

Stellenausschreibung für den Schuldienst

Leitfaden für Matorixmatch (LK)

1. Schritt: Seite aufrufen

Öffnen der Seite Matorixmatch unter dem Link:

<https://stellenmarkt-schule-lsa.matorixmatch.com/>

2. Schritt: Registrierung

Klicken Sie auf den Button „Zur Registrierung“



Neuigkeiten

Laufende Ausschreibung(en)

- LK Ausschreibung - Allgemeinbildende Schulen - 01. April 2021
- LK Ausschreibung - Berufsbildende Schulen - 01. April 2021
- Seiteneinsteigerportal
- Vorbereitungsdienst 09-2021
- Vorbereitungsdienst 11-2021

Information

Hinweis zum Technischen Support:
Aufgrund der derzeitigen Situation im Kontext des Coronavirus COVID 19 sind leider auch unsere Büros nicht optimal besetzt. Wir bitten Sie deshalb, *bei technischen Problemen*, neben unseren Telefonsprechzeiten auch unser E-Mail Postfach zu...

Login

Identifier

E-Mail-Adresse

Kennwort

Zugangsdaten speichern

Login **Abbrechen**

Identifier vergessen? | Kennwort vergessen?

>> Zur Registrierung <<
Falls Sie noch keinen Zugang / Identifier haben.

powered by **matorixmatch**

Stellenausschreibung für den Schuldienst

Registrierung

3. Schritt: Zugang anfordern

Geben Sie in den entsprechenden Feldern Ihre Daten ein.

Bitte achten Sie darauf, dass Ihre E-Mail-Adresse richtig geschrieben ist und notieren Sie sich Ihr Kennwort.

Bitte beachten Sie, dass Sonderzeichen nicht zugelassen sind. Lesen Sie sich die Nutzungsregeln durch und akzeptieren Sie diese.

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Ich bin Bewerber

Geben Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse ein.

- ⚠ Länge des Kennworts: 8 bis 12 Zeichen
- ⚠ Das Kennwort muss mindestens 1 Ziffer enthalten.
- ✓ Sonderzeichen sind nicht zulässig.
- ✓ Die Kennwörter müssen übereinstimmen.

Ich akzeptiere den **Datenschutz**, die **Nutzungsregeln** und bestätige diese gelesen und verstanden zu haben. Zudem bin ich mit der elektronischen Verarbeitung meiner Daten einverstanden.

Hinweis: Missbrauch wird strafrechtlich verfolgt.



Meldung

E-Mail Versand aktiviert; E-Mail versendet.

Vielen Dank für Ihre Registrierung bei der Stellenausschreibung für den Schuldienst in Sachsen-Anhalt. Sie erhalten umgehend Ihre persönliche Identifikationsnummer an die angegebene E-Mail-Adresse

Bitte folgen Sie den Anweisungen in der E-Mail, loggen Sie sich ein und vervollständigen Sie Ihre Daten.

Hinweis:

Sollte die angegebene E-Mail-Adresse nicht korrekt sein, dann registrieren Sie sich bitte erneut. Bitte überprüfen Sie ggf. auch Ihren Spam-Ordner. Es kann passieren, dass die E-Mail dort gelandet ist. Bitte melden Sie sich innerhalb von 2 Wochen damit an. Anderenfalls werden Ihre Registrierungsdaten gelöscht.

Stellenausschreibung für den Schuldienst

4. Schritt: E-Mail

In Kürze erhalten Sie eine Benachrichtigung mit Ihrem Identifier per E-Mail. Bitte kontrollieren Sie auch Ihren Spam-Ordner. Bitte bewahren Sie Ihren „Identifier“ gut auf.



lehrereinstellung.sachsen-anhalt@matorixmatch.com

Liebe/r Interessent/in,

Sie haben sich erfolgreich für das Bewerbungsportal Stellenausschreibungen für den Schuldienst in Sachsen-Anhalt registriert.

Ihr Identifier lautet:

Mit diesem Identifier, Ihrem Kennwort und Ihrer E-Mail-Adresse können Sie sich nun im Bewerberportal „Stellenausschreibungen für den Schuldienst in Sachsen-Anhalt“ einloggen.

https://stellenmarkt-schule-lsa.matorixmatch.com?startseite_identifier=1617868502118235&startseite_email=

Bitte beachten Sie, dass eine Bewerbung für den Schuldienst des Landes Sachsen-Anhalt nur innerhalb der jeweiligen Bewerbungsfrist möglich ist. Zur Abgabe der jeweiligen Bewerbung ist es zwingend notwendig Ihrem Bewerberprofil konkrete Stellen der jeweiligen Stellenausschreibung hinzuzufügen und diese Bewerbung verbindlich abzusenden. Über den Eingang der Bewerbung werden Sie per E-Mail informiert. Sollten Sie keine Eingangsbestätigung erhalten, setzen Sie sich bitte per E-Mail mit uns in Verbindung.

Bitte notieren Sie sich Ihre Zugangsdaten, da diese Ihrer eindeutigen Identifikation dienen und für den gesamten Bewerbungsprozess erforderlich sind.

