# IntegratedHelp

- Allgemein
- Jobs
- Bewerbungen
- Profil

# Allgemein

"Bewerbung Online" ist die österreichische Job-Plattform, die sich speziell auf Absolvent/innen eines Lehramtsstudiums, zertifizierte Quereinsteiger/innen in der Allgemeinbildung sowie Quereinsteiger/innen in der Berufsbildung fokussiert.

Die Plattform verbindet qualifizierte Lehrkräfte mit vielfältigen beruflichen Möglichkeiten im Bildungsbereich.




## Übersicht

Auf der Startseite stehen 4 Ausschreibungsarten, unter welchen direkt die Anzahl der verfügbaren Stellen österreichweit angezeigt werden, sowie die Quereinstieg Registrierung zur Auswahl.

Mit einem Klick auf "Auswählen" bei der jeweiligen Ausschreibungsart, werden Sie auf die Ausschreibungsübersicht weitergeleitet.

Hier kann nun nach Bundesland, der Schulart sowie den Fächern und Bezirken eingeschränkt werden.

# Anleitung Bewerbungsprozess




## Navigation

In der Navigation haben Sie die Auswahl zwischen der Ausschreibungsübersicht, Ihren getätigten Bewerbungen und Ihren  hinterlegten Daten zu navigieren.

***Bewerbungen:*** Hier werden Ihnen die bereits durchgeführten Bewerbungen und der Status zu diesen angezeigt.

Mit einem Klick auf die jeweiligen Bewerbungen können Sie sich eine Zusammenfassung dieser ansehen.

***Mein Profil:*** Unter Mein Profil werden Ihnen die hinterlegten Daten und Dokumente angezeigt.

Hier können Dokumente sowie Ausbildungen und Laufbahnen jederzeit ergänzt und Daten geändert werden.

Ebenfalls befindet sich die Suchagenten-Verwaltung in diesem Bereich.

# Jobs

## Bewerbungsprozess




Möchten Sie sich auf verfügbare Stellen bewerben, so markieren Sie die für sich zutreffenden Stellen mittels des "Lesezeichen Symbols".

Sie können unabhängig von der Ausschreibung so viele Stellen markieren wie Sie möchten.

Neben dem "Suchen" Button wird angezeigt wie viele Stellen Sie bereits markiert haben und diese können mit einem Klick auf "X Markierte Anzeigen" jederzeit angezeigt werden.

Haben Sie Ihre Auswahl getroffen, dann kommen Sie mit einem Klick auf "Jetzt bewerben!" zum nächsten Schritt.

***Schritt 1:*** Hier haben Sie eine Übersicht der ausgewählten Stellen und Ausschreibungen.

Eine Bewerbung gilt immer nur für eine Ausschreibung weswegen Sie diese gezielt auswählen müssen.

Die einzelnen Stellen können über das "Stern" Symbol sortiert/priorisiert werden worüber die Bildungsdirektionen fortlaufend in Kenntnis gesetzt werden.

Die Bewerbung auf weitere aktive Ausschreibungen ist nach Abschluss der aktuellen Bewerbung jederzeit möglich.

***Schritt 2:*** Unter Schritt 2 werden nun diverse Daten und Dokumente von Ihnen benötigt.

Es wird Ihnen in jedem Bereich angezeigt welche Daten noch zu pflegen und welche Dokumente für eine Bewerbung notwendig sind.

Sie haben die Möglichkeit, gewisse Dokumente über das "x" Symbol von der ausführend Bewerbung auszunehmen.

Möchten Sie bestimmte Dokumente hinzufügen, so können Sie dies über das "+" in der Auswahlsliste tun.

Wurde zu guter Letzt mindestens eine Ausbildung hinzugefügt, dann können Sie weiters Ihre Laufbahnen pflegen und die Einstellung für die personenbezogene Datenverarbeitung verwalten. (Dadurch können bereits eingegebene Daten in zukünftigen Bewerbungen wiederverwendet werden.)

Nach erstmaliger Eingabe werden die von Ihnen hinterlegten Daten gespeichert und müssen bei erneuten Bewerbungen nicht mehr hinterlegt werden.

Klicken Sie anschließend auf Weiter.

***Schritt 3:*** Hier werden Ihnen die Datenschutzbestimmungen sowie die Bestimmungen des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung angezeigt.

Sind Sie mit diesen einverstanden, dann markieren Sie die unten angeführten Checkboxen und klicken anschließend auf Weiter.

***Schritt 4:*** In Schritt 4 wird Ihnen eine Zusammenfassung Ihrer hinterlegten Daten, sowie der selektierten Ausschreibung und den markierten Stellen angezeigt. Die Sterne vor den Stellen markieren die von Ihnen bevorzugten Stellen.

Wurden alle Daten überprüft, dann klicken Sie auf "Bewerbung absenden".

