unbeglaubigt)</li> <li>• ggfs. Geburtsurkunden von Kindern (unbeglaubigt)</li> <li>• ggfs. Wehr- bzw. Zivildienstbescheinigung (unbeglaubigt)</li> <li>• ggfs. Vocatio / Missio canonica (unbeglaubigt)</li> <li>• Eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn Sie Ihre Bewerbung schriftlich zurückziehen und einen frankierten Rückumschlag beifügen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bewerbungsschreiben</b> (Nehmen Sie bitte Stellung zum Anforderungsprofil im Ausschreibungstext)</li> <li>• <b>Tabellarischer Lebenslauf</b></li> <li>• <b>Unbeglaubigte Kopien von sonstigen im Ausschreibungstext geforderten Qualifikationsnachweisen</b></li> <li>• Hinweis: unbeglaubigte Kopien von Zeugnissen oder Lichtbilder können Sie einreichen.</li> <li>• Sollte Ihre Bewerbung ohne Erfolg bleiben, kann erst nach erfolgter Einstellung der ausgewählten Lehrkraft eine Rücksendung der Bewerbungsmappe erfolgen. Voraussetzung ist allerdings, dass Sie der Bewerbungsmappe einen ausreichend frankierten Rückumschlag beigefügt haben.</li> <li>• <b><u>Bitte beachten Sie, dass Sie den Schulen Bewerbungsunterlagen in Papierform übersenden. Eine Bewerbung per Mail oder CD ist unzulässig!</u></b></li> </ul>

Bitte richten Sie je nach Bewerbungsschwerpunkt die Unterlagen für die Bezirksregierung an **eine** der folgenden Postadressen. Nur an diese Bezirksregierung senden Sie künftige Mitteilungen über die Bewerbung auf ausgeschriebene Stellen oder sonstige Unterlagen, Änderungen etc. Falls Sie am Ausschreibungsverfahren teilnehmen, sind die oben aufgeführten Unterlagen zusätzlich fristgerecht an die ausschreibende Schule zu richten.

Bezirksregierung Arnsberg Laurentiusstrasse 1 59817 Arnsberg	Bezirksregierung Detmold Leopoldstrasse 15 32756 Detmold	Bezirksregierung Düsseldorf Cecilienallee 2 40474 Düsseldorf	Bezirksregierung Köln Zeughausstr. 2-10 50667 Köln	Bezirksregierung Münster Domplatz 1-3 48143 Münster
---	---	---	---	--

**Viel Erfolg bei Ihren Bewerbungen !!**

(Quelle: <https://www.bildungsportal.nrw.de/BP/LEO/Hinweise/text13.html> Zugriff am 24.09.04)

## Der dritte Schritt: Sie werden eingeladen



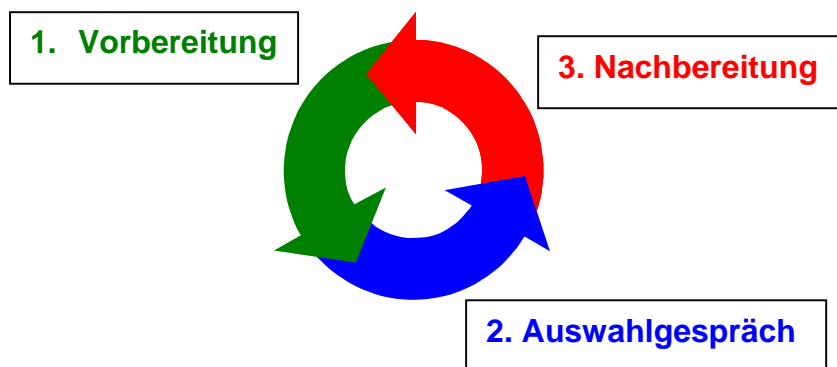
Es ist so weit, Sie gehören zur engeren Wahl und wurden zu einem Auswahlgespräch eingeladen. In der Regel sind es nicht nur Sie, denn es gibt zahlreiche Mitbewerber, so dass dringend zu empfehlen ist, sich auf jedes Angebot, das in Frage kommt, zu bewerben und diesbezügliche Auswahlgespräche wahrzunehmen.