Falls Sie sich nicht selbst registriert haben, wurde Ihre E-Mail-Adresse missbräuchlich von Dritten verwendet. In diesem Fall ignorieren Sie bitte diese Mail und informieren uns nach Möglichkeit bitte.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Stefanie Weidemeier

Referentin

Landesschulamt Sachsen-Anhalt
Abteilung 3 / Referat 32
Personalgewinnung / Einstellungsverfahren
Lehrkräfte / Pädagogisches Personal

Hauptsitz Halle
Ernst-Kamieth-Straße 2
06112 Halle (Saale)

E-Mail: lscha-lehrereinstellungen@sachsen-anhalt.de

Sachsen-Anhalt.
#moderndenken

Stellenausschreibung für den Schuldienst

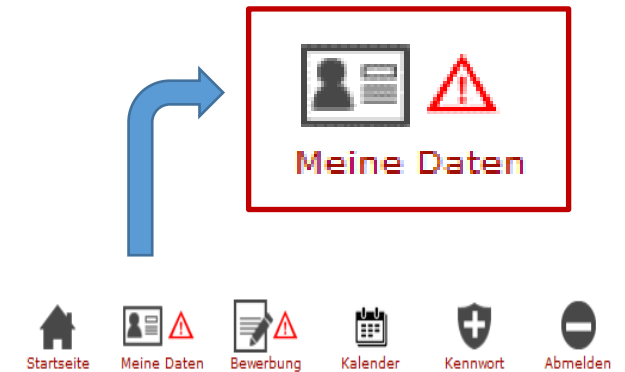
5. Schritt: Login

Tragen Sie Ihren Identifier (aus der E-Mail), Ihre E-Mail-Adresse sowie Ihr Passwort in die entsprechenden Felder ein und klicken Sie auf "Login".



6. Schritt: Meine Daten







Auf der Startseite klicken Sie auf den Button
"Meine Daten" (oben rechts).



Herzlich Willkommen

im Bewerbungsportal für den Schuldienst in Sachsen-Anhalt.
Bitte heben Sie Ihren **Identifizier** und das **Kennwort** gut auf.

Für eine erfolgreiche Bewerbung:

1. Füllen Sie bitte  **Meine Daten** aus. Sind alle Pflichtfelder gefüllt, so erscheint statt  ein .
2. Geben Sie Ihre  **Bewerbung** verbindlich ab. Bitte Beachten Sie, erst wenn Ihr Bewerbungsverfahren abgeschlossen ist, erscheint statt  ein .

Weitere Hilfestellungen für Ihre Bewerbung finden Sie [hier](#).

Hinweis: Bitte benutzen Sie statt der Zurückfunktion des Browsers nur die Navigationsschaltflächen.

Stellenausschreibung für den Schuldienst



7. Schritt: Angaben im Bereich "Persönlichen Daten" und "Adresse" vervollständigen

Klicken Sie auf den Button "Ändern".

Vervollständigen Sie Ihre Daten und füllen Sie mindestens die Pflichtfelder (Anrede, Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort und Adresse) aus.

Klicken Sie auf den Button "Speichern".

Meine Daten

Persönliche Daten	Ändern
Titel	
⚠ Anrede	
⚠ Vorname	
⚠ Name	
⚠ Geburtsdatum	
⚠ Geburtsort	
Geburtsname	
Familienstand	
⚠ Mobilnummer	
Registrierungs-E-Mail	
Alternative E-Mail	
⚠ Muttersprache	
⚠ Staatsangehörigkeit	

Adresse	Ändern
⚠ Straße	
⚠ Hausnummer	
⚠ Postleitzahl	
⚠ Ort	
Festnetznummer	

Persönliche Daten

Persönliche Daten
Titel <input type="text" value="Bitte auswählen"/>
Anrede <input type="text" value="Herr"/>
Vorname <input type="text" value="Max"/>
Name <input type="text" value="Mustermann"/>
Geburtsdatum [dd.mm.YYYY] <input type="text" value="01.01.1993"/>
Geburtsort <input type="text" value="Musterhausen"/>
Geburtsname <input type="text"/>
Familienstand <input type="text" value="LD (ledig)"/>
Mobilnummer <input type="text" value="0156789"/>
Registrierungs-E-Mail (ausstehende Verifikation für max.mustermann@matorixtest.de) <input type="text" value="Max.Mustermann1@matorixtest.de"/>
Alternative E-Mail (ausstehende Verifikation für max.mustermann@matorixtest.de) <input type="text" value="maxmustermann@matorixtest.de"/>
Muttersprache <input type="text" value="Deutsch"/>
Staatsangehörigkeit <input type="text" value="deutsch"/>
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Zurücksetzen"/>

Privatadresse ändern

⚠ Straße	<input type="text"/>
⚠ Hausnummer	<input type="text"/>
⚠ Postleitzahl	<input type="text"/>
⚠ Ort	<input type="text"/>
Festnetznummer	<input type="text"/>
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Zurücksetzen"/>	



8. Schritt: Angaben im Bereich "Ausbildung" vervollständigen



Klicken Sie auf den Button "Ändern" und wählen Sie unter "Abschluss" nur einen der links aufgeführten Abschlüsse aus.

