



An alle
Schulleiterinnen und Schulleiter
der allgemein bildenden Pflichtschulen
in der Steiermark

GZ.: VILa2/0062-2018
Bei Antwortschreiben bitte anführen

Graz, am 07.06.2018

Informationserlass – Bewerbungsgespräch

Sehr geehrte Frau Direktor, sehr geehrter Herr Direktor!

Seit 1. Jänner 2018 haben Schulleiterinnen und Schulleiter das Vorschlagsrecht für Neuanstellungen. Im Rahmen der Ausschreibung ist auch ein Bewerbungsgespräch zu führen.

In Kooperation mit der Pädagogischen Hochschule Steiermark (Institut für Educational Governance - Institutsleiterin Prof.ⁱⁿ Mag.^a Brigitte Pelzmann) übermittelt der Landesschulrat für Steiermark daher Informationen und Hinweise für die Durchführung eines Bewerbungsgesprächs.

Ganz besonders dürfen wir uns bei Frau Prof.ⁱⁿ Mag.^a Olivia de Fontana bedanken, die uns für diese Informationen die Unterlagen Ihres Vortrages „Das Bewerbungsgespräch – Personalentwicklung im Kontext Schule“, den sie am 14. Mai 2018 im Rahmen einer Fortbildungsveranstaltung an der Pädagogischen Hochschule Steiermark gehalten hat freundlicherweise zur Verfügung gestellt hat. Die Materialien wurden gemeinsam mit Frau Dorothea Sauer entwickelt.

Das Ausschreibungsverfahren:

Das Auswahlverfahren wird von der Schulleitung durchgeführt. **Information zum Ausschreibungsverfahren** finden Sie auf der Homepage des Landesschulrates:

https://www.lsr-stmk.gv.at/organisation/abteilungen/personalabteilung_aps/bewerberliste/ausschreibungsverfahren-info

Der Ausschreibungstext:

Sie definieren konkret welche Voraussetzungen und Qualifikationen für den eigenen Standort gewünscht sind und führen den Bedarf für einzelne Unterrichtsfächer, gewünschte Kompetenzen, Fähigkeiten, Qualifikationen und Erfahrungen an.

Bitte den Text prägnant und stichwortartig verfassen, da für den Ausschreibungstext auf der Homepage des Landesschulrates nur ein begrenzter Platz zur Verfügung steht.

Beispiel:

*„Volksschule mit kreativem/musischem Schwerpunkt und verschränkten Ganztagsklassen/Klassenführung/
Kompetenzen für jahrgangs- und projektorientierte Aufgaben/ hohe Team- und Reflexionskompetenz/
Kenntnisse in Freizeitpädagogik/ Erfahrungen in Bereichen der musik- oder kunstbezogenen Kinder- und
Jugendarbeit/Erfahrung mit kompetenzorientierter Leistungsbeurteilung.“*

Ausscheiden von Bewerberinnen/Bewerbern:

Wenn Sie viele Bewerbungen erhalten, wird es aus zeitlichen Gründen nicht möglich sein, mit allen Bewerberinnen und Bewerbern ein Gespräch zu führen.

Es ist eine Vorauswahl von Bewerberinnen und Bewerbern möglich (vgl. LSR-Erlass, Personalplanung 2018/2019, VISt1/44-2018 und die Handreichung zum Ausschreibungsverfahren vom 12.12.2017).

Zu spät eingelangte Bewerbungen sind jedenfalls auszuschneiden.

Das Bewerbungsgespräch im Überblick:

Organisation:

Beachten Sie bitte bei der Vorbereitung:

- Zeitpuffer zwischen den Gesprächen einplanen.
- Überlegen Sie, wie viele Gespräche hintereinander sinnvoll sind.
- Alleine oder zu zweit das Gespräch führen?
- Raum: eher neutraler Raum, neutrale Sitzordnung, auf Freundlichkeit achten.

Ablaufplanung:

Bereiten Sie sich auf das Gespräch vor:

- Unterlagen der Bewerberinnen und Bewerber sichten;
- Fragen, die relevant sind, notieren und einen Fragenkatalog erstellen.

