

Stellenausschreibungen

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

Integrierte Hilfe

Ausschreibungen

The screenshot shows the 'Ausschreibungen' (Tenders) section of the IB° system. The interface includes a sidebar with navigation options: 'Ausschreibungen', 'Stellen', and 'Bewerbungen'. The main area displays a list of tenders with columns for 'Bezeichnung', 'Status', 'Art', 'Schuljahr', 'Gültig von', 'Gültig bis', and 'Anzahl St...'. Two tenders are listed: 'Ausschreibung Mathematik' (Status: Erstellt) and 'Ausschreibung Deutsch' (Status: Publiziert). A search filter panel on the left allows filtering by status, type, and dates.

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) overview in the Intercom 1.0 system. On the left is a sidebar with navigation links: 'Ausschreibungen', 'Stellen', and 'Bewerbungen'. The main area displays a table of tenders. The first tender is 'Ausschreibung Mathematik' with status 'Erstellt' (Created) and type 'Allgemeinbildende ...'. The second is 'Ausschreibung Deutsch' with status 'Publiziert' (Published) and type 'Allgemeinbildende ...'. To the right, a modal window titled 'Ausschreibung hinzufügen' (Add tender) is open, showing the 'Neuanlage' (New entry) form. This form includes fields for 'Bezeichnung' (Title), 'Art' (Type), 'Geschäftszahl' (Business number), 'Schuljahr' (School year), 'Gültig von' (Valid from), and 'Gültig bis' (Valid until), followed by a rich text editor for 'Ausschreibungstext' (Tender text). Buttons for 'ERSTELLEN' (Create) and 'Abbrechen' (Cancel) are at the bottom.

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.

This screenshot shows the details of a specific tender, 'Ausschreibung Mathematik', under the heading 'ALLGEMEINBILDENDE PFLICHTSCHULEN (APS)'. The details include the business number '306810/03.750.891.719/2023', the school year '2023', and the validity dates '13.02.2024' to '18.02.2024'. In the top right corner, a 'BEARBEITEN' (Edit) button is visible next to a menu icon. A dropdown menu is open, showing three options: 'Stornieren' (Cancel), 'Bearbeiten' (Edit), and 'Publizieren' (Publish). The 'Stornieren' and 'Publizieren' options are highlighted with a red box.

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.

<

Snalten

Snalten

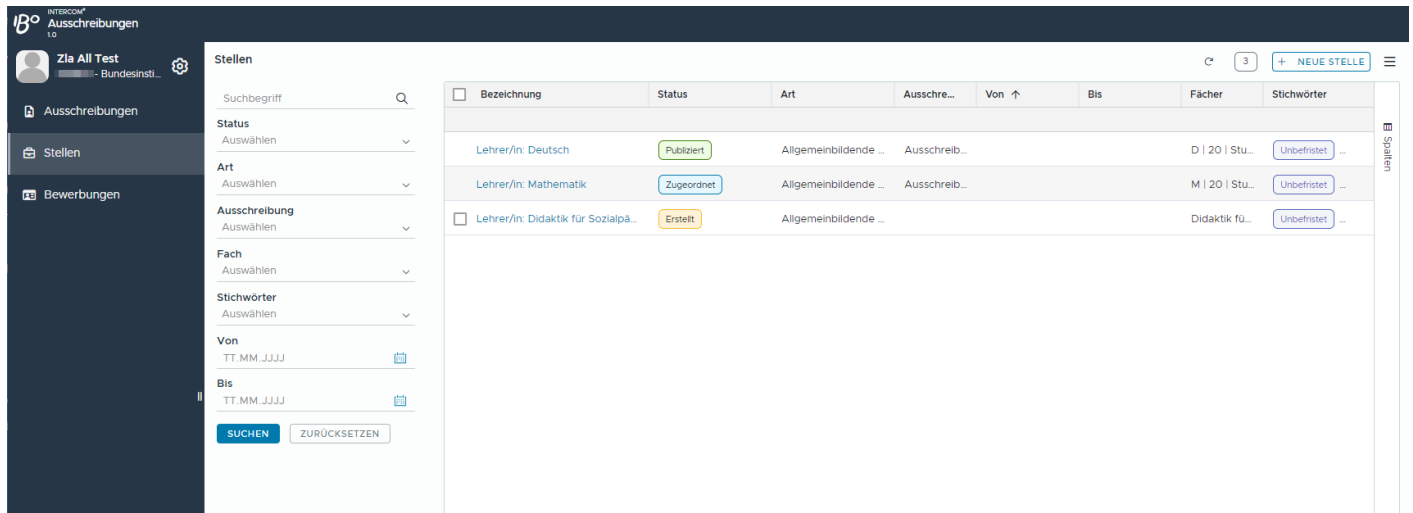
Cholera

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



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**".

