

Integrierte Hilfe

- [Ausschreibungen](#)
- [Stellen](#)
- [Bewerbungen](#)

Ausschreibungen

The screenshot displays the 'Ausschreibungen' (Tenders) overview page. On the left, there is a search filter with the following options:

- Suchbegriff (Search term)
- Status: Auswählen (Select)
- Art: Auswählen (Select)
- Stellen noch nicht publiziert (Positions not yet published)
- Weitere Suchkriterien (Further search criteria)
- Schuljahr (School year)
- Gültig von (Valid from): TT.MM.JJJJ
- Gültig bis (Valid until): TT.MM.JJJJ

Buttons at the bottom of the filter include 'SUCHEN' (Search) and 'ZURÜCKSETZEN' (Reset).

The main table shows the following data:

Bezeichnung	Status	Art	Schuljahr	Gültig von ↓	Gültig bis	Anzahl St...
Ausschreibung Mathematik	Erstellt	Allgemeinbildende ...	2023	13.02.2024	18.02.2024	0
Ausschreibung Deutsch	Publiziert	Allgemeinbildende ...	2023	13.02.2024	25.02.2024	1

In der Übersicht des Reiters "**Ausschreibungen**" kann über die Suche nach unterschiedlichen Arten von Ausschreibungen eingegrenzt und gesucht werden.

Ausschreibung erstellen:

Wollen Sie eine neue Ausschreibung erstellen, dann klicken Sie im rechten oberen Bildschirmbereich auf "**Neue Ausschreibung**".

Anschließend wird rechts eine Anzeigemaske zum Erstellen der Ausschreibung angezeigt.

Hier sind diverse Eingaben zu pflegen und neben einer Bezeichnung sowie der Art und weiteren Informationen kann hier ebenfalls ein Ausschreibungstext hinzugefügt werden. (Dieser wird im Bewerbung Online als Informationstext bei der Ausschreibung angezeigt)

The screenshot shows the 'Ausschreibungen' (Tenders) interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Ausschreibungen', 'Stellen', and 'Bewerbungen'. The main area displays a list of tenders with columns for 'Bezeichnung', 'Status', 'Art', and 'Schuljahr'. Two tenders are listed: 'Ausschreibung Mathematik' with status 'Erstellt' and 'Ausschreibung Deutsch' with status 'Publiziert'. On the right, a 'Neuanlage' (New Entry) form is open, showing fields for 'Bezeichnung', 'Art', 'Geschäftszahl', 'Schuljahr', 'Gültig von', and 'Gültig bis', along with a rich text editor for 'Ausschreibungstext'.

Wurde die Ausschreibung erstellt, so wird diese in der Liste mit dem Status "**Erstellt**" angezeigt.

Möchten Sie die Ausschreibung bearbeiten oder stornieren, dann öffnen Sie dazu die Ausschreibung aus der Liste und klicken im rechten oberen Bildschirmbereich auf den Menü-Button.

Hier haben Sie neben dem Publizieren, die Möglichkeit die Ausschreibung zu bearbeiten oder zu stornieren.

The screenshot shows the detail view of the 'Ausschreibung Mathematik' tender. The header includes the tender title and a 'BEARBEITEN' (Edit) button. Below the title, key information is displayed: 'Geschäftszahl: 306810/03.750.891.719/2023', 'Schuljahr: 2023', 'Gültig von: 13.02.2024', and 'Gültig bis: 18.02.2024'. In the top right corner, a menu is open, showing three options: 'Stornieren' (Cancel), 'Bearbeiten' (Edit), and 'Publizieren' (Publish).

Achtung: Stornierte Ausschreibungen werden ebenfalls in der Übersicht angezeigt.

Stelle(n) zuordnen:

Es können nun über die Ausschreibung direkt Stellen hinzugefügt oder zugeordnet werden.

Klicken Sie hierfür auf den Button "**Zuordnen**" und wählen die jeweiligen Stelle(n) über **(+)** aus der Liste aus.