Tragen Sie Ihren Abschluss erneut händisch unter dem Punkt "Lehramt/sonstiger Abschluss (genaue Bezeichnung lt. Zeugnis" ein oder notieren Sie einen weiteren Abschluss.

„Speichern“ Sie Ihre Angaben.



Ausbildung

-  Aktueller Abschluss
-  Lehramt/sonstiger Abschluss
(genaue Bezeichnung lt. Zeugnis)

 **Ändern**

Stellenausschreibung für den Schuldienst



bitte wählen

- bitte wählen
- Lehramt an Gymnasien (mit bestandener Laufbahnprüfung)
- LiV – Studienreferendar/-in Lehramt an Gymnasien (ausst. Laufbahnprüfung)
- Lehramt an Sekundarschulen (mit bestandener Laufbahnprüfung)
- LiV – Anwärter/-in Lehramt an Sekundarschulen (ausst. Laufbahnprüfung)
- Lehramt an Grundschulen (mit bestandener Laufbahnprüfung)
- LiV – Anwärter/-in Lehramt an Grundschulen (ausst. Laufbahnprüfung)
- Lehramt an Förderschulen (mit bestandener Laufbahnprüfung)
- LiV – Anwärter/-in Lehramt an Förderschulen (ausst. Laufbahnprüfung)
- Lehramt an Berufsbildenden Schulen (mit bestandener Laufbahnprüfung)
- LiV – Studienreferendar/-in Lehramt an Berufsbild. Schulen (ausst. Laufbahnprüfung)
- Lehrer für untere Klassen (nicht pM an einer FöS)
- Lehrer für untere Klassen (pM an einer FöS)
- Sonstige Ausbildung am Institut für Lehrbildung der ehemaligen DDR (nicht pM an einer FöS)
- Sonstige Ausbildung am Institut für Lehrbildung der ehemaligen DDR (pM an einer FöS)
- Sonderschulpädagogen nach DDR-Recht
- Diplomlehrer nach DDR-Recht
- Diplom/Master/Magister an einer Uni
- Master an einer Fachhochschule im akkreditierten Studiengang
- Bachelor im nichtakkreditierten Studiengang an FH

bitte wählen

- Bachelor im nichtakkreditierten Studiengang an FH
- Bachelor im akkreditierten Studiengang an Uni
- Bachelor im nichtakkreditierten Studiengang an Uni
- Master an einer Fachhochschule im nichtakkreditierten Studiengang
- Diplom FH
- Bachelor im akkreditierten Studiengang an FH
- Abgeschlossene Berufsausbildung
- 1. Staatsexamen / M. Ed. für das Lehramt an Sekundarschulen
- 1. Staatsexamen / M. Ed. für das Lehramt an Förderschulen
- 1. Staatsexamen / M. Ed. für das Lehramt an Gymnasien
- 1. Staatsexamen / M. Ed. für das Lehramt an Grundschulen
- Meisterabschluss
- 1. Staatsexamen / M. Ed. für das Lehramt an Berufsbildenden Schulen

Bsp.:

Ausbildung	Ändern
Aktueller Abschluss	Lehramt an Gymnasien (mit bestandener Laufbahnprüfung)
Lehramt/sonstiger Abschluss (genaue Bezeichnung lt. Zeugnis)	Lehramt an Gymnasien



9. Schritt: Angaben im Bereich "Soziale Gesichtspunkte" vervollständigen

Klicken Sie auf den Button "Ändern" und vervollständigen Sie die Angaben. „Speichern“ Sie Ihre Eingaben.

Soziale Gesichtspunkte

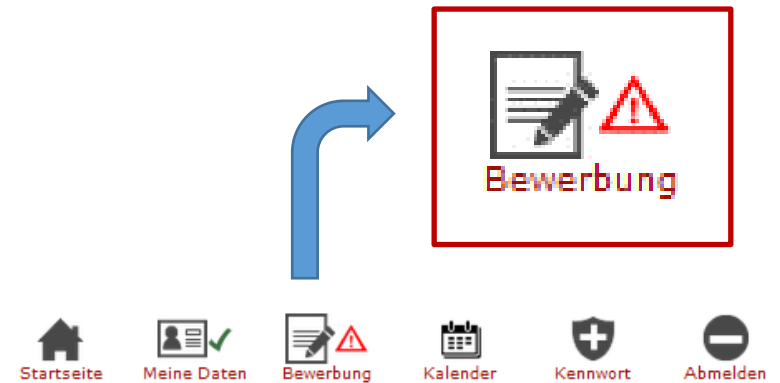
Ändern

Grad der Behinderung	
Gleichstellung	Nein
verzögerter Ausbildungsabschluss durch die Ableistung von Wehr- oder Zivildienst	Nein
Anzahl Kinder	0
verzögerter Ausbildungsabschluss durch die Geburt eines Kindes	Nein
Unterhaltsverpflichtungen für mindestens ein Kind	Nein
Alleinerziehend	Nein
Pflegebedürftige im Haushalt lebend	Nein
Sonstiges soziale Gesichtspunkte	

