



Elektronisches Einstellungsverfahren – EIS-Online-BBS –

Handreichungen für
Bewerberinnen und Bewerber
– Fachpraxislehrkräfte –





Inhaltsverzeichnis

1.	Einstellung in den Schuldienst	2
1.1.	Allgemeines	2
1.1.1.	Einstellungsvoraussetzungen	2
1.1.2.	Bewerbungsverfahren	2
1.1.3.	Bekanntgabe, Termine und Fristen für die Stellenausschreibungen	3
1.1.4.	Auswahlverfahren	3
1.1.5.	Datenschutz	4
2.	Arbeiten mit EIS-Online-BBS	5
2.1.1.	Neuregistrierung	5
2.1.2.	Anmeldung	6
2.1.3.	Eingabe der Bewerbungsdaten (Allgemeine Daten)	6
2.1.4.	Persönliche Daten	7
2.1.5.	Angaben zu den Qualifikationen	9
2.1.6.	Erklärungen	10
2.1.7.	Bewerbungsdaten online an die Niedersächsische Landesschulbehörde senden ...	11
2.1.8.	Bewerbungsbogen für die Niedersächsische Landesschulbehörde drucken	12
2.1.9.	Allgemeine Daten ändern	14
2.1.10.	Stelle/n auswählen und online an die Schule/n senden	17
2.1.11.	Bewerbung für die Schule/n drucken	18
2.1.12.	Meine Stelle/n	20
2.1.13.	Kennwort ändern	21
2.1.14.	Benutzerkonto löschen	22



Vorwort

Im Zuge der Weiterentwicklung aller berufsbildenden Schulen in Niedersachsen zu Regionalen Kompetenzzentren ist ein neues, elektronisches Einstellungsverfahren (EIS-Online-BBS) entwickelt worden. Für die am Einstellungsprozess Beteiligten – Bewerberinnen und Bewerber, Schule und Niedersächsische Landesschulbehörde (NLSchB) – wird durch die Bereitstellung von drei Modulen eine anwenderfreundliche und effiziente Plattform geschaffen, über die die einzelnen Aufgaben im Rahmen des Einstellungsprozesses wahrgenommen werden können.

Im Einzelnen besteht EIS-Online-BBS aus den drei Modulen:

1. Schul-Portal Niedersachsen für Schulen (Web-Anwendung)

In diesem Portal wird es der Schulleitung ermöglicht, Stellen einzutragen, Stellen-Bewerber-Listen abzurufen und die Besetzung von Stellen an die Niedersächsische Landesschulbehörde zu melden.

2. Portal EIS-Online-BBS für Niedersächsische Landesschulbehörde (Intranet-Anwendung)

Die Niedersächsische Landesschulbehörde hat die Aufgabe, Stellenausschreibungen, Bewerberdaten und Stellenbesetzungen zu überprüfen und freizugeben bzw. abzulehnen. Zudem ist die Niedersächsische Landesschulbehörde dafür zuständig, Bewerberdaten zu löschen sowie Stellen oder Stellenbesetzungen zurückzuziehen.

3. Portal für Bewerberinnen und Bewerber (Web-Anwendung)

Bewerberinnen und Bewerber können sich u. a. im Einstellungs- und Informationsportal EIS-Online-BBS registrieren, Bewerberdaten an die Niedersächsische Landesschulbehörde und Schulen übermitteln und sich auf ausgeschriebene Stellen online bewerben.

Die hier vorgelegten Handreichungen geben detaillierte Informationen zur Anwendung.



1. Einstellung in den Schuldienst

1.1. Allgemeines

1.1.1. Einstellungsvoraussetzungen

In den niedersächsischen Schuldienst an berufsbildenden Schulen können verschiedene Gruppen von Lehrkräften eingestellt werden.

Für den fachpraktischen Unterricht sind dies Lehrkräfte, die nach § 9 NLVO-Bildung die Lehrbefähigung als Lehrerin oder Lehrer für Fachpraxis erworben haben.

Grundsätzlich werden Stellen für Fachpraxislehrkräfte mit einer beruflichen Fachrichtung ausgeschrieben.

Die Einstellungen erfolgen bei Vorliegen der beamtenrechtlichen und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen im Beamtenverhältnis (Vollzeit), ansonsten als tarifbeschäftigte Lehrkraft. Beamtin/Beamter kann nur werden, wer Deutsche/Deutscher im Sinne des Art. 116 GG ist oder die Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Gemeinschaft besitzt. Zum Zeitpunkt der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe darf das 45. Lebensjahr noch nicht vollendet sein. Über die konkreten Eingruppierungen informiert die Niedersächsische Landesschulbehörde, über die Verdienstmöglichkeiten die Oberfinanzdirektion Niedersachsen – Landesweite Bezüge- und Versorgungsstelle (LBV) –.

Gemäß § 10 Abs. 1 Niedersächsisches Gleichberechtigungsgesetz sind bei der Einstellung Unterrepräsentanzen abzubauen. Das an der jeweiligen Schule unterrepräsentierte Geschlecht im Eingangsamt wird daher besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Beamtete Lehrkräfte und unbefristet tarifbeschäftigte Lehrkräfte im Schuldienst anderer Länder können am Bewerbungsverfahren teilnehmen, wenn sie der Bewerbung eine Freigabeerklärung ihrer Schulbehörde beifügen.

1.1.2. Bewerbungsverfahren

Die berufsbildenden Schulen (Regionale Kompetenzzentren) sind seit dem 01.01.2011 vollbudgetiert, haben eigene Stellenpläne und entscheiden eigenverantwortlich über die Stellenausschreibungen und Stellenbesetzungen.

Die Durchführung des Einstellungsverfahrens für alle berufsbildenden Schulen erfolgt über ein elektronisches Einstellungsverfahren (EIS). Für die Bewerberinnen und Bewerber bedeutet dies, dass sie sich über das Einstellungs- und Informationsportal EIS-Online-BBS (<https://www.eis-online-bbs.niedersachsen.de>) über Stellenausschreibungen informieren und online bewerben müssen.