Stellen zuordnen

Bezeichnung	Status	Mindestgehalt	Von	Bis	Fächer	Stichwörter	
Lehrer/in: Englisch	Erstellt	€ 950,00			Englisch 15 Stunde...	Unbefristet ...	+
Lehrer/in: Mathematik	Erstellt	€ 1.438,00			Mathematik 20 Stu...	Unbefristet ...	+

Das Anlegen einer Stelle funktioniert entweder über den Reiter **"Stellen"** oder direkt über die Ausschreibung - mehr Informationen dazu finden Sie unter <"Stellen verwalten">

The screenshot shows the 'Ausschreibungen' (Tenders) section of the system. The user is logged in as 'Zia All Test'. The main content area displays details for a tender titled 'ALLGEMEINBILDENDE PFLICHTSCHULEN (APS) Ausschreibung Mathematik'. The tender status is 'Erstellt'. Key details include: Geschäftszahl: 306810/03.750.891.719/2023, Schuljahr: 2023, Gültig von: 13.02.2024, and Gültig bis: 18.02.2024. Below the details is a table for assigning positions, with columns for 'Bezeichnung', 'Status', 'Anzahl Bewerbungen', 'Fächer', and 'Stichwörter'. Two buttons, '+ STELLE HINZUFÜGEN' and '+ ZUORDNEN', are visible above the table.

Ausschreibung publizieren:

Wurden nun alle notwendigen Stellen zu der Ausschreibung hinzugefügt, dann kann diese im rechten oberen Bildschirmbereich über das Menü publiziert werden.

This screenshot shows the same 'Ausschreibung Mathematik' page, but with the 'Publizieren' (Publish) option highlighted in a red box in the top right corner. The menu also includes 'Stornieren' (Cancel) and 'Bearbeiten' (Edit). In the table below, the position 'Lehrer/in: Mathematik' now has a status of 'Zugeordnet' (Assigned) and '0' applications. The 'Stichwörter' column for this position includes 'Unbefristet' and 'Vollzeit'. The 'Publizieren' button is now active, indicating the tender is ready for publication.

Die Details einer publizierten Ausschreibung können nicht mehr bearbeitet werden.

Zudem ist es nicht möglich bereits publizierte Stellen aus einer Ausschreibung zu entfernen.

Hier kann die Ausschreibung bei Bedarf nur um weitere Stellen ergänzt werden.

Stellen

The screenshot shows the 'Stellen' (Jobs) section of the 'IB° Ausschreibungen' system. The interface includes a search bar and filters for Status, Art, Ausschreibung, Fach, Stichwörter, Von, and Bis. A table of job listings is displayed with columns for Bezeichnung, Status, Art, Ausschreibung, Von, Bis, Fächer, and Stichwörter. Three job listings are visible: 'Lehrer/in: Deutsch' (Publiziert), 'Lehrer/in: Mathematik' (Zugeordnet), and 'Lehrer/in: Didaktik für Sozialpä...' (Erstellt). Each listing has an 'Unbefristet' button.

In der Übersicht des Reiters "**Stellen**" kann über die Suche nach unterschiedlichen Arten von Stellen eingegrenzt und gesucht werden.

Ebenfalls besteht die Möglichkeit nach Stellen zu suchen, auf welche bereits Bewerbungen eingegangen sind.

Stellen erstellen:

Wollen Sie eine neue Stelle erstellen, dann klicken Sie im rechten oberen Bildschirmbereich auf "**Neue Stelle**".

Anschließend wird rechts eine Anzeigemaske zum Erstellen der Stelle angezeigt.

Neben der Art, dem Fach und der Stundenanzahl können hier ebenfalls die Zusatzinformationen und Zusatzqualifikationen eingegeben werden. (Diese werden ebenfalls in Bewerbung Online abgebildet)

Wurde die Stelle erstellt, so wird diese in der Liste mit dem Status "**Erstellt**" angezeigt.

Möchten Sie die Stelle bearbeiten oder stornieren, dann öffnen Sie dazu die Stelle aus der Liste und klicken im rechten oberen Bildschirmbereich auf den Menü-Button.

Hier haben Sie neben dem Zuordnen, die Möglichkeit die Stelle zu bearbeiten oder zu stornieren.