Schwerbehinderung – Grad der Behinderung (%)	<input type="text"/>
Gleichstellung	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein
verzögerter Ausbildungsabschluss durch die Ableistung von Wehr- oder Zivildienst	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein
Anzahl Kinder	<input type="text" value="0"/>
verzögerter Ausbildungsabschluss durch die Geburt eines Kindes	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein
Unterhaltsverpflichtungen für mindestens ein Kind	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein
Alleinerziehend	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein
Pflegebedürftige im Haushalt lebend	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein
Sonstiges soziale Gesichtspunkte	<input type="text"/>
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Zurücksetzen"/>	

Stellenausschreibung für den Schuldienst

10. Schritt: Klicken Sie auf den Button
"Bewerbung".



11. Schritt: Klicken Sie auf "Angaben zur Bewerbung"

Bewerbungsverfahren

LK Ausschreibung - Allgemeinbildende Schulen - 03. Mai 2021 | Abgabe bis spätestens: 16.05.2021 23:59:00

Angaben zur Bewerbung

Abgabe nur mit kompletten
Daten möglich

Ergebnis

LK Ausschreibung - Berufsbildende Schulen - 03. Mai 2021 | Abgabe bis spätestens: 16.05.2021 23:59:00

Angaben zur Bewerbung

Abgabe nur mit kompletten
Daten möglich

Ergebnis

Sonderausschreibung LK - Allgemeinbildende Schulen - 16. April 2021 | Abgabe bis spätestens: 16.05.2021 23:59:00

Angaben zur Bewerbung

Abgabe nur mit kompletten
Daten möglich

Ergebnis

Stellenausschreibung für den Schuldienst



12. Schritt: Angaben vervollständigen

Vervollständigen Sie Ihre Angaben im Bereich

"Bewerbungsdaten"

Klicken Sie auf "Ändern" und „Speichern“ Sie Ihre Angaben.




 **Ändern**

Bewerbungsdaten

Bewerbung

1. Staatsprüfung/Masterabschluss (Tag der Zeugnisausstellung)	<input type="text"/>	[dd.mm.yyyy]
2. Staatsprüfung/Masterabschluss (Tag der Zeugnisausstellung)	<input type="text"/>	[dd.mm.yyyy]
Lehrbefähigungsfach 1	<input type="text" value="bitte wählen"/>	▼
Lehrbefähigungsfach 2	<input type="text" value="bitte wählen"/>	▼
Lehrbefähigungsfach 3	<input type="text" value="bitte wählen"/>	▼
Lehrbefähigungsfach 4	<input type="text" value="bitte wählen"/>	▼
Lehrbefähigungsfach 5	<input type="text" value="bitte wählen"/>	▼
Lehrbefähigungsfach 6	<input type="text" value="bitte wählen"/>	▼
Lehrbefähigungsfach sonstiges	<input type="text"/>	
Note 1. Staatsprüfung/Masterabschluss/sonst. Abschluss ⓘ	<input type="text" value="0,00"/>	[Bitte 2 Nachkommastellen angeben]
Note 2. Staatsprüfung / Laufbahnprüfung ⓘ	<input type="text" value="0,00"/>	[Bitte 2 Nachkommastellen angeben]
Vorbereitungsdienst von	<input type="text"/>	[dd.mm.yyyy]
Vorbereitungsdienst bis	<input type="text"/>	[dd.mm.yyyy]
Seminar (Ort)	<input type="text"/>	
Bundesland	<input type="text" value="bitte wählen"/>	▼
Der Vorbereitungsdienst erfolgte	<input type="text" value="bitte wählen"/>	▼
Bemerkung	<input type="text"/>	

Masernschutz vorhanden Nein Ja



Stellenausschreibung für den Schuldienst



13. Schritt: Angaben vervollständigen

Vervollständigen Sie Ihre Angaben im Bereich

"Zusätzliche Qualifikationen bzw. Tätigkeiten"

Klicken Sie auf "**Ändern**" und „**Speichern**“ Sie Ihre Angaben.

Bevor Sie Bewerbung abgeben können, vervollständigen Sie bitte Ihre Daten.

Zusätzliche Qualifikationen bzw. Tätigkeiten

 **Ändern**

Erweiterungsprüfung Fach	Nein
Ergänzungsprüfung Fach	Nein
Unterrichtserlaubnis Fach	Nein
Unterrichtstätigkeit (Monate)	0
Unterrichtstätigkeit im Ausland (Monate)	0
Sonstige	

Stellenausschreibung für den Schuldienst



14. Schritt: Angaben vervollständigen

Vervollständigen Sie Ihre Angaben im Bereich

"Beschäftigungs- und Beamtenverhältnis"

Bitte vervollständigen Sie diese Angaben nur, wenn Sie sich in einem Beschäftigungs- oder Beamtenverhältnis **mit, nicht in (!)**, einem Bundesland befinden.

Klicken Sie auf "**Ändern**" und „**Speichern**“ Sie Ihre Angaben.

Bitte frühestmöglicher Termin für die Arbeits- oder Dienstaufnahme angeben.