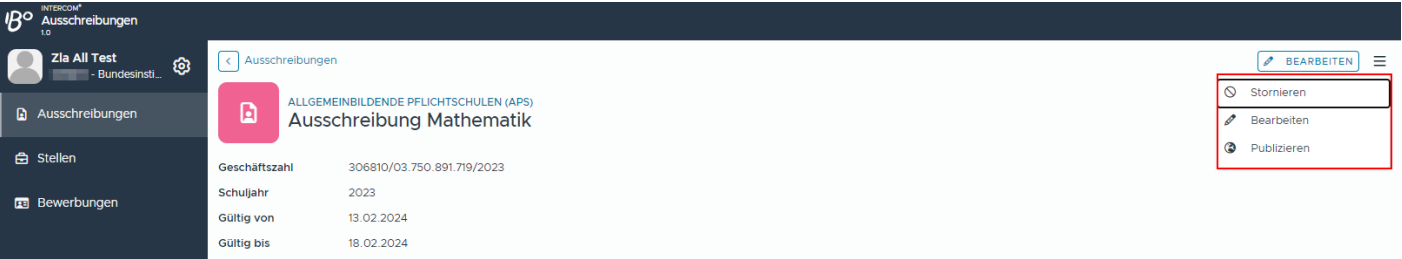
Anschließend wird rechts eine Anzeigemaske zum Erstellen der Stelle angezeigt.

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.

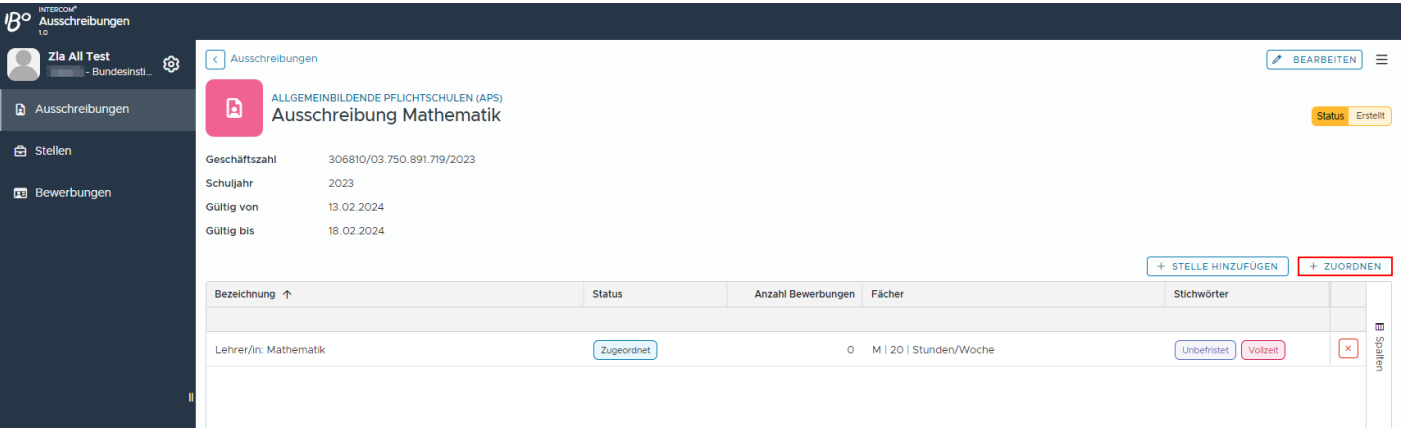


Achtung: Stornierte Stellen werden ebenfalls in der Übersicht angezeigt.