The screenshot shows the user interface of the IB° Ausschreibungen portal. The user is logged in as 'Zia All Test'. The main content area displays a job listing for 'ALLGEMEINBILDENDE PFLICHTSCHULEN (APS) Ausschreibung Mathematik'. The job details include: Geschäftszahl: 306810/03.750.891.719/2023, Schuljahr: 2023, Gültig von: 13.02.2024, and Gültig bis: 18.02.2024. A 'BEARBEITEN' button is visible in the top right corner, which opens a dropdown menu with three options: 'Stornieren', 'Bearbeiten', and 'Publizieren'. The 'Stornieren' option is highlighted with a red box.

Achtung: Stornierte Stellen werden ebenfalls in der Übersicht angezeigt.

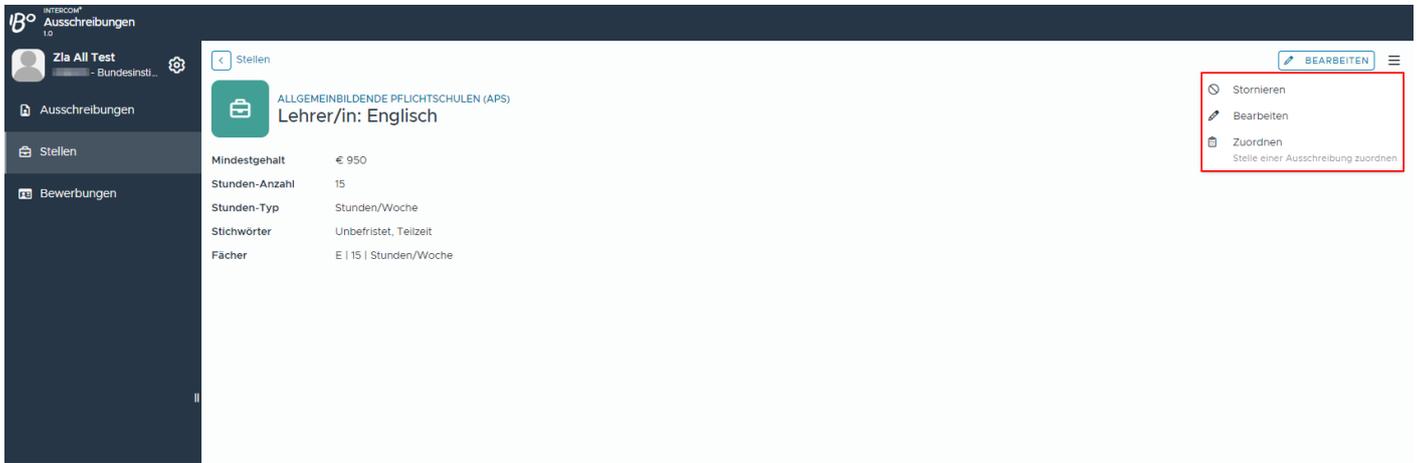
Stellen zuordnen:

Es können nun über die Ausschreibung direkt Stellen hinzugefügt oder zugeordnet werden.

Klicken Sie hierfür auf den Button "**Zuordnen**" und wählen die jeweiligen Stellen über (+) aus der Liste aus.

The screenshot shows the user interface of the IB° Ausschreibungen portal. The user is logged in as 'Zia All Test'. The main content area displays a job listing for 'ALLGEMEINBILDENDE PFLICHTSCHULEN (APS) Ausschreibung Mathematik'. The job details include: Geschäftszahl: 306810/03.750.891.719/2023, Schuljahr: 2023, Gültig von: 13.02.2024, and Gültig bis: 18.02.2024. A 'Status' button is visible in the top right corner, which is set to 'Erstellt'. Below the job details, there is a table with columns: Bezeichnung, Status, Anzahl Bewerbungen, Fächer, and Stichwörter. The table contains one row: 'Lehrer/in: Mathematik' with status 'Zugeordnet', 0 applications, and 'M | 20 | Stunden/Woche'. A '+ ZUORDNEN' button is visible in the top right corner of the table area. A red box highlights the '+ ZUORDNEN' button.