Beschäftigungs-/Beamtenverhältnis

Ändern

Beschäftigungs-/Beamtenverhältnis mit einem Bundesland -
Art des Beschäftigungsverhältnisses -
Ergänzung wenn Sonstiges
Soweit Beamtenverhältnis: derzeitige Amtsbezeichnung
Soweit Beamtenverhältnis: derzeitige Besoldungsgruppe
 Frühestmöglicher Termin der Arbeits- oder Dienstaufnahme
Hinweis
Früheres Beschäftigungsverhältnis als pädagogische Mitarbeiterin mit dem Land Sachsen-Anhalt Nein

Beschäftigungs-/Beamtenverhältnis mit einem Bundesland

Muster Einverständnisformular

Art des Beschäftigungsverhältnisses

Ergänzung wenn Sonstiges

Soweit Beamtenverhältnis: derzeitige Amtsbezeichnung

Soweit Beamtenverhältnis: derzeitige Besoldungsgruppe

Frühestmöglicher Termin der Arbeits- oder Dienstaufnahme [dd.mm.yyyy]

Hinweis

Früheres Beschäftigungsverhältnis als pädagogische Mitarbeiterin mit dem Land Sachsen-Anhalt Ja Nein



Stellenausschreibung für den Schuldienst



15. Schritt: Vervollständigen der Dokumente

Klicken Sie auf den Button "Ändern" und laden Sie jedes Dokument einzeln hoch.

Für die erfolgreiche Abgabe der Bewerbung sind mindestens die markierten Pflichtdokumente hochzuladen.

Bitte beachten Sie, dass das System die geforderten Pflichtdokumente aus Ihren gemachten Angaben generiert.

im Anschluss "Speichern".



Beim Hochladen der Dokumente ist folgendes zu beachten:

Dokumente müssen im **PDF-Format** sein und dürfen eine Größe von **2 MB** nicht überschreiten.

Sollte die Datei zu groß sein, splitten Sie diese und laden Sie das Dokument in mehreren Teilen (ggf. auch unter anderen Dokumentenbezeichnungen) hoch.

Dokumente per E-Mail können nicht berücksichtigt werden.

Sollte es für ein Dokument keine exakte Bezeichnung geben, wählen Sie bitte eine beliebige Dokumentenbezeichnung aus. Bitte bezeichnen Sie die Datei jedoch so genau wie möglich.



⚠ Dokumente		Hinzufügen
Zeugnis 1. Staatsprüfung/Master of Education oder sonstiger Abschluss	Matorix_Test.pdf	🗑
tabellarischer Lebenslauf mit lückenloser Darstellung des persönlichen und beruflichen Werdeganges	Matorix_Test.pdf	🗑
Ernennungsurkunde zur Beamtin/zum Beamten auf Widerruf	Matorix_Test.pdf	🗑
Nachweis Masernschutz	Matorix_Test.pdf	🗑

Stellenausschreibung für den Schuldienst



⚠ Zeugnis 1. Staatsprüfung/Master of Education oder sonstiger Abschluss

⚠ tabellarischer Lebenslauf mit lückenloser Darstellung des persönlichen und beruflichen

⚠ Nachweis Masernschutz

Folgende Dokumente sind erforderlich:

- **Zeugnisse** für die nach den Einstellungsvoraussetzungen zugelassenen Abschlüsse nebst Akkreditierungsnachweis, soweit die Akkreditierung in den Einstellungsvoraussetzungen gefordert wird.
- **Fächer- und Notenübersicht mit Angaben zum Studienumfang** (Semesterwochenstunden oder ECTS) – Transcript of Records (Bachelor und Master) bzw. zum Studienzeitpunkt geltende Studienordnung; ggf. Nachweise für Zusatzqualifikationen
- **Tabellarischer Lebenslauf** mit lückenloser Darstellung des persönlichen und beruflichen Werdegangs (Lichtbild nicht erforderlich)
- **Masernschutz**
- ggf. Nachweis deutscher Sprachkenntnisse mit dem Zertifikat Niveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens, sollte Deutsch nicht Ihre Muttersprache sein.

Haben Sie **Ihren Abschluss/ Ihre Abschlüsse im Ausland erworben**, benötigen wir:

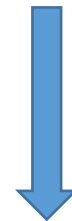
- Zeugnisbewertung durch die Kultusministerkonferenz (KMK)
- das Zeugnis über den Abschluss sowie die Fächer- und Notenübersicht mit Angaben zum Studienumfang (Semesterwochenstunden oder ECTS) in der Sprache des Herkunftslandes und als Übersetzung in die deutsche Sprache von einem beeideten Übersetzer




15.1 Schritt: zusätzliche Dokumente hinzufügen

„Nachweis über bestandene Laufbahnprüfung“

Bitte Zeugnis der 2. Staatsprüfung (Laufbahnprüfung) oder eine vorläufige Bescheinigung über das Bestehen hochladen.



 Zeugnis der 2. Staatsprüfung (Laufbahnprüfung) oder eine vorläufige Bescheinigung über das



15.2 Schritt: zusätzliche Dokumente hinzufügen

„Ausbildungsbestätigung des Seminars“
(LiV)

Bitte Ausbildungsbestätigung Ihres Seminars hochladen.