Auskünfte über den aktuellen Stand des Bewerbungs-, Auswahl- und Einstellungsverfahrens erteilen die berufsbildenden Schulen. Allgemeine Auskünfte erteilt die Niedersächsische Landesschulbehörde.

1.1.3. Bekanntgabe, Termine und Fristen für die Stellenausschreibungen

Da die berufsbildenden Schulen eigenverantwortlich über die Stellenausschreibungen entscheiden, gibt es keine festen landeseinheitlichen Einstellungstermine. Die Stellenausschreibungen werden über das Informations- und Bewerbungsportal <https://www.eis-online-bbs.niedersachsen.de> veröffentlicht. Zugang zum Bewerber-Portal besteht auch über die Homepage des Niedersächsischen Kultusministeriums („... Home > Schule > Lehrkräfte > Einstellungen > Einstellungen berufsbildende Schulen“). Die Bewerbungsfrist beginnt mit dem offiziellen Ausschreibungsbeginn und endet nach einem Zeitraum von vier Wochen.

1.1.4. Auswahlverfahren

Die berufsbildenden Schulen entscheiden eigenverantwortlich über die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber. In das Auswahlverfahren einbezogen werden alle Bewerberinnen und Bewerber, deren Qualifikationen mit denen der ausgeschriebenen Stelle übereinstimmen, die den Nachweis über die ggf. zusätzlich als erforderlich festgelegten auswahlrelevanten Anforderungen erbringen und deren Bewerbung für die jeweilige Stelle fristgerecht erfolgt ist.

Liegen mehrere Bewerbungen für eine Stelle vor, so wird nach **Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung** die beste Bewerberin oder der beste Bewerber ausgewählt. Neben dem Nachweis der Befähigung werden auch berufliche Erfahrungen und andere fachliche Qualifikationen sowie die Bedingungen an der Schule, an der die Stelle zu besetzen ist, berücksichtigt. Die Bewerbernote ergibt sich aus dem eingereichten Zeugnis des Meister- bzw. Fachschulabschlusses.

Zur endgültigen Auswahl werden von den berufsbildenden Schulen mit mehreren Bewerberinnen und Bewerbern Vorstellungsgespräche geführt, zu denen die Schulleiterin oder der Schulleiter der jeweiligen berufsbildenden Schule einlädt.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber werden von den berufsbildenden Schulen zeitnah informiert. Absagen werden voraussichtlich jeweils zum Ende eines Jahres mitgeteilt, in dem die Bewerbung erfolgte.

In Anbetracht der Vielzahl von Bewerbungen wird gebeten, von telefonischen Rückfragen abzusehen!



1.1.5. Datenschutz

Die Bearbeitung der Bewerbungen erfolgt mithilfe der ADV auf der Grundlage des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes. Die im Einstellungs- und Informationsportal erfassten Bewerberdaten werden unverzüglich allen Beteiligten zur Verfügung gestellt. Eine Übermittlung der Daten findet zwischen der Niedersächsischen Landesschulbehörde, den Bewerbungsschulen, der IT.Niedersachsen (IT.N) und dem Niedersächsischen Kultusministerium statt.

Die gespeicherten Daten werden für die Bewerberauswahl benötigt. Sie werden in Form von Stellen-Bewerber-Listen, einer Gesamtliste aller Bewerberinnen und Bewerber und Listen der Bewerberinnen und Bewerber nach bestimmten Merkmalen (Fächer) ausgewertet (Siehe 1.1.4!).

2. Arbeiten mit EIS-Online-BBS

2.1.1. Neuregistrierung

Bevor sich die Bewerberinnen und Bewerber im Einstellungs- und Informationsportal EIS-Online-BBS (<https://www.eis-online-bbs.niedersachsen.de>) informieren und bewerben können, müssen sie sich einmalig registrieren.

Die Registrierung erfolgt nach Öffnen der Startseite über den Navigationspunkt „Neuregistrierung“. Es öffnet sich ein Fenster mit der entsprechenden Eingabemaske. Einzutragen sind hier persönliche Daten, Benutzername und die E-Mail-Adresse.



The screenshot shows the homepage of the Niedersächsisches Kultusministerium. The main heading is 'Herzlich willkommen auf der Webseite für die Bewerbung zur Einstellung in den Schuldienst an berufsbildenden Schulen in Niedersachsen.' Below this, there are instructions for registration. A red arrow points to the 'hier' link in the text 'Falls Sie noch keine Benutzerkennung haben, registrieren Sie sich bitte zunächst hier.'

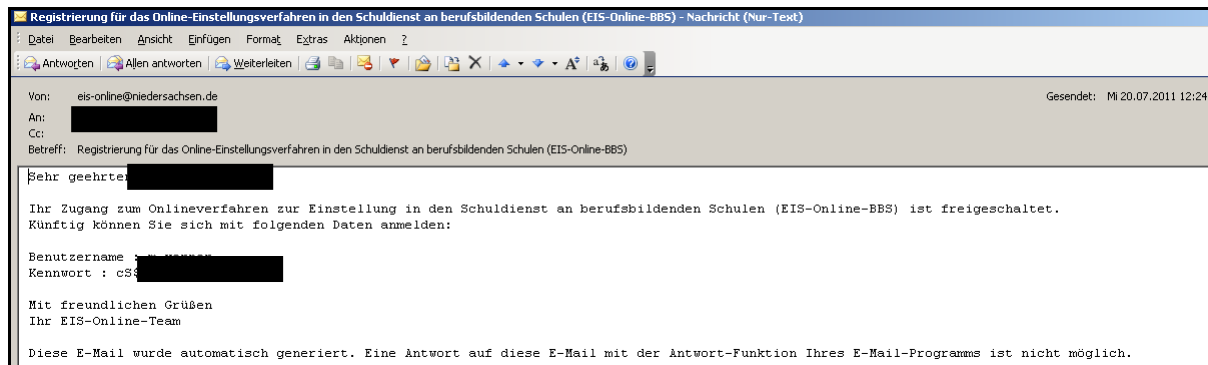
Nach dem Ausfüllen der Pflichtfelder und Betätigen des Buttons „Weiter“ öffnet sich eine neue Seite in der die Bewerber anzugeben haben, dass sie sich auf „Stellen für Fachpraxislehrkräfte“ bewerben möchten.



