

BEWERBUNG

um Aufnahme in ein privatrechtliches Dienstverhältnis zum Schulgemeindeverband Hermagor

Ausfüllhilfe:

Füllen Sie bitte den Bogen in Blockschrift aus.
Beachten Sie das Markblatt auf der letzten Seite.
Zutreffendes bitte ankreuzen (x)

An den
Schulgemeindeverband Hermagor
Hauptstraße 44
9620 Hermagor

Ausschreibung vom 17.05.2018

Ich ersuche um Aufnahme in ein privatrechtliches Dienstverhältnis zum Schulgemein-
verband Hermagor als Schulwart **bei der Neuen Mittelschule Kötschach-Mauthen.**

Ich habe mich bereits in der Vergangenheit um Aufnahme in den Dienst des Schulgemein-
verbandes beworben. ja nein

Personaldaten:¹

Familienname:

Vorname(n): Akad. Grad:

Geburtsname: Geschlecht: weibl. männl.

Geburtsdatum: Geburtsort:

Adresse:(PLZ, Ort, Straße)

E-Mail: Tel:

Politischer Bezirk: Gemeinde:

Österreichische Staatsbürgerschaft: ja nein

wenn nein, welche?

Familienstand: led. verh. verw. gesch. wiederverh.

Alleinverdiener: ja nein

Präsenzdienst/Zivildienst abgeleistet: untauglich ja nein

¹ Siehe Merkblatt Pos. 1

Zu versorgende Personen (Ehepartner, Kinder, Geschwister usw.):²

ja nein Anzahl:.....

Vor- u. Zuname:..... Geb.- Dat:..... Verw.- Grad:.....

Vor- u. Zuname:..... Geb.- Dat:..... Verw.- Grad:.....

Vor- u. Zuname:..... Geb.- Dat:..... Verw.- Grad:.....

Vor- u. Zuname:..... Geb.- Dat:..... Verw.- Grad:.....

Ehepartnerdaten bzw. Daten des Lebensgefährten:

Vor- u. Zuname:..... Geb.- Dat:.....

Dienstgeber:..... Tätigkeit:.....

Schul- und Berufsausbildung:³

Volksschule:..... Hauptschule:.....

Handels- oder Fachschule:.....

AHS/BHS: (genaue Bezeichnung der Schule)

EDV-Anwendungserfahrung: ja nein

Erlerner Beruf:.....

Berufsschule:..... Berufszweig:.....

Berufsabschluss: ja nein

Sonstige Kenntnisse und Tätigkeiten außerhalb des erlernten Berufes:⁴

.....

.....

.....

Führerschein der Klasse(n): A B C D E F G

² Siehe Merkblatt Pos. 2

³ Siehe Merkblatt Pos. 3

⁴ Siehe Merkblatt Pos. 4

LEBENS LAUF⁷

Mit allfälligen Arbeitsproben bzw. Tests sowie der EDV-mäßigen Erfassung und Verarbeitung meiner Personal- bzw. Bewerberdaten im Rahmen des Auswahlverfahrens erkläre ich mich einverstanden.

Zugleich versichere ich, die vorstehenden Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht zu haben. Ich nehme zur Kenntnis, dass ich bei wissentlich unterlassenen oder falsch gemachten Angaben mit dem Ausschluss aus dem Auswahlverfahren zu rechnen habe und dass der Dienstgeber zur sofortigen Entlassung berechtigt ist, sofern sich nach einer allfälligen Aufnahme nachträglich herausstellen sollte, dass die Aufnahme durch unwahre Angaben, ungültige Urkunden oder durch Verschweigen von Umständen erschlichen wurde.

Außerdem nehme ich zur Kenntnis, dass ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Teilnahme am Auswahlverfahren nicht möglich ist.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Bewerbers

Beilagen:

⁷ Siehe Merkblatt Pos. 7

MERKBLATT

Folgende Punkte sind für die Einbeziehung in das Auswahlverfahren genau zu beachten:

Für eine Bewerbung ist der vorliegende Bewerbungsbogen zu verwenden. Alle für Sie zutreffenden Daten (Personaldaten, Familienstandsdaten, Ehepartnerdaten, Ausbildungsdaten) sind bekanntzugeben, um eine Einbeziehung in das Auswahlverfahren zu ermöglichen.

Die Bewerbung muss spätestens am letzten Tag der Bewerbungsfrist beim Schulgemeindeverband einlangen. Die Einbringungsfrist ist der Ausschreibung zu entnehmen.

Ein Kostenersatz für die Bewerbung und die allfällige Teilnahme am Auswahlverfahren ist nicht möglich.

Alle im Bewerbungsbogen verlangten Unterlagen nur in Kopie (keine Originale) beilegen!

Erläuterungen zu einzelnen Punkten des Bewerbungsbogens:

(1) **Folgende Unterlagen sind dem Ansuchen in Kopie beizulegen:**

Geburtsurkunde
Heiratsurkunde
Staatsbürgerschaftsnachweis
Nachweis über den abgeleisteten Präsenz- oder Zivildienst.

(2) **Darunter sind jene Personen** zu verstehen, die Ihrem Haushalt angehören bzw. für die Sie nach dem Gesetz überwiegend sorgepflichtig sind. Anzugeben sind: Vor- u. Zuname, Geburtsdatum und Verwandtschaftsgrad.

(3) **Folgende Zeugnisse sind in Kopie beizulegen:**

Abschlusszeugnisse über die Schulausbildung
Berufsabschlusszeugnis
Dienstzeugnisse der bisherigen Dienstgeber
Zeugnisse über zusätzlich erworbene Kenntnisse

(4) **Angabe der einschlägigen Weiterbildung** im erlernten Beruf bzw. zusätzlich erworbene Kenntnisse und Berufserfahrung

(5) Bestätigung des zuständigen Arbeitsamtes.

(6) z.B. Erfahrung im Umgang mit jungen Menschen; Mitglied bei Rettungsorganisationen; Vereinsfunktionen, u.ä.

(7) Der Lebenslauf ist handgeschrieben abzufassen.

* * * * *