**Tipp:** Nutzen Sie jedes Auswahlgespräch auch als Training für das nächste.

**Ziel für das Gespräch:**

**ruhig bleiben – sicher auftreten – kompetent antworten**

Und **wie** ☹️??? → Wie in der Schule: **gut vorbereiten** und **üben** 😊.



### 1. Die Vorbereitung

Sie sollten die **Stellenausschreibung**, das **Schulprofil** und die **Besonderheiten** der Schule genau kennen und sich konkrete Bezugspunkte zu ihren Kompetenzen notieren.

- Was haben Sie der Schule besonderes zu bieten, wo liegen ihre Stärken? (... und Ihrer Schwächen sollten Sie sich ebenfalls bewusst sein.)
- Wie können Sie diesen Ansprüchen mit ihren Fächern gerecht werden?

### Beliebte Fragestellungen für ein Eingangs-Statement

- **Wie können sie am Schulprofil/ -programm mitwirken?**
- **Was ist Ihnen beim Schulprogramm besonders wichtig?**
- **Stellen Sie dar, wie Sie mit Ihrem Fach XYZ einen Beitrag an dieser Schule leisten können im Bereich:**  
der Freiarbeit, des Lern- und Methodentrainings, der Projektwochen, der Arbeitsgemeinschaften, des fächerübergreifenden Lernens
- **Nehmen Sie Stellung zu folgender These: „Das Gymnasium ist eine Leistungsschule!“**

Häufig angesprochene **Fragestellungen im „freien“ Gespräch:**

**Allgemein:**

- **Stellen Sie sich kurz vor!**
- **Warum haben Sie sich auf die Stelle beworben?**
- **Was erwarten Sie von einem guten Fachkollegen, von einem/r Schüler/in, den Eltern, der Schulleitung ....?**
- **Warum wurden Sie Lehrer/in?**
- **Wie würden Sie sich als Lehrer/in charakterisieren?**
- **Würden Sie in Schulortnähe umziehen?**
- **Was waren die Schwerpunkte Ihrer bisherigen Arbeit?**
- **Was hat Sie im Referendariat besonders geprägt?**
- **Welche Aufgaben einer Lehrperson sind aus Ihrer Sicht besonders wichtig?**
- **(→ in Bezug auf: unterrichten, erziehen, beraten, bewerten, coachen ...)**
- **Was ist Ihnen als Klassenlehrer besonders wichtig?**
- **Trauen Sie es sich zu eine Klasse im 8. Schuljahr zu leiten?**
- **Wie stellen Sie sich ein gutes Verhältnis zu den Eltern vor?**
- **Wie könnten Sie die Eltern in die Unterrichtsarbeit einbeziehen?**
- **Wie reagieren Sie, wenn Sie in einer Klassenpflegschaftssitzung neben sachlichen Fakten auch heftig persönlich attackiert werden?**
- **Worauf legen Sie als Erzieher besonders wert?**
- **Wie reagieren Sie, wenn ein Schüler ständig im Unterricht stört?**
- **Ein Schüler kommt ständig zu spät in den Unterricht, wie reagieren Sie?**
- **Schüler schlagen sich. Wann greifen Sie ein?**
- **Wie reagieren Sie auf Mobbing im Kollegium?**
- **Wie fördern Sie ausländische Mitschüler?**
- **Wie stehen Sie zu fächerübergreifendem Unterricht?**
- **Wie können Sie mit Vertretern anderer Fächern kooperieren?**
- **Welche Unterrichtsformen bevorzugen Sie?**
- **Haben Sie Erfahrungen mit „offenen“ Unterrichtsformen?**
- **Wie können Sie diese in Ihren Fächern nutzen?**
- **Was halten Sie von Teamteaching, „offener Klassentür“, projektbezogenem Unterricht, handlungsorientiertem Unterricht, integrativem Unterricht, Freiarbeit, Lernen an Stationen, Wochenplan, kooperativem Lernen, Lern- und Methodentraining, Schlichterprogrammen.....?**
- **Was könnten Sie fachfremd unterrichten?**
- **Können Sie mit Ihren Fächern eine AG an unserer Schule anbieten?**
- **Was wäre Ihnen als SV-Lehrer/in besonders wichtig?**