The screenshot shows the registration page for EIS-Online-BBS. The section 'Angaben zum Bereich der Bewerbungen:' contains a warning: 'Hinweis: An dieser Stelle müssen Sie angeben, für welchen Bereich Sie sich bewerben möchten. Achtung: Sie können diese Auswahl nachträglich nicht mehr ändern!'. Below this, there is a list of options for the application area. The option 'Stellen für Fachpraxislehrkräfte' is highlighted with a red box.



Ist die Registrierung abgeschlossen, so werden die Benutzerkennung und ein automatisch generiertes Passwort an die angegebene E-Mail-Adresse versandt. Die Anmeldung kann nun erfolgen.



2.1.2. Anmeldung

Nach Öffnen der Seite <https://www.eis-online-bbs.niedersachsen.de> und Betätigen des Buttons „Anmeldung“ erfolgt die Anmeldung durch Eingabe des Benutzernamens und des Kennworts.

Die Bewerberinnen und Bewerber haben nun Zugang zum geschützten Bereich.

2.1.3. Eingabe der Bewerbungsdaten (Allgemeine Daten)

Nach Erstanmeldung erscheint die Eingabemaske für die Bewerbungsdaten. Hier sind **Teil 1** und **Teil 2** zu unterscheiden. Teil 1 bezieht sich auf „Allgemeine Daten“. Nach Eintragung dieser Daten sind die entsprechenden Belege zur Prüfung an die zuständige Regionalabteilung der Niedersächsischen Landesschulbehörde (Siehe 2.1.8!) einzureichen. Teil 2 der einzugebenden Daten steht im Zusammenhang mit der Bewerbung auf eine ausgeschriebene Stelle. Diese Belege sind an die jeweilige Schule zu senden (Siehe 2.1.11!).



2.1.4. Persönliche Daten

Über den Pfad „... Home > Bewerbung > Allgemeine Daten > Persönliche Daten“ können Bewerberinnen und Bewerber ihre persönlichen Daten eintragen.

Eingabe der Bewerbungsdaten

Bevor Sie sich auf einzelne Stellen bewerben können, müssen Sie zunächst Ihre persönlichen Bewerbungsdaten eingeben und die Daten an die Niedersächsische Landesschulbehörde absenden. Zusätzlich müssen Sie einen Ausdruck Ihrer Bewerbungsdaten erstellen und unterschrieben mit den erforderlichen Nachweisen an die Niedersächsische Landesschulbehörde übersenden.

Teil 1: Allgemeine Daten

- ▶ **Persönliche Daten**
- ▶ Angaben zu den Qualifikationen
- ▶ Erklärungen

Persönliche Daten

Geben Sie bitte hier Ihre persönlichen Daten ein:

Hinweis: Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.

Ihr Kennwort ändern Sie bitte ▶ [hier](#).
Ihr Benutzerkonto löschen können Sie ▶ [hier](#).

Benutzername :
Geburtsdatum :
Nachname* :
Vorname* :
Anrede* :
Titel :

Straße und Hausnummer* :
Postleitzahl* :
Ort* :
Land :



Telefon :

Weitere Telefonnummer :

E-Mail-Adresse* :

Wiederholung E-Mail-Adresse* :

Familienstand* :

Staatsangehörigkeit* :

Konfession* :

Behinderung oder Gleichstellung :

Anzahl der Kinder :

☐ Ich habe Wehrdienst/Zivildienst geleistet

Speichern **Abbrechen**

Bei einer Schwerbehinderung von mind. 50% bzw. bei einer Gleichstellung durch die Agentur für Arbeit (von 30% bis 50%) ist der Grad der Behinderung in das entsprechende Feld einzutragen. Wurde Wehr- oder Zivildienst abgeleistet, so ist in dem entsprechenden Kästchen ein Haken zu setzen. Die Eingabe ist durch Betätigen des Buttons „Speichern“ zu sichern. Die Bewerberin oder der Bewerber wird auf die Seite „Eingabe der Bewerbungsdaten“ zurückgeführt. Die vollständig eingetragenen persönlichen Daten sind mit einem grünen Häkchen kenntlich gemacht.

▼ Home
▶ Abmelden
▼ **Bewerbung**
▼ Teil 1: Allgemeine Daten
▶ Daten
▶ Persönliche Daten
▶ Angaben zu den Qualifikationen
▶ Erklärungen
▼ Freie Stellen
▶ für Theorielehrkräfte
▶ für Fachpraxislehrkräfte
▶ Dokumente und Handreichungen

Eingabe der Bewerbungsdaten

Bevor Sie sich auf einzelne Stellen bewerben können, müssen Sie zunächst Ihre persönlichen Bewerbungsdaten eingeben und die Daten an die Niedersächsische Landesschulbehörde absenden. Zusätzlich müssen Sie einen Ausdruck Ihrer Bewerbungsdaten erstellen und unterschrieben mit den erforderlichen Nachweisen an die Niedersächsische Landesschulbehörde übersenden.

Teil 1: Allgemeine Daten

▶ Persönliche Daten ✓
▶ Angaben zu den Qualifikationen
▶ Erklärungen



2.1.5. Angaben zu den Qualifikationen

Über den Pfad „... Home > Bewerbung > Allgemeine Daten > Angaben zu den Qualifikationen“ gelangen die Bewerberinnen und Bewerber zur entsprechenden Eingabemaske. Hier ist ein Häkchen beim Schulabschluss zu setzen, die abgeschlossene Berufsausbildung einzutragen, ein Häkchen beim Meister- oder Fachschulabschluss zu setzen, die hauptberufliche Tätigkeit und weiterhin die berufliche Fachrichtung und ggf. Zusatzqualifikationen einzutragen.