Ebenfalls kann man die jeweilige Stelle direkt über die Stellen-Übersicht öffnen und über das Menü einer Ausschreibung zuordnen.



Stellen über die Ausschreibung hinzufügen:

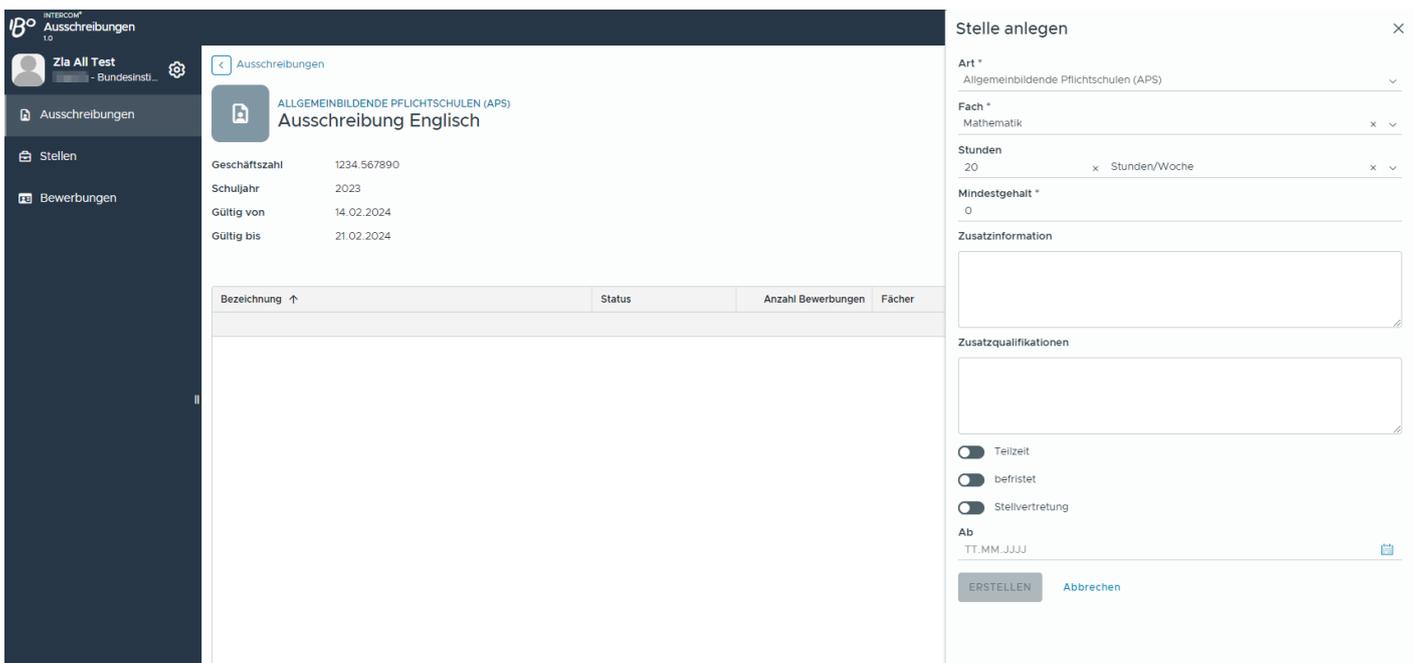
Auch auf Ebene der Ausschreibung haben Sie die Möglichkeit direkt eine Stelle zu erstellen und mit der Ausschreibung zu verknüpfen.

Klicken Sie hierzu auf "**Stelle Hinzufügen**".

Anschließend wird rechts eine Anzeigemaske zum Erstellen der Stelle angezeigt.