Ablauf des Bewerbungsgesprächs:

- Beginn (Dank, Grund, Ziel)
- Gesprächsbeginn - Warming up: Vorstellen der eigenen Person, Organisatorisches klären, Information zum Ablauf des Gesprächs geben.
- Bewerberin/Bewerber stellt sich vor.
- Bewerberin/Bewerber „aktivieren“ und nachfragen; Anforderungsmerkmale erkunden.
- **Fragen stellen:** Bewerbungsunterlagen einbeziehen, Anforderungen ansprechen, interessante Punkte vertiefen.

- **In den Fragen soll Bezug auf die Stelle und das Anforderungsprofil genommen werden:**
 - Zugang zu Lehren/Lernen (pädagogische Zugänge)
 - Berufserfahrung
 - fachliche Kenntnisse
 - Fertigkeiten, Fähigkeiten (fachbezogen, Methodik-Didaktik, Unterrichtsorganisation)
 - Weiterbildungszugang
 - Bild vom Lehrerauftrag / Lehreralltag
 - Motivation für den Beruf
 - Motivation für die Bewerbung
 - Erwartungen an die Leitung und an die Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen
 - Umgang mit Konflikten und schwierigen Situationen

- **Beispiele** für die Formulierung von Fragen aus dem Bereich „Zugang zu Lehren/Lernen“: „Sie haben ja unsere Homepage gelesen: Was ist ihre Vermutung, welche Art und welchen Zugang wir zu Lehren und Lernen haben? Welche Haltung wir Schülerinnen und Schülern gegenüber einnehmen? Was ist für Sie gelungenes Lernen?“

- **Stellen Sie keine Fragen zu folgenden Themen:**
 - familiäre Situation
 - Schwangerschaft / Familienplanung / Kinderwunsch
 - sexuelle Orientierung
 - Gesundheitszustand
 - Vermögensverhältnisse
 - Parteizugehörigkeit
 - bisheriger Verdienst
 - Religion
 - private Interessen

Dokumentieren Sie das Gespräch für sich und fertigen Sie Notizen an.

Ein Bewerbungsgespräch muss nicht von der Schulleitung alleine geführt werden.

Sie können zum Beispiel Ihre Stellvertreterin/Ihren Stellvertreter oder bei fachlichen Fragen auch die Fachkoordinatorin/den Fachkoordinator beiziehen.

Stellen Sie bitte die zweite Person aber vor. In diesem Fall sollte die zweite Person bei allen Gesprächen dabei sein, um eine Ungleichbehandlung zu vermeiden.

Nehmen Sie sich auch für alle Bewerberinnen und Bewerber gleich viel Zeit.

Abschluss:

Keine Gesprächsbewertung, keine Entscheidung bekanntgeben, offene Fragen klären, Absprachen treffen, Sie können der Bewerberin und dem Bewerber z.B. den ungefähren Zeitpunkt der Entscheidung mitteilen.

Nachbereitung, Dokumentation und Auswertung der Bewerbungsgespräche:

Mit einer Dokumentation werden die Gespräche nachbereitet und reflektiert. Sie soll Ihnen einen **Gesamteindruck** über die Bewerberinnen und Bewerber geben und daher möglichst zeitnah zu den Gesprächen erfolgen.

Fassen Sie für jede Bewerberin/jeden Bewerber folgende Punkte zusammen:

- Name und Datum des Eingangs der Bewerbung
- Erfüllung/Nichterfüllung der Ausschreibungskriterien
- Auswertung des Bewerbungsgesprächs
 - Entsprechen die fachlichen Kompetenzen den Anforderungen (Nachweis mit Zeugnissen oder durch Praxis, Selbststudium)?
 - Aktualität der fachlichen Kenntnisse
 - Fähigkeit zur realistischen Selbsteinschätzung und Selbstreflexion
 - Kommunikationsfähigkeit ...