- Welche Erfahrungen haben Sie mit neuen Medien bzw. Internet, Computerprogrammen in Ihren Fächern gemacht? Wie setzen Sie diese Medien ein?
- Wie stehen Sie zu Lehrerfortbildungen? An welcher würden Sie gerne teilnehmen?
- Wie stehen Sie zur neuen Oberstufenreform, Diskussion um Evaluation, Qualitätssicherung, Vergleichsarbeiten .....?

### **Im Fach Deutsch**

- Was halten Sie von der Rechtschreibreform in Bezug auf Ihren Unterricht?
- Wie könnten Sie eine Theater-AG aufbauen?
- Wie würden Sie die „Lust am Lesen“ besonders fördern?
- Wie könnten Sie lese-rechtschreibschwache Schüler/innen besonders fördern?
- Was halten Sie von dem ZEUSS Projekt?

### **Im Fach Mathematik**

- Was sollten Schüler in Mathematik besonders lernen?
- Wie könnten Sie mit ihren Schülern/innen am Computer arbeiten?
- Welche Folgerungen ziehen Sie aus den neuesten Leistungsstudien der verschiedenen Länder.

### **In den Fremdsprachlichen Fächern**

- Wie könnten Sie mit anderen Fächern kooperieren?
- Wie könnten Sie handlungsorientiert die Sprachkompetenzen der Schüler/innen Ihres Faches fördern?
- Haben Sie Erfahrungen mit Kooperationen zu Partnerschulen in anderen Ländern? Wie würden Sie solche Partnerschaften aufbauen?

### **In den Naturwissenschaftlichen Fächern**

- Wie nutzen Sie den Computer für Ihren Unterricht?
- Wie könnten Sie das Interesse an Ihrem Fach bei den Schüler/innen besonders wecken?
- Wie könnten Sie Ihren Fachbereich bei einem „Tag der offenen Tür“ attraktiv vertreten?
- Halten Sie es für notwendig Mädchen in Ihrem Fach besonders zu fördern? Wenn ja, wie würden Sie dies tun?

### **In den Fächern Musik / Kunst / Religionslehre**

- Wie würden Sie eine Kunstaussstellung im Eingangsbereich der Schule gestalten?
- Wo sehen Sie die Bedeutung für unsere Schüler/innen in Ihrem Fach Religionslehre als „ordentliches“ Fach?
- Welche Erfahrungen haben Sie im Schulgottesdienst gemacht?
- Haben Sie Erfahrungen mit der Leitung eines Chors/Orchesters?

## Im Fach Sport

- Was halten Sie vom koedukativem Sportunterricht?
- Wie würden Sie eine Sportfördergruppe aufbauen?
- Wie könnten Sie mit Ihrem Fach einen Beitrag zu unserem Lern- und Methodentraining leisten?
- Was halten Sie von dem Projekt „bewegte Schule“?

## 2. Das Auswahlgespräch

Die Kommission besteht aus folgenden Personen:

- 2 Mitglieder der Schulleitung führen den Vorsitz
- 1 Mitglied der Lehrerkonferenz
- 1 Mitglied der Schulkonferenz
- 1 Gleichstellungsbeauftragte/r
- evtl. 1 Mitglied der Schulaufsicht
- evtl. 1 Mitglied des Personalrats (nur beratende Funktion)

Das Auswahlgespräch gliedert sich in zwei Phasen:

- a) Eingang-Statement - „Kurzreferat“ - etwa 7 Minuten (fakultativ)
- b) „freies“ Gespräch (obligatorisch)

Das Auswahlgespräch besteht **häufig** aus einem **Kurzreferat** von etwa 7 Minuten und in **jedem Fall** aus einem „freiem“ **Bewerbungsgespräch**.