Neben der Art, dem Fach und der Stundenanzahl können hier ebenfalls die Zusatzinformationen und Zusatzqualifikationen eingegeben werden. (Diese werden ebenfalls in Bewerbung Online abgebildet)

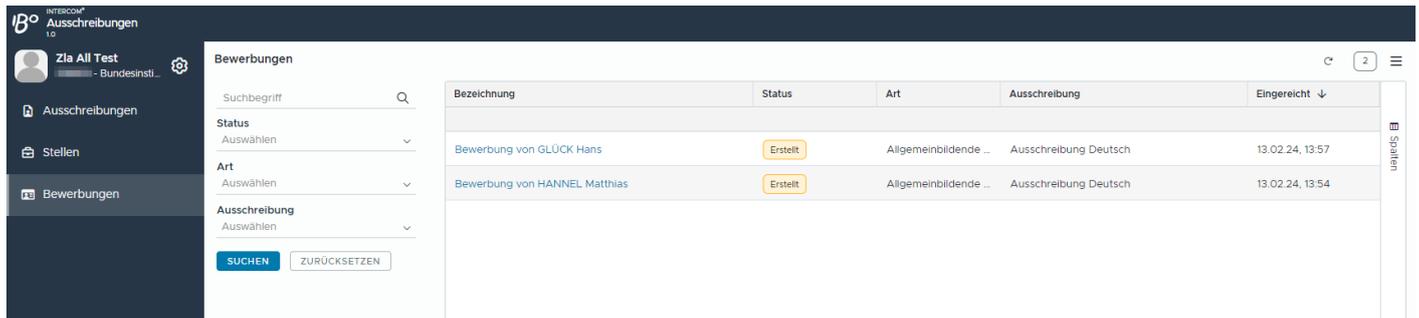
Die erstellte Stelle wird direkt mit der Ausschreibung verknüpft und ebenfalls in der Liste unter Stellen angezeigt.



Bewerbungen

Eingegangene Bewerbungen sind entweder unter "**Bewerbungen**" oder der Ausschreibung und der jeweiligen Stellen ersichtlich.

Bewerbungen:



The screenshot displays the 'Bewerbungen' overview page. On the left, there is a navigation menu with options for 'Ausschreibungen', 'Stellen', and 'Bewerbungen'. The main area features a search bar and filter dropdowns for 'Status', 'Art', and 'Ausschreibung'. Below these filters are 'SUCHEN' and 'ZURÜCKSETZEN' buttons. The central table lists applications with columns for 'Bezeichnung', 'Status', 'Art', 'Ausschreibung', and 'Eingereicht'. Two applications are visible, both with a status of 'Erstellt'.

Bezeichnung	Status	Art	Ausschreibung	Eingereicht ↓
Bewerbung von GLÜCK Hans	Erstellt	Allgemeinbildende ...	Ausschreibung Deutsch	13.02.24, 13:57
Bewerbung von HANNEL Matthias	Erstellt	Allgemeinbildende ...	Ausschreibung Deutsch	13.02.24, 13:54

In der Bewerbungsübersicht werden alle Bewerbungen auf Stellen einer Ausschreibung angezeigt.

Diese können über den Suchbereich nach Status, Art und der Ausschreibung eingegrenzt werden.

Wird eine neue Bewerbung importiert, so wird diese initial mit dem Status "**Erstellt**" angezeigt.

Öffnen Sie eine Bewerbung, dann wird Ihnen eine Übersicht der Details mit den personenbezogenen Daten, sowie unter dem Reiter "**Dokumente**" eine Übersicht der mitgesendeten Dokumente angezeigt.

Im Reiter "**Stellen**" sehen Sie eine Liste der Stellen auf welche sich der Bewerber beworben hat.

Bewerbungen

Bewerbung von GLÜCK Hans

Geburtstag: 10.10.1990

E-Mail: [redacted]

Adresse: 1160 Wien, Hasnerstraße

Bewerbung von Hans Glück

Eingereicht: 13.02.2024

APS Ausschreibung 306810/03.750.891.720/2023 vom 13.02.2024 - Bundesinstitut für Sozialpädagogik Baden

Beworbene Stellen

Lehrer/in: Deutsch
 Gehalt ab 1.350 €, 20 Stunden/Woche, Unbefristet, Vollzeit
 Bundesinstitut für Sozialpädagogik Baden, 2500 Baden
 Lehrerbildende mittlere und höhere Schulen

Deutsch 20 Stunden/Woche

Kontaktdaten

Geschlecht Männlich

Titel vorgestellt DDr.