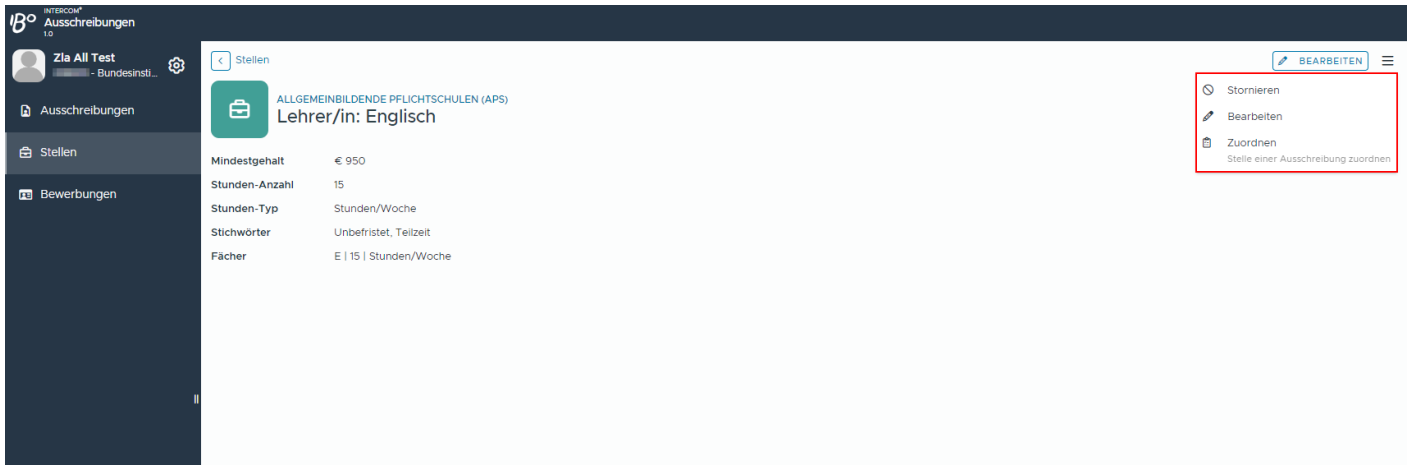
Stellen zuordnen:

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.



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



Stellen über die Ausschreibung hinzufügen:

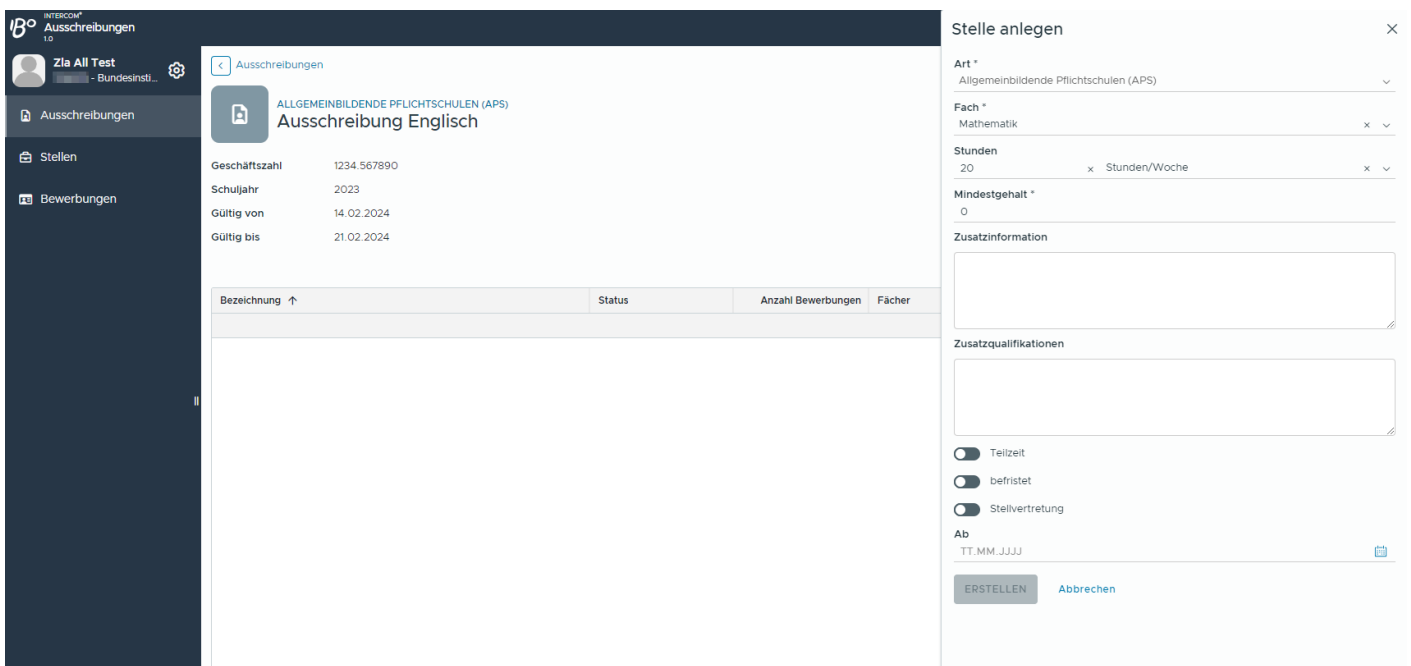
Auch auf Ebene der Ausschreibung haben Sie die Möglichkeit direkt eine Stelle zu erstellen und mit der Ausschreibung zu verknüpfen.