The screenshot shows a web interface for entering qualifications. On the left is a navigation menu with the following items: Home, Abmelden, Bewerbung, Teil 1: Allgemeine Daten, Persönliche Daten, **Angaben zu den Qualifikationen** (highlighted in red), Erklärungen, Freie Stellen, für Theorielehrkräfte für, Fachpraxislehrkräfte, Dokumente und Handreichungen. The main content area is titled 'Angaben zu den Qualifikationen' and contains the instruction 'Geben Sie bitte hier die Daten zu Ihren Qualifikationen ein:'. Below this is a grey box with the note 'Hinweis: Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.' There are two checkboxes: 'Ich habe einen SEK I- bzw. Realschulabschluss oder einen vergleichbaren Bildungsstand*' and 'Ich habe einen Meister- bzw. Fachschulabschluss*'. Below the first checkbox is a text input field for 'Abgeschlossene Berufsausbildung*'. Below the second checkbox are three input fields: 'Art des Meister- bzw. Fachschulabschlusses*', 'Note*', and 'Hauptberufliche Tätigkeit*'. There are also two dropdown menus for 'Berufliche Fachrichtung' and 'Zusatzqualifikationen'. At the bottom are two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'.

Die Eingaben sind durch den Button „Speichern“ zu sichern. Nach erfolgreicher Eingabe wird der Nutzer zur Übersichtsseite zurückgeführt. Das grüne Häkchen signalisiert das erfolgreiche Eintragen der geforderten Informationen. Hinweise zur weiteren Bearbeitung finden sich in Kapitel 2.1.6..



The screenshot shows the 'Eingabe der Bewerbungsdaten' (Input of application data) page. On the left is a navigation menu with options: Home, Abmelden, Bewerbung, Teil 1: Allgemeine Daten, Persönliche Daten, Angaben zu den Qualifikationen, Erklärungen, Freie Stellen, für Theorielehrkräfte für, Fachpraxislehrkräfte, Dokumente und Handreichungen. The main content area is titled 'Eingabe der Bewerbungsdaten' and contains a paragraph explaining that users must first enter their personal application data and send it to the Niedersächsische Landesschulbehörde. Below this, under the heading 'Teil 1: Allgemeine Daten', there are three items: 'Persönliche Daten' with a green checkmark, 'Angaben zu den Qualifikationen' with a green checkmark, and 'Erklärungen' without a checkmark.

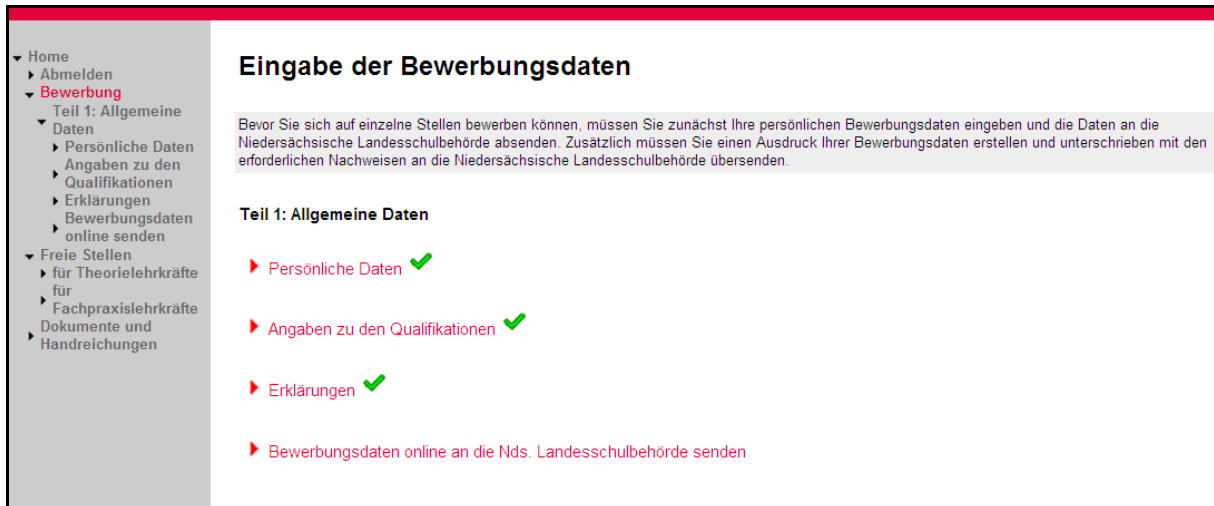
2.1.6. Erklärungen

Über den Pfad „... Home > Bewerbung > Allgemeine Daten > Erklärungen“ gelangen die Bewerberinnen und Bewerber zu den Erklärungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung gegenüber der Niedersächsischen Landesschulbehörde abgegeben werden können/müssen.

Die Erklärungen beziehen sich auf die Einsicht in die Daten durch die Beteiligten, auf die Speicherung von Daten und auf die Möglichkeit, sich per E-Mail über Stellenausschreibungen informieren zu lassen. Über die Auswahl der „Zuständigen Regionalabteilung“ der Niedersächsischen Landesschulbehörde kann die Bewerberin oder der Bewerber festlegen, wo die Bewerbung geprüft werden soll. An diese Abteilung sind die Belege für „Teil 1: Allgemeine Daten“ zu senden.