Die Bewerbung wird damit an die jeweilige Bildungsdirektion übermittelt und der Status dieser kann jederzeit in der Navigation unter "Bewerbungen" eingesehen werden.

Ebenfalls werden Sie über den Verlauf jederzeit via E-Mail informiert.

---

## Quereinstieg Registrierung




Möchten Sie sich als Quereinsteiger registrieren, dann können Sie dies direkt über die Startseite von Bewerbung online machen.

Klicken Sie dazu auf „Auswählen“ unter Quereinstieg.

Weiterführend werden Sie auf eine Seite mit Informationen zu der Zertifizierung und einem Link auf die Website des Bildungsministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung weitergeleitet.

Anschließend gehen Sie auf „Jetzt Registrieren!“.

Unter Schritt 1 werden nun diverse Daten und Dokumente von Ihnen benötigt.

Es wird Ihnen in jedem Bereich angezeigt welche Daten noch zu pflegen und welche Dokumente für eine Quereinstieg Registrierung notwendig sind.

Wurde mindestens eine Ausbildung hinzugefügt, dann können Sie weiters Ihre Laufbahnen und die Wünsche für die Quereinstieg Registrierung sowie die URL zu einem Vidoclip hinterlegen.

Ergänzend zum Motivationsschreiben ist ein max. 2-minütiger, technisch unaufwändiger Videoclip hochzuladen. Dieser zeigt was der Person besonders wichtig ist und was ihre Persönlichkeit ausmacht.

Zu guter Letzt können Sie noch die personenbezogenen Einstellungen zur Datenverarbeitung bearbeiten.

Dadurch können bereits eingegebene Daten in zukünftigen Bewerbungen wiederverwendet werden.

Nach erstmaliger Eingabe werden die von Ihnen hinterlegten Daten gespeichert und müssen bei erneuten Bewerbungen nicht mehr hinterlegt werden.

Klicken Sie anschließend auf Weiter.

***Schritt 2:*** Hier werden Ihnen die Datenschutzbestimmungen sowie die Bestimmungen des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung angezeigt.

Sind Sie mit diesen einverstanden, dann markieren Sie die unten angeführten Checkboxen und klicken anschließend auf Weiter.

***Schritt 3:*** In Schritt 3 wird Ihnen eine Zusammenfassung Ihrer hinterlegten Daten angezeigt.

Wurden alle Daten überprüft, dann klicken Sie auf "Bewerbung absenden".

Die Bewerbung wird damit an die Zertifizierungskomission für den Quereinstieg übermittelt.

Ebenfalls werden Sie über den Verlauf jederzeit via E-Mail informiert.

# Bewerbungen

Hier werden Ihnen die bereits durchgeführten Bewerbungen und der Status zu diesen angezeigt.

Mit einem Klick auf die jeweiligen Bewerbungen können Sie sich eine Zusammenfassung dieser ansehen.

---

## Bewerbung zurückziehen

Um eine bereits durchgeführte Bewerbung zurückzuziehen, öffnen Sie die jeweilige Bewerbung und klicken im rechten Bildschirmbereich auf "Bewerbung zurückziehen".

Hier wird nun eine Begründung benötigt, welche an die Bildungsdirektion übermittelt wird.

Ihre übermittelten Dokumente können anschließend wieder bearbeitet werden.

---

## Priorisierung ändern

Möchten Sie die Priorisierung Ihrer Wunschsstellen nachträglich ändern, dann öffnen Sie dazu die jeweilige Bewerbung und klicken auf das Burger-Menü (3 horizontale Striche).

Ihre bereits getätigte Priorisierung öffnet sich auf der rechten Seite und kann erneut bearbeitet und an die Bildunsdirektion übermittelt werden.

---

## Nachreichen von Dokumenten

Es kann vorkommen, dass weitere Dokumente von Ihnen benötigt werden.

Darüber werden Sie zum einen per E-Mail informiert und sehen dies auch in der Navigation unter „Bewerbungen“.

Die betreffende Bewerbung wird im Status „Nachreichen“ angezeigt.