Ausbildung

Abschluss	<input type="text" value="LiV – Studienreferendar/-in Lehramt an Gymnasien (ausst. Laufbahnprüfung)"/>
Lehramt/sonstiger Abschluss (genaue Bezeichnung lt. Zeugnis)	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Zurücksetzen"/>



 Ausbildungsbestätigung ihres Seminars (nur für LiV)

Stellenausschreibung für den Schuldienst



15.3 Schritt: zusätzliche Dokumente hinzufügen





„Soziale Gesichtspunkte“

Das System fordert von Ihnen Nachweise an, sobald Sie in „Meine Daten“ Angaben zu folgenden „sozialen Gesichtspunkten“ getätigt haben.

Entsprechende Nachweise sind von Ihnen unter dem Reiter „Bewerbung“ – „Dokumente“ hinzuzufügen.

Soziale Gesichtspunkte

Schwerbehinderung – Grad der Behinderung (%)	<input type="text" value="30"/>
Gleichstellung	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
verzögerter Ausbildungsabschluss durch die Ableistung von Wehr- oder Zivildienst	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Anzahl Kinder	<input type="text" value="1"/>
verzögerter Ausbildungsabschluss durch die Geburt eines Kindes	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Unterhaltsverpflichtungen für mindestens ein Kind	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Alleinerziehend	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Pflegebedürftige im Haushalt lebend	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sonstiges soziale Gesichtspunkte	<input type="text"/>

-  **Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung**
-  **Geburtsurkunde/n des Kindes/der Kinder, für das/die Unterhaltspflicht besteht**
-  **Nachweis pflegebedürftige Angehörige im Haushalt**
-  **Nachweis bzgl. Alleinerziehend**

Stellenausschreibung für den Schuldienst



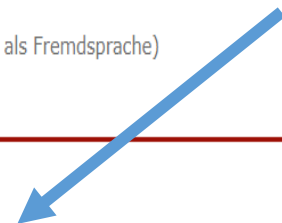
15.4 Schritt: zusätzliche Dokumente hinzufügen

„Zusätzliche Qualifikationen bzw. Dokumente“

Bei Angabe „Zusätzliche Qualifikationen bzw. Tätigkeiten“ fordert das System Nachweise an.

Zusätzliche Qualifikationen bzw. Tätigkeiten

Erweiterungsprüfung	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Fach	<input type="text"/>
Ergänzungsprüfung	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Fach	<input type="text"/>
Unterrichtserlaubnis	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Fach	<input type="text"/>
Praktische Unterrichtstätigkeit an öffentlichen Schulen oder genehmigten Ersatzschulen außerhalb des Vorbereitungsdienstes mit mindestens acht Wochenstunden über einen Zeitraum von mindestens sechs Monaten Dauer (Monate)	<input type="text" value="12"/>
Unterrichtstätigkeit im Ausland mit mindestens acht Wochenstunden über einen Zeitraum von mindestens sechs Monaten Dauer (Monate)	<input type="text" value="12"/>
sonstige für die Unterrichtstätigkeit förderliche Zusatzqualifikation (z. B. bilinguale Zusatzausbildung, Qualifikation zur Erteilung von Deutsch als Fremdsprache)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Zurücksetzen"/>	



- Zeugnis oder Zertifikat der Ergänzungs- oder Erweiterungsprüfung**
- Zeugnis oder Zertifikat der Unterrichtserlaubnis**
- Arbeitsvertrag/ Arbeitsverträge**

Stellenausschreibung für den Schuldienst



15.5 Schritt: zusätzliche Dokumente hinzufügen

„Sprachkenntnisse Niveau C1“

Sollten Sie angeben, dass Deutsch nicht Ihre Muttersprache ist, fordert das System einen Nachweis deutscher Sprachkenntnisse mit dem Zertifikat Niveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens an.

Persönliche Daten

Persönliche Daten	
Titel	Bitte auswählen ▾
Anrede	Herr ▾
Vorname	Max
Name	Mustermann
Geburtsdatum [dd.mm.YYYY]	01.01.1993
Geburtsort	Musterhausen
Geburtsname	
Familienstand	LD (ledig) ▾
Mobilnummer	0156789
Registrierungs-E-Mail	~
Alternative E-Mail ⓘ	
Muttersprache	Afrikaans ▾
Staatsangehörigkeit	deutsch ▾



 Zertifikat Niveau C1 des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmes für Sprachen

Stellenausschreibung für den Schuldienst



15.6 Schritt: zusätzliche Dokumente hinzufügen

„Einverständniserklärung zur Einsicht in die
Personalakte“

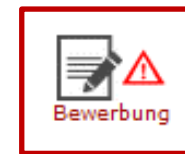
Bitte Einverständniserklärung zur Einsicht in die Personalakte hochladen.