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)

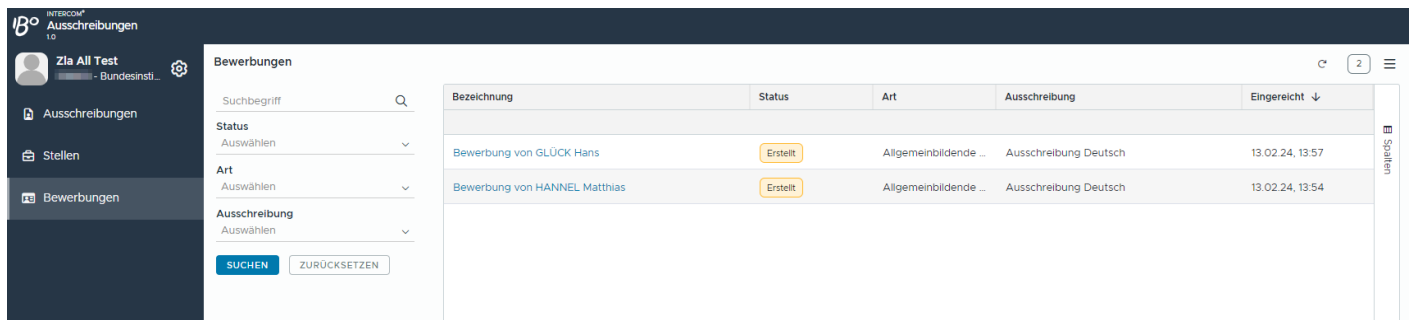
Die erstellte Stelle wird direkt mit der Ausschreibung verknüpft und ebenfalls in der Liste unter Stellen angezeigt.



Bewerbungen

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

Bewerbungen:



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.

IB°

INTERCOM®

Ausschreibungen

1.0

Zia Ali Test

Bundesinsti...

Ausschreibungen

Stellen

Bewerbungen

Bewerbungen

Freigeben

Ablehnen

Status Erstellt

Bewerbungen

Bewerbung von GLÜCK Hans

Geburtsdag

10.10.1990

Ausschreibung

Ausschreibung Deutsch

E-Mail

Adresse

1160 Wien, Hasnerstraße

DETAILS

DOKUMENTE 5

STELLEN 1

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

Mobiltelefon

Telefon

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.

IB°

INTERCOM®

Ausschreibungen

1.0

Zia Ali Test

Bundesinsti...

Ausschreibungen

Stellen

Bewerbungen

Bewerbungen

Freigeben

Ablehnen

Status Erstellt

Bewerbungen

Bewerbung von GLÜCK Hans

Geburtsdag

10.10.1990

Ausschreibung

E-Mail

Adresse

1160 Wien, Hasnerstraße

DETAILS

DOKUMENTE 5

STELLEN 1

Bewerbung von Hans Glück

Eingereicht

13.02.2024

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

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	Geburts-tag
Bewerbung von GLÜCK Hans	Freigegeben	1		1160 Wien, Hasnerstraße 1...	10.10.1990
Bewerbung von HA...	Erstellt	1		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.

IB°

INTERCOM®

Ausschreibungen

1.0

Zia All Test

Bundesinsti...

Ausschreibungen

Stellen

Bewerbungen

Stellen

ALLGEMEINBILDENDE PFLICHTSCHULEN (APS)

Lehrer/in: Deutsch

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

Geburtsdag

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

Status

Bewerbung eingelangt

Stellen