**Tipp:** Fragen Sie an der Schule vorher nach dem dort üblichen Verfahren zum Auswahlgespräch, z.B. ob es an der Schule üblich ist einen Kurzvortrag bzw. ein Kurzreferat zu halten, so schaffen Sie sich Klarheit über das, was auf Sie zukommt.)

Zur Vorbereitung des Kurzreferates werden Sie in einen Vorbereitungsraum gebracht und erhalten eine Aufgabenstellung (z.B. Fragestellung, These), die Sie ca. 20 Minuten vorbereiten können.

**Tipp:** Machen Sie sich Stichpunkte oder visualisieren Sie die für Sie wichtigen Aspekte und Zusammenhänge auch für die Kommissionsmitglieder auf einem kleinen „White Board“ oder Flip Chart Papier.

Der/die Schulleiter/in entwickelt und leitet das „freie“ **Gespräch**, indem er/sie mit allgemeinen Fragen beginnt. Andere Kommissionsmitglieder können ebenfalls Fragen stellen und sich aktiv an dem Gespräch beteiligen. Die Kommission ist bemüht, sich in diesem Gespräch ein Bild von ihrer professionellen Lehrerpersönlichkeit zu machen.

**Tipp:** Bleiben Sie authentisch. Bedenken Sie auch, dass eine gepflegte äußere Erscheinung - wie in Ihrer Rolle als Lehrperson – wichtig ist, passen Sie Ihre Kleidung und Ihr Äußeres an Anlass, Ort und Geschehen an. Der „erste Eindruck“ entscheidet mit!



## Entscheidende Kriterien für die Beurteilung:

- Examensnoten/ zusätzliche Qualifikationen
- Persönlichkeit und Präsenz
- Berufliche Erfahrung
- Darstellung/Ideen zum Schulprofil/-programm
- Außerschulisches Engagement
- Schülerbezogenheit
- Kollegialität/ Teamfähigkeit
- Sprache/ Ausdruck/ Präsentation
- Pädagogische Vorstellung
- Sachkompetenz

Der **Bewertung** der Bewerber/innen dienen auch **Bewertungsbögen**, die helfen sollen, die zahlreichen Kandidaten einzuordnen.

(Diese bekommen die Bewerber/innen nicht zu sehen.)

## Ein Beispiel:

### Bewertungsbogen

Kommissionsmitglied	Bewerber/in				
	Entspricht den Anforderungen				
	Nicht				in besonderem Maße
Auseinandersetzung mit der Stelle/Schule	1	2	3	4	5
Konzeptionelles Denken/ Unterrichtsansatz	1	2	3	4	5
Ausdruck/ Präsentation	1	2	3	4	5
Belastbarkeit	1	2	3	4	5
Persönlichkeit	1	2	3	4	5

## Ergebnis

Nach dem Auswahlgespräch bekommt man von der Schulleitung die Information wann mit einem Ergebnis (Anruf) zu rechnen ist. (Wenn nicht fragen Sie nach!!!) Entweder wird man noch am selben Abend, oder einer der beiden folgenden Abenden angerufen, um mitgeteilt zu bekommen, ob man es geschafft hat den ersten Platz zu erreichen oder nicht.

## 3. Die Nachbereitung

Setzen Sie sich trotz der Anstrengung möglichst direkt nach einem Bewerbungsgespräch für einen Moment hin um aufzuschreiben, welche Fragestellungen Sie **überrascht** haben, an welchen Stellen Sie **Stärken** gezeigt haben und an welchen Stellen Sie noch **Schwächen** verspürten.

**Und schließlich: Sie können nicht auf alles vorbereitet sein, Auswahlgespräche dienen auch dazu, durch entsprechende Fragestellungen Ihre Belastungsfähigkeit zu testen.**