Beschäftigungs- oder Beamtenverhältnis

A screenshot of a web form titled 'Beschäftigungs- oder Beamtenverhältnis'. The form contains several text input fields: 'Beschäftigungs-/Beamtenverhältnis mit einem Bundesland' (with a red box around it and a red arrow pointing to a dropdown menu), 'Muster Einverständnisformular', 'Art des Beschäftigungsverhältnisses', 'Ergänzung wenn Sonstiges', 'Soweit Beamtenverhältnis: derzeitige Amtsbezeichnung', 'Soweit Beamtenverhältnis: derzeitige Besoldungsgruppe', 'Frühestmöglicher Termin der Arbeits- oder Dienstaufnahme', 'Hinweis', and 'Früheres Beschäftigungsverhältnis als Lehrkraft mit dem Land Sachsen-Anhalt (ausgenommen Vorbereitungsdienst)'. The dropdown menu is open, showing a list of German states: Bayern, Baden-Württemberg, Berlin, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland, Sachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein, and Thüringen. At the bottom of the form, there is a footer with links: 'Kontakt | Hilfe | Datenschutz | Impressum | Nutzungsregeln'.

Einverständniserklärung zur Einsicht in die Personalakte

Muster Einverständnisformular → [Einverstaendniserklaerung zur Einsichtnahme in die Personalakte.pdf \(sachsen-anhalt.de\)](https://www.sachsen-anhalt.de)



15.7 Schritt: zusätzliche Dokumente hinzufügen

„Ernennungsurkunden“



Beschäftigungs- oder Beamtenverhältnis

Beschäftigungs-/Beamtenverhältnis mit einem Bundesland

Bayern

i Muster Einverständnisformular

Art des Beschäftigungsverhältnisses

Bitte auswählen

Ergänzung wenn Sonstiges

Bitte auswählen

Soweit Beamtenverhältnis: derzeitige Amtsbezeichnung

Beamtenverhältnis auf Widerruf

Soweit Beamtenverhältnis: derzeitige Besoldungsgruppe

Beamtenverhältnis auf Probe

Frühestmöglicher Termin der Arbeits- oder Dienstaufnahme

Beamtenverhältnis auf Lebenszeit

Hinweis

privatrechtliches Beschäftigungsverhältnis befristet

privatrechtliches Beschäftigungsverhältnis unbefristet

Früheres Beschäftigungsverhältnis als Lehrkraft mit dem Land Sachsen-Anhalt (ausgenommen Vorbereitungsdienst)

Sonstiges

Ja Nein

Speichern

Zurücksetzen

⚠ bei bestehendem Beamtenverhältnis nach Ausbildungsende: Ernennungsurkunde "auf Probe"

⚠ Ernennungsurkunde „auf Lebenszeit“

⚠ aktuelle Freigabeerklärung

Stellenausschreibung für den Schuldienst



15.8 Schritt: zusätzliche Dokumente hinzufügen

„VD wurde in einem anderen Bundesland
absolviert“

Bewerbung

1. Staatsprüfung/Masterabschluss (Tag der Zeugnisausstellung)	<input type="text"/>	[dd.mm.yyyy]
2. Staatsprüfung/Masterabschluss (Tag der Zeugnisausstellung)	<input type="text"/>	[dd.mm.yyyy]
Lehrbefähigungsfach 1	<input type="text" value="Sport"/>	
Lehrbefähigungsfach 2	<input type="text" value="Geographie"/>	
Lehrbefähigungsfach 3	<input type="text" value="bitte wählen"/>	
Lehrbefähigungsfach 4	<input type="text" value="bitte wählen"/>	
Lehrbefähigungsfach 5	<input type="text" value="bitte wählen"/>	
Lehrbefähigungsfach 6	<input type="text" value="bitte wählen"/>	
Lehrbefähigungsfach sonstiges	<input type="text"/>	
Note 1. Staatsprüfung/Masterabschluss/sonst. Abschluss ⓘ	<input type="text" value="1,50"/>	[Bitte 2 Nachkommastellen angeben]
Note 2. Staatsprüfung / Laufbahnprüfung ⓘ	<input type="text" value="0,00"/>	[Bitte 2 Nachkommastellen angeben]
Vorbereitungsdienst von	<input type="text" value="01.04.9999"/>	[dd.mm.yyyy]
Vorbereitungsdienst bis	<input type="text" value="31.07.9999"/>	[dd.mm.yyyy]
Seminar (Ort)	<input type="text"/>	
Bundesland	<input type="text" value="Bremen"/>	
Der Vorbereitungsdienst erfolgte	<input type="text" value="im Beamtenverhältnis auf Widerruf"/>	
Bemerkung	<input type="text"/>	
Masernschutz vorhanden	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja	
	<input type="button" value="Speichern"/>	<input type="button" value="Zurücksetzen"/>

- ⚠ Entlassungsschreiben (VD)
- ⚠ Ernennungsurkunde zur Beamtin/zum Beamten auf Widerruf

Stellenausschreibung für den Schuldienst



16. Schritt: Stellen auswählen

Wähle Sie Ihre gewünschte Stelle aus. Klicken Sie dafür auf das weiße Kästchen vor der Stellennummer. Speichern Sie Ihre Angaben.

Sie können auch mehrere Stellen auswählen.

Im Rahmen der Ausschreibungsfrist können Sie jederzeit (auch nach Absenden der Bewerbung) Stellen hinzufügen oder löschen. Wählen Sie die Stellen aus und speichern Sie diese. Eine erneute Eingangsbestätigung erhalten Sie jedoch nicht.

Bitte wählen Sie mindestens eine Stelle aus.