The screenshot shows the 'Erklärungen' (Explanations) page. The left navigation menu is identical to the previous screenshot, with 'Erklärungen' highlighted. The main content area is titled 'Erklärungen' and contains a paragraph asking users to check the following explanations and select the appropriate checkbox before the explanation. Below this, there is a hint: 'Hinweis: Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.' (Note: Mandatory fields are marked with *). There are three checkboxes with corresponding text: 1. 'Ich bin mit der Einsicht in die Daten dieser Bewerbung durch die folgenden Stellen einverstanden* :' followed by a bulleted list: 'das Nds. Kultusministerium', 'die Nds. Landesschulbehörde', 'den Landesbetrieb für Statistik und Kommunikationstechnologie Niedersachsen', and 'die für eine Bewerbung ausgewählten Schulen'. 2. 'Ich bin mit der Datenspeicherung über den Abschluss dieser Bewerbung hinaus für eine ggf. erforderliche Wiederbewerbung einverstanden.' 3. 'Ich möchte per E-Mail über neue Stellen für meine Fachrichtung/Unterrichtsfächer benachrichtigt werden.' Below these is another paragraph: 'Bitte wählen Sie im nachfolgenden Feld die Regionalabteilung der Niedersächsischen Landesschulbehörde aus, die Ihre Bewerbung bearbeiten soll. Sie können diese Auswahl unabhängig von Ihrem Wohnort oder Ihren Stellenbewerbungen frei treffen.' This is followed by a dropdown menu labeled 'Zuständige Regionalabteilung* :' with the text '---Auswahl---'. At the bottom are two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel).

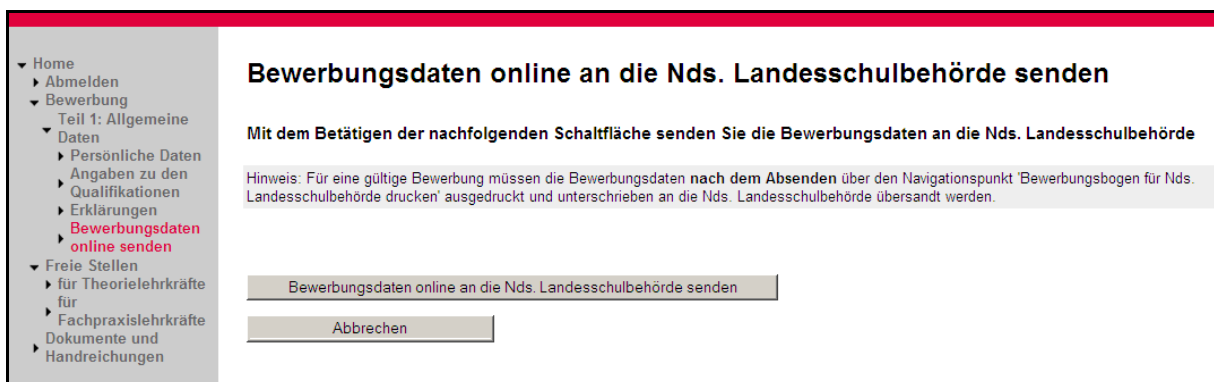
Nach Abgabe der Erklärungen sind die gemachten Eintragungen durch die Betätigung des Buttons „Speichern“ zu sichern. Die Rückführung auf die Übersichtsseite folgt und die erfolgreiche Bearbeitung des Navigationspunktes wird mit dem grünen Häkchen markiert.



The screenshot shows the 'Eingabe der Bewerbungsdaten' (Input of application data) page. On the left is a navigation menu with options like 'Home', 'Abmelden', 'Bewerbung', and 'Teil 1: Allgemeine Daten'. The main content area has a title 'Eingabe der Bewerbungsdaten' and a paragraph explaining that users must enter their personal data and send it to the Niedersächsische Landesschulbehörde. Below this, under 'Teil 1: Allgemeine Daten', there is a list of steps: 'Persönliche Daten' (checked with a green checkmark), 'Angaben zu den Qualifikationen' (checked with a green checkmark), 'Erklärungen' (checked with a green checkmark), and 'Bewerbungsdaten online an die Nds. Landesschulbehörde senden' (not checked).

2.1.7. Bewerbungsdaten online an die Niedersächsische Landesschulbehörde senden

Nach Eingabe der persönlichen Daten müssen diese online an die ausgewählte Regionalabteilung der Niedersächsischen Landesschulbehörde übertragen werden. Dies geschieht über den Pfad „... Home > Bewerbung > Teil 1 ... > Bewerbungsdaten online an die Nds. Landesschulbehörde senden“.



The screenshot shows the 'Bewerbungsdaten online an die Nds. Landesschulbehörde senden' (Send application data online to the Nds. State School Authority) page. The navigation menu on the left is similar to the previous screenshot, but 'Bewerbungsdaten online senden' is now highlighted. The main content area has a title 'Bewerbungsdaten online an die Nds. Landesschulbehörde senden' and a paragraph stating that users should click the button to send their data. Below this, there is a button labeled 'Bewerbungsdaten online an die Nds. Landesschulbehörde senden' and a button labeled 'Abbrechen' (Cancel).

Nach Betätigung des Buttons „Bewerbung online an die Nds. Landesschulbehörde senden“ wird die Bewerberin oder der Bewerber erneut auf die Übersichtsseite zurückgeführt und die erfolgreiche Übertragung durch das grüne Häkchen bestätigt. Bis zur Prüfung der Bewerberdaten durch die Niedersächsische Landesschulbehörde sind diese nicht mehr veränderbar.

Nach Prüfung der Daten wird eine automatisch vom System erzeugte E-Mail mit dem Ergebnis der Prüfung an die Bewerberin oder den Bewerber versendet.

Sollten sich Änderungen (z. B. Anschrift oder Familienstand) ergeben, können diese nach erfolgter Prüfung durch die Niedersächsische Schulbehörde durch die Bewerberin oder den Bewerber nachgepflegt werden (Siehe 2.1.9!).

2.1.8. Bewerbungsbogen für die Niedersächsische Landesschulbehörde drucken

Neben der Onlineübertragung der Bewerberdaten ist es für eine gültige Bewerbung notwendig, die Bewerberdaten nach dem Absenden ausgedruckt und unterschrieben an die Niedersächsische Landesschulbehörde zu übersenden.

Dies erfolgt über den Pfad „... Home > Bewerbung > Teil 1 ... > Bewerbungsbogen für Nds. Landesschulbehörde drucken“.

Nach Öffnen der Seite erscheint eine Auswahl der einzureichenden Unterlagen.