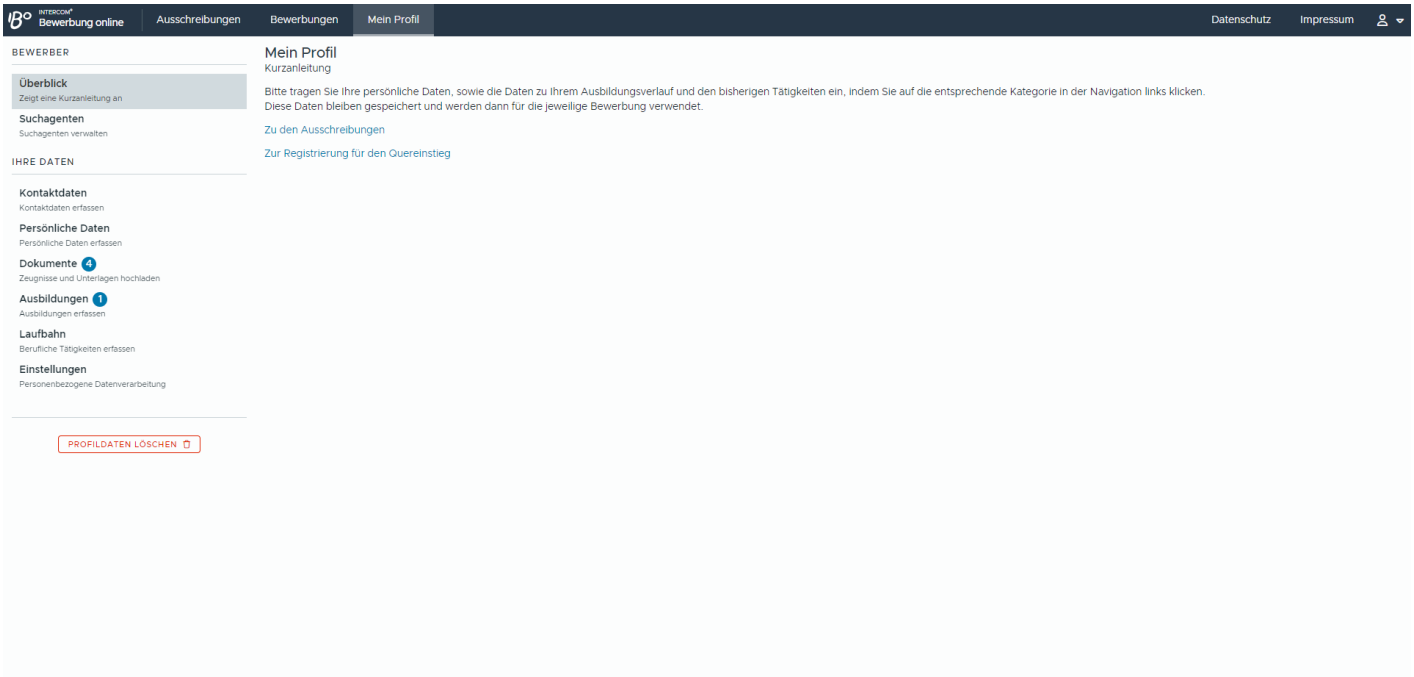
Klicken Sie entweder auf den Link in der E-Mail um direkt auf die Seite zum Nachreichen der Dokumente weitergeleitet zu werden oder direkt auf die jeweilige Bewerbung in der Übersicht.

Weiterführend werden Sie über die Frist und die zu vervollständigenden Daten informiert.

Wählen Sie die jeweilige Datei(en) aus und gehen auf „Hinzufügen“.

Anschließend müssen Sie noch auf „Nachreichen“ klicken um die hinzugefügten Datei(en) zu übermitteln.

# Profil




## Suchagenten

Sie können Suchagenten anlegen damit Sie per E-Mail benachrichtigt werden, sobald neue Stellen verfügbar sind.
Klicken Sie dazu auf „Hinzufügen“ im rechten oberen Bildschirmbereich.

Bei der Erstellung eines Suchagenten können sie sehr genau auf das Bundesland, die Ausschreibungsart sowie die Schularten, Fächer und Bezirke filtern.

Sobald neue Stellen verfügbar sind, werden Sie, falls die Option dazu markiert wurde, per E-Mail informiert.
Möchten Sie die Benachrichtigung per E-Mail abbestellen, dann können Sie dies direkt über eine der empfangenen E-Mails tun oder direkt unter „Mein Profil“ -> „Suchagenten“.

Klicken Sie dazu bei einem der Suchagenten aus der Liste auf das „Bleistift-Symbol“ und deaktivieren die Checkbox „Ich möchte per E-Mail informiert werden, sobald neue Stellen verfügbar sind“.

Des Weiteren kann der Suchagent über das „Mülleimer-Symbol“ gänzlich gelöscht werden.

---

## Profildaten Löschen

Möchten Sie Ihre hinterlegten Daten/Dokumente und Bewerbungen löschen, dann gehen Sie in der Navigation auf „Mein Profil“.

Im linken unteren Bildschirmbereich steht Ihnen der Button „Profildaten Löschen“ zur Verfügung.

> Achtung:

- *Alle von Ihnen erfassten Daten und hochgeladenen Dokumente werden gelöscht!*
- *Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.*
- *Eine Benachrichtigung wird an die Bildungsdirektion übermittelt und etwaige bestehende Bewerbungen von Ihnen werden nach Ablauf der gesetzlichen Behaltefristen gelöscht.*