Ausgewählte Stelle(n)

Stelle(n) hinzufügen

Ich stimme zu, dass mir auch Stellen der mit dieser ja Ausschreibung veröffentlichten Gesamtstellenliste angeboten werden können, die ich bisher nicht explizit ausgewählt habe:

Suchbegriffe eingeben

Sortierung: Auswahl: Landkreis: Auswahl: Nachrangig:

Stellennummer Optionen	Name der Schule Landkreis	Stellenbeschreibung
<input checked="" type="checkbox"/> 21-4-SEK-N-S1611 G S 3	Sekundarschule Am Drömling Mieste Altmarkkreis Salzwedel	Englisch oder Ethik
<input type="checkbox"/> 21-4-SEK-N-S1612 G S 3	Sekundarschule Dr. Salvador Allende Altmarkkreis Salzwedel	Englisch
<input type="checkbox"/> 21-4-SEK-N-S1613 G S 3	Sekundarschule Beetzendorf Altmarkkreis Salzwedel	Mathematik oder Physik
<input type="checkbox"/> 21-4-SEK-N-S1614 G S 3	Sekundarschule Marie Gerike Landkreis Börde	Musik
<input type="checkbox"/> 21-4-SEK-N-S1615 G S 3	Sekundarschule Thomas Müntzer Landkreis Börde	Mathematik
<input type="checkbox"/> 21-4-SEK-N-S1616 G S 3	Sekundarschule Thomas Müntzer Landkreis Börde	Mathematik



Speichern

Zurücksetzen



**17. Schritt: Klicken Sie erneut den Button
„Bewerbung“ oben rechts**

Sollte in diesem Bereich noch immer ein rotes Ausrufezeichen ersichtlich sein, vervollständigen Sie die erforderlichen Angaben und Dokumente. Klicken Sie dann auf den Button "Bewerbung".



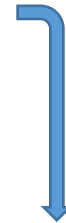
Bevor Sie Bewerbung abgeben können, vervollständigen Sie bitte Ihre Daten.

Stellenausschreibung für den Schuldienst

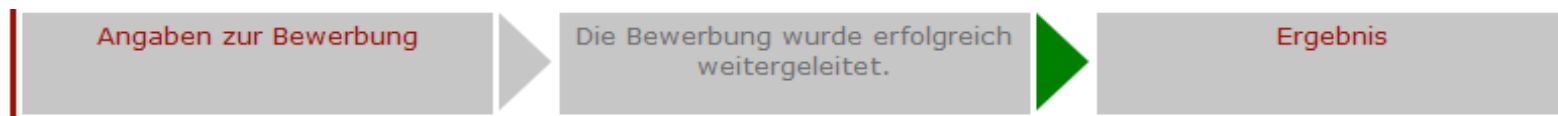
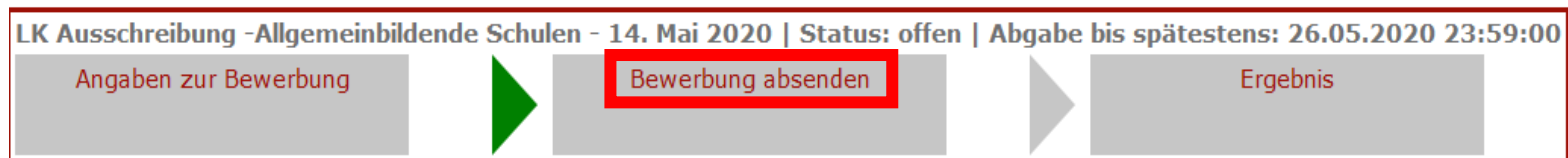
18. Schritt: Absenden der Bewerbung

Wählen Sie im Bewerbungsverfahren die entsprechende Ausschreibung aus und klicken Sie auf Bewerbung absenden.

Bestätigen Sie, dass Sie die Bewerbung unwiderruflich absenden wollen.



Bewerbungsverfahren



Bewerbungsergebnis

Das Bewerbungsverfahren ist noch nicht abgeschlossen. Bitte haben Sie noch Geduld.


Kontakt | Hilfe | Datenschutz | Impressum | Nutzungsregeln



Stellenausschreibung für den Schuldienst



← Eingangsbestätigung

 lehrereinstellung.sachsen-anhalt@matorixmatch.com
Mi, 07.04.2021 13:39
An: Sie

wir bedanken uns für Ihre Bewerbung.

Die Bearbeitung Ihrer Unterlagen wird einige Zeit in Anspruch nehmen. Wir werden uns schnellstmöglich wieder mit Ihnen in Verbindung setzen.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Stefanie Weidemeier
Referentin

Landesschulamt Sachsen-Anhalt
Abteilung 3 / Referat 32
Personalgewinnung / Einstellungsverfahren Lehrkräfte / Pädagogisches Personal Lehreraustauschverfahren

Hauptsitz Halle
Ernst-Kamieth-Straße 2
06112 Halle (Saale)

Fax: 0345 514-2085
E-Mail: LSCHA-Lehrereinstellungen@sachsen-anhalt.de

Sachsen-Anhalt.
#moderndenken

19. Schritt: Eingangsbestätigung

Nach erfolgreichem Bewerbungseingang erhalten
Sie eine Eingangsbestätigung
per E-Mail.