Dem Ausdruck sind in einfacher Ausfertigung in Kopie beizulegen:

- Nachweis über SEK-I- bzw. Realschulabschluss
- Nachweis über die abgeschlossene Berufsausbildung
- Nachweis über Meisterbrief oder Fachschulabschluss
- Nachweis über hauptberufliche Tätigkeit
- Tabellarischer Lebenslauf
- Ggf. Nachweis über zusätzliche Qualifikationen
- Ggf. Nachweis über Behinderung bzw. Gleichstellung
- Ggf. Nachweis über die Ableistung von Wehrdienst/Zivildienst



Nach Betätigen des Buttons „Bewerbungsdaten drucken“ kann der Bewerbungsbogen als PDF-Dokument erzeugt werden.

Bewerbungsbogen für Nds. Landesschulbehörde drucken

Ihre Bewerbungsdaten wurden an die Niedersächsische Landesschulbehörde weitergeleitet. Zusätzlich ist es noch erforderlich, dass Sie die Bewerbungsdaten über den nachfolgenden Schaltknopf drucken und unterschreiben zusammen mit den geforderten Nachweisen an die Niedersächsische Landesschulbehörde schicken.

Vor dem Ausdrucken wählen Sie bitte nachfolgend die Nachweise aus, die Sie mit der Bewerbung versenden.

Ich füge meiner Bewerbung folgende Unterlagen bei :

- ☒ Nachweis über SEK I- bzw. Realschulabschluss
- ☒ Nachweis über die abgeschlossene Berufsausbildung
- ☒ Meisterbrief bzw. Nachweis über den Fachschulabschluss
- ☒ Nachweis über hauptberufliche Tätigkeit
- ☒ Tabellarischer Lebenslauf
- ☐ Nachweis über zusätzliche Qualifikationen
- ☐ Nachweis über die Behinderung bzw. Gleichstellung
- ☐ Nachweis über die Ableistung von Wehrdienst/Zivildienst

Bewerbungsdaten drucken

Dateidownload

Möchten Sie diese Datei öffnen oder speichern?

Name: Bewerbung.pdf
Typ: Adobe Acrobat Document, 2,96 KB
Von: izns-h1-it03.iznservice.ads.niedersachsen.de

Öffnen Speichern Abbrechen

Dateien aus dem Internet können nützlich sein, aber manche Dateien können eventuell auf dem Computer Schaden anrichten. Öffnen oder speichern Sie diese Datei nicht, falls Sie der Quelle nicht vertrauen. [Welches Risiko besteht?](#)

Bewerbung[1].pdf - Adobe Reader

1 / 1 106%

Bewerbungsbogen zur Einstellung in den Niedersächsischen Schuldienst an berufsbildenden Schulen (Fachpraxislehrkraft)

Niedersächsische Landesschulbehörde
RAL Braunschweig
Wilhelmstraße 62-69
38100 Braunschweig

- Ausdruck für persönliche Unterlagen; Benutzername: fachpraxis082013 -

1. Persönliche Daten ID-Nr. 010885120036

Geburtsdatum: 01.08.1985
Geschlecht: männlich
Staatsangehörigkeit: deutsch
E-Mail-Adresse: [REDACTED]
Behinderung oder Gleichstellung (GdB): keine
Familienstand: nicht verheiratet
Wehr-/Zivildienst: nein

Str: [REDACTED]
Ort: [REDACTED]
Tel: [REDACTED]

2. Angaben zu Prüfungen und Zusatzqualifikationen

SEK I-/Realschulabschluss/vergleichbarer Bildungsstand: ja
Abgeschlossene Berufsausbildung: [REDACTED]
Art des Meister- bzw. Fachschulabschlusses: [REDACTED]
Note: 4,3
Hauptberufliche Tätigkeit: 2 Jahre und mehr
Berufliche Fachrichtung: Fachpraxis [REDACTED]

3. Zuständige Regionalabteilung (RAL) der Niedersächsischen Landesschulbehörde

RAL Braunschweig - Wilhelmstraße 62-69, 38100 Braunschweig

Nach Erzeugen des PDF-Dokumentes kann die Bewerberin oder der Bewerber über den Button „Zurück zur Übersicht“ die Bearbeitung fortsetzen. Das erfolgreiche Erzeugen des Ausdrucks wird durch das grüne Häkchen angezeigt.



(Hinweis: Stellen können nur mit Bewerberinnen und Bewerbern besetzt werden, die durch die Niedersächsische Landesschulbehörde geprüft worden sind. Es können nur solche Bewerbungen berücksichtigt werden, die rechtzeitig (Datum des Poststempels) und vollständig mit den erforderlichen Unterlagen abgegeben wurden oder mit der Post eingegangen sind.)

2.1.9. Allgemeine Daten ändern

Ist die Prüfung der „Allgemeinen Daten“ durch die Niedersächsische Landesschulbehörde erfolgt, so kann die Bewerberin oder der Bewerber Veränderungen (z. B. Anschrift, Familienstand oder Erklärungen usw.) an diesen Daten vornehmen. Die Änderung erfolgt analog zu dem Ersteintrag unter dem entsprechenden Menüpunkt. Soll z. B. die Anschrift verändert werden, so kann unter dem Pfad „... Home > Bewerbung > Teil 2: Stellen > Persönliche Daten“ die neue Anschrift nachgepflegt werden.



Home

Abmelden

Bewerbung

Teil 1: Allgemeine Daten

Persönliche Daten

Angaben zur Lehramtsprüfung

Erklärungen

Bewerbungsdaten online senden

Bewerbungsbogen drucken

Teil 2: Stellen

Stelle/n auswählen und online senden

Bewerbung für die Schule/n drucken

Meine Stelle/n

Eingabe der Bewerbungsdaten

Da Ihre Bewerbungsdaten weitergeleitet und ausgedruckt wurden, können Sie jetzt die Stellen auswählen, auf die Sie sich bewerben wollen.