Sie können zum Beispiel dafür eine einfache **Matrix** in Form einer Tabelle erstellen, bei der Sie die Anforderungen der jeweiligen Stelle den Bewerber/innen gegenüberstellen und damit eine gute Übersicht erlangen, wer diese Anforderungen erfüllt oder nicht erfüllt.

Beispiel¹:

Erfordernisse lt. Ausschreibung:	Bewerber/in 1	Bewerber/in 2	Bewerber/in 3	Bewerber/in 4
Datum des Eingangs	xxx	xxx	xxx	xxx
Erfahrungen mit Volkshochschule	nein	ja (Nachmittagsbetreuung)	ja	ja (Nachmittagsbetreuung)
Erfahrung als Klassenvorstand	nein	nein	ja	nein
Kompetenzen für jahrgangs-, und projektorientierte Aufgaben	nein	nein	ja	ja
Kenntnisse im Bereich Freizeitpädagogik	nein	ja	ja	ja
Teamfähigkeit	ja	ja	ja	ja
Selbstreflexion	nein	nein	ja	ja
Erfahrungen in Bereichen der musik- oder kunstbezogenen Kinder- und /oder Jugendarbeit.	nein	nein	ja	ja
Kompetenzen in Bezug auf kompetenzorientierte Leistungsbeurteilung	nein	nein	teilweise (Fortbildung)	nein

¹ Dieser Matrix nimmt Bezug auf den Ausschreibungstext, Seite 2.

Reihung der Bewerberinnen und Bewerber:

Führen Sie abschließend die gereihten Bewerbungen in das Protokoll der Reihung im Auswahlverfahren mit **einer Begründung der/des drei Erstgereihten** ein. Bei den anderen Bewerbungen geben Sie bitte an, ob sie/er geeignet sind oder nicht.

Beispiel:

1. Bewerber/in 3. Bewerber/in erfüllt alle Voraussetzungen und hat zur kompetenzorientierten Leistungsbeurteilung zwar keine praktische Erfahrung, jedoch bereits eine Fortbildung besucht.
2. Bewerber/in 4. Bewerber/in erfüllt die Mehrheit der gewünschten Qualifikationen, hat aber noch keine Erfahrung als klassenführender Lehrer bzw. in der kompetenzorientierten Leistungsbeurteilung. Erfahrungen in diesen Bereichen sind für die Schule aber von großer Bedeutung.
3. Bewerber/in 2. Bewerber/in erfüllt nicht die Hälfte der gewünschten Qualifikationen. Bewerber/in hat jedoch bereits in der Nachmittagsbetreuung erfolgreich gearbeitet und ist daher ebenfalls fachlich geeignet.

Bewerber/in 1 ist fachlich nicht geeignet.

Bitte behalten Sie alle Unterlagen (Bewerbungen, Dokumentationen) ein Jahr an der Schule auf und achten Sie darauf, dass Unbefugte keinen Zugang zu den Unterlagen haben (Amtsverschwiegenheit, Datenschutz).

Das Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung hat für den höheren Schulbereich einen Leitfaden für das Bewerbungsverfahren „Schritt für Schritt zur neuen Lehrkraft“ erstellt.

Der Leitfaden steht auf der Homepage des BMBWF unter https://bildung.bmbwf.gv.at/schulen/autonomie/spe/leitfaden_ausw_1k.html, als Download zur Verfügung und gibt auch für den Pflichtschulbereich Anregungen und Tipps.

Bitte beachten Sie aber, dass sich das Auswahlverfahren und die Gesetzestexte auf den höheren Schulbereich beziehen und daher für den Pflichtschulbereich nicht zutreffen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Auswahl Ihrer Lehrkräfte.

Mit freundlichen Grüßen

Für die Bildungsdirektorin:
Mag. Fresner

Ergeht zur Kenntnis an:

1. die Bildungsregionen über den Leitweg
2. den Zentralausschuss für Landeslehrer an allgemein bildenden Pflichtschulen beim Amt der Steierm. Landesregierung, Mandellstr. 38, 8010 Graz