Titel nachgestellt MEd

Vorname(n) Hans

Nachname Glück

E-Mail Adresse [redacted]

Mobiltelefon [redacted]

Telefon [redacted]

Straße Hasnerstraße

Dokumente nachreichen:

Wurden nicht alle erforderlichen Dokumente vom Bewerber übermittelt oder wird einfach ein weiteres Dokument benötigt, so können diese über das Menü und "**Dokumente nachreichen**" vom Bewerber angefordert werden.

Wählen Sie hierfür einfach die jeweilige Kategorie und eine Frist. Optional kann die Aufforderung mit einem Kommentar versehen werden.

Nach der Anforderung bekommt der Bewerber umgehend eine E-Mail-Benachrichtigung mit der Aufforderung zum Nacherein und auch im "**Bewerbung Online**" wird ein Vermerk gesetzt.

Dokumente nachreichen

Dokument

Kategorie *
Diploma Supplement / Transcript of Records (ToR)

Kommentar

+ DOKUMENT HINZUFÜGEN

Frist *
15.02.2024

ANFORDERN Abbrechen

Bewerbung freigeben/ablehnen:

Bei einer Freigabe oder Ablehnung einer Bewerbung wird der Bewerber ebenfalls via E-Mail und Bewerbung Online darüber in Kenntnis gesetzt.

Öffnen Sie dazu lediglich die Bewerbung und wählen die jeweilige Aktion.

Die Bewerbung wird dann in der Übersicht mit dem jeweiligen Status angezeigt.

Bezeichnung	Status	Art	Ausschreibung	Eingereicht ↓
Bewerbung von GLÜCK Hans	Freigegeben	Allgemeinbildende ...	Ausschreibung Deutsch	13.02.24, 13:57
Bewerbung von HANNEL Matthias	Erstellt	Allgemeinbildende ...	Ausschreibung Deutsch	13.02.24, 13:54

Weitere Bearbeitungsmöglichkeiten von Bewerbungen:

Ausschreibungen:

Bewerbungen können ebenfalls direkt auf Ausschreibungsebene bearbeitet werden.

Gehen Sie hierfür in den Bereich "**Ausschreibungen**" und wählen die jeweilige Ausschreibung aus.

Weiterführend werden im Reiter "**Bewerbungen**" alle auf diese Ausschreibung getätigten Bewerbungen aufgelistet und können je nach Belieben Bearbeitet werden.

Bezeichnung ↑	Status	Anzahl Stellen	E-Mail	Adresse	Geburtsdatum
> Bewerbung von GLÜ...	Freigegeben	1	[redacted]	1160 Wien, Hasnerstraße 1...	10.10.1990
> Bewerbung von HA...	Erstellt	1	[redacted]	1010 Wien, Hauptstraße 1	03.02.2005

Stellen:

Ebenfalls ist es möglich die Bewerbungen direkt über die Stellen zu bearbeiten.

Gehen Sie hierfür auf den Bereich "**Stellen**" und wählen die jeweilige Stelle aus.

In der Stellen-Detailansicht werden nun alle Bewerbungen auf diese Stelle angezeigt und können geöffnet/bearbeitet werden.

The screenshot shows the Intercom job portal interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Ausschreibungen', 'Stellen', and 'Bewerbungen'. The main content area displays a job listing for 'ALLGEMEINBILDENDE PFLICHTSCHULEN (APS) Lehrer/in: Deutsch'. Below the job details is a table of applicants.

Stellen Status Bewerbung eingelangt

Ausschreibung Ausschreibung Deutsch

Mindestgehalt € 1.350

Stunden-Anzahl 20

Stunden-Typ Stunden/Woche

Stichwörter Unbefristet, Vollzeit

Fächer D | 20 | Stunden/Woche

Bezeichnung ↑	E-Mail	Adresse	Geburtstag	Status
Bewerbung von GLÜCK Hans	fjungwirth@intercom-austria.at	1160 Wien, Hasnerstraße 123	10.10.1990	Freigegeben
Bewerbung von HANNEL Matthias	mbillan@intercom-austria.at	1010 Wien, Hauptstraße 1	03.02.2005	Erstellt