Teil 1: Allgemeine Daten

Persönliche Daten

Angaben zur Lehramtsprüfung

Erklärungen

Bewerbungsdaten online an die Nds. Landesschulbehörde senden

Bewerbungsbogen für Nds. Landesschulbehörde drucken

Teil 2: Stellen

Stelle/n auswählen und online an die Schule/n senden

Bewerbung für die Schule/n drucken

Meine Stelle/n

Bei nachweispflichtigen Veränderungen (z. B. hauptberufliche Tätigkeit) erscheint nach Speichern der geänderten Daten ein Änderungsbogen. Analog dem Bewerbungsbogen öffnet sich eine Eingabemaske in der die einzureichenden Nachweise markiert werden müssen.

Home

Abmelden

Bewerbung

Teil 1: Allgemeine Daten

Persönliche Daten

Angaben zu den Qualifikationen

Erklärungen

Bewerbungsdaten online senden

Bewerbungsbogen drucken

Änderungsbogen

Teil 2: Stellen

Stelle/n auswählen und online senden

Freie Stellen

für Theorielehrkräfte

für Fachpraxislehrkräfte

Dokumente und Handreichungen

Angaben zu den Qualifikationen

Geben Sie bitte hier die Daten zu Ihren Qualifikationen ein:

Hinweis: Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.

Da die Daten bereits an die Niedersächsische Landesschulbehörde abgesandt wurden, können einige Felder nicht mehr geändert werden.

☒ Ich habe einen SEK I- bzw. Realschulabschluss oder einen vergleichbaren Bildungsstand*

Abgeschlossene Berufsausbildung*:

☒ Ich habe einen Meister- bzw. Fachschulabschluss*

Art des Meister- bzw. Fachschulabschlusses*:

Note*:

Hauptberufliche Tätigkeit*:

Berufliche Fachrichtung:

Zusatzqualifikationen:

Speichern

Abbrechen



Änderungsbogen drucken und senden

Sie haben Ihre Daten geändert. Für folgende Änderungen muss ein Nachweis an die Niedersächsische Landesschulbehörde geschickt werden:

- Hauptberufli. Tätigkeit : 2 Jahre und mehr

Für die Übersendung der Nachweise drucken Sie bitte den Änderungsbogen über die u.a. Schaltfläche aus und senden ihn ausgefüllt und unterschrieben zusammen mit den Nachweisen an die im Bogen angegebene Adresse der Niedersächsischen Landesschulbehörde. Sofern noch weitere Änderungen eingegeben werden sollen, können Sie diese zunächst auf der entsprechenden Seite eintragen und den Bogen dann für alle Änderungen ausdrucken. Sie können über den Navigationspunkt 'Änderungsbogen' jederzeit auf diese Seite zurückkommen.

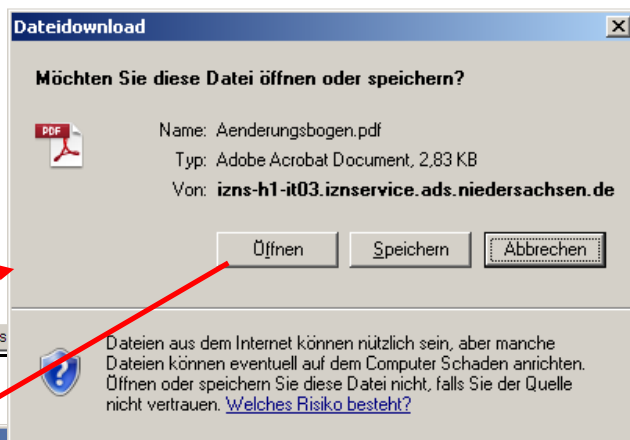
Wurde für einzelne Änderungen bereits ein Änderungsbogen mit einem Nachweis übersandt, muss für diese Änderung kein erneuter Nachweis vorgelegt werden. Geben Sie bitte auf dem Bogen an der entsprechenden Stelle an, dass der Nachweis bereits vorliegt. Wählen Sie bitte vor dem Ausdrucken des Änderungsbogens die Nachweise aus, die Sie mit dem Bogen übersenden.

Ich füge dem Änderungsbogen folgende Unterlagen bei :

- ☐ Nachweis über SEKI- bzw. Realschulabschluss
- ☐ Nachweis über die abgeschlossene Berufsausbildung
- ☐ Meisterbrief bzw. Nachweis über den Fachschulabschluss
- ☒ Nachweis über hauptberufliche Tätigkeit
- ☐ Tabellarischer Lebenslauf
- ☐ Nachweis über zusätzliche Qualifikationen
- ☐ Nachweis über die Behinderung bzw. Gleichstellung
- ☐ Nachweis über die Ableistung von Wehrdienst/Zivildienst

Änderungsbogen drucken

Zurück zur Übers



Änderungsbogen
für die Einstellung in den Niedersächsischen Schuldienst an berufsbildenden Schulen

Niedersächsische Landesschulbehörde
RAL Braunschweig
Wilhelmstraße 62-69
38100 Braunschweig

1. **Bewerber-Identifikation**
ID: 010885120036
Name, Vorname: [REDACTED]
Bewerberart: Lehrkraft für Fachpraxis

2. **Änderungen**
Angaben zu den Qualifikationen:
Hauptberufliche Tätigkeit: 2 Jahre und mehr

Folgende Unterlagen füge ich dem Änderungsbogen bei:

- Nachweis über hauptberufliche Tätigkeit

Ort, Datum Unterschrift (ID: 010885120036)



Der Änderungsbogen ist zusammen mit den Nachweisen an die Niedersächsische Landes-
schulbehörde zu senden.

2.1.10. Stelle/n auswählen und online an die Schule/n senden

Über den Pfad „... Home > Bewerbung > Stellen > Teil 2. Stellen > Stelle/n auswählen und
online an die Schule/n senden“ können sich Bewerberinnen und Bewerber über ausge-
schriebene Stellen informieren und ihre Bewerbung online an die Schule übertragen.

Mithilfe der Filterfunktion ist es möglich, die berufliche Fachrichtung auszuwählen und Stellen
nach Regionalabteilung und/oder Landkreis zu suchen.

Home
Abmelden
Bewerbung
Teil 1: Allgemeine
Daten
Persönliche Daten
Angaben zu den
Qualifikationen
Erklärungen
Bewerbungsdaten
online senden
Bewerbungsbogen
drucken
Änderungsbogen
Teil 2: Stellen
Stelle/n auswählen
und online senden
Freie Stellen
für Theorielehrkräfte
für
Fachpraxislehrkräfte
Dokumente und
Handreichungen

Stelle/n auswählen und online an die Schule/n senden

Auf dieser Seite können Sie die Stellen auswählen, auf die Sie sich bewerben möchten.

Sie können die Anzeige der Stellen über die Filterfunktion einschränken. Sofern die Aus- bzw. Abwahl bei einzelnen Stellenausschreibungen deaktiviert ist, werden diese gerade von der Niedersächsischen Landesschulbehörde bearbeitet.

Filter anzeigen

Auswahl	Stellen- nummer	Schule	Art der Stelle	Berufliche Fachrichtung	Zusatz- qualifikationen	Ende der Ausschreibung	Voraussichtl. Besetzungszeitpunkt	Bemerkungen
<input checked="" type="checkbox"/>	16501- 13		Lehrer für Fachpraxis		Zusatzqualifikation	12.02.2014	15.03.2014	Bemerkungen

Auswahl speichern Abbrechen

Hat die Bewerberin oder der Bewerber eine Stelle gefunden auf die sie/er sich bewerben
möchte, so erfolgt dies durch das Setzen des Häkchens bei der entsprechenden Schulstelle
und durch Betätigung des Buttons „Auswahl speichern“.

Home
Abmelden
Bewerbung
Teil 1: Allgemeine
Daten
Persönliche Daten
Angaben zu den
Qualifikationen
Erklärungen
Bewerbungsdaten
online senden
Bewerbungsbogen
drucken
Änderungsbogen
Teil 2: Stellen
Stelle/n auswählen
und online senden
Freie Stellen
für Theorielehrkräfte
für
Fachpraxislehrkräfte
Dokumente und
Handreichungen

Speichern der ausgewählten Stelle/n bestätigen

Sie haben die folgenden Stellen zur Bewerbung ausgewählt. Sofern die Auswahl so richtig ist, können Sie über den Schaltknopf "Auswahl bestätigen und Bewerbung online an die Schule schicken" die Bewerbung speichern. Neu ausgewählte Stellen werden damit automatisch online an die entsprechende Schule gesandt. Sofern die Liste der zu speichernden Stellen leer ist, wird die Auswahl bisher gespeicherter Stellen gelöscht, sofern der Ausschreibungszeitraum noch nicht beendet ist. Möchten Sie noch Änderungen vornehmen, gehen Sie bitte auf "Zurück".

Stellen- nummer	Schule	Art der Stelle	Berufliche Fachrichtung	Zusatz- qualifikationen	Ende der Ausschreibung	Voraussichtl. Besetzungszeitpunkt	Bemerkungen
16501- 13		Lehrer für Fachpraxis		Zusatzqualifikation	12.02.2014	15.03.2014	Bemerkungen

Auswahl bestätigen und Bewerbung online an die Schule schicken

Zurück

Es öffnet sich eine neue Seite auf der die Stellenauswahl bestätigt und die Bewerbung online an die Schule gesendet werden kann.

Nach erfolgreicher Bestätigung erfolgt die Rückführung auf die Übersichtsseite.

(Hinweis: Bewerberinnen und Bewerber sollen sich nur um Stellen in den Landkreisen/Städten und der Region bzw. in den Zuständigkeitsbereichen der Regionalabteilungen der Niedersächsischen Landesschulbehörde bewerben, in denen Sie tatsächlich unterrichten können und wollen! Von einer Bewerbung wird abgeraten, wenn sie nur der Erlangung einer Stelle zum Zwecke der baldigen Versetzung dienen soll. Die Freigabe einer neu eingestellten Lehrkraft für eine Versetzung ist in der Regel frühestens nach drei Jahren möglich.)



Eingabe der Bewerbungsdaten

Da Ihre Bewerbungsdaten weitergeleitet und ausgedruckt wurden, können Sie jetzt die Stellen auswählen, auf die Sie sich bewerben wollen.

Teil 1: Allgemeine Daten

- ▶ Persönliche Daten ✓
- ▶ Angaben zu den Qualifikationen ✓
- ▶ Erklärungen ✓
- ▶ Bewerbungsdaten online an die Nds. Landesschulbehörde senden ✓
- ▶ Bewerbungsbogen für Nds. Landesschulbehörde drucken ✓

Teil 2: Stellen

- ▶ Stelle/n auswählen und online an die Schule/n senden

Die abgeschlossenen Aktionen in „Teil 2“ der Bewerbung werden nicht durch grüne Häkchen markiert, da es sich im Gegensatz zu „Teil 1“ um sich wiederholende Aktionen handelt.

2.1.11. Bewerbung für die Schule/n drucken

Nach der Onlineübertragung muss die Bewerbung in Papierform an die entsprechende Schule geschickt werden. Dies erfolgt über den Pfad „... Home > Bewerbung > Teil 2: Stellen > Bewerbung für die Schule drucken“. Nach Öffnen der Seite müssen zunächst die der Bewerbung beizulegenden Dokumente markiert werden. Im Anschluss daran erfolgt der Bewerbungsdruck durch Betätigen des Buttons „Bewerbung drucken“.

Gemeinsam mit dem unterschriebenen Bewerbungsbogen sind die Bewerbungsunterlagen auf einem Heftstreifen oder gesammelt in einer Klarsichthülle (und **nicht** in einer Bewer-



bungsmappe) an die Schule zu senden. Falls die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht wird, ist ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beizulegen, andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Home

Abmelden

Bewerbung

Teil 1: Allgemeine Daten

Personliche Daten

Angaben zu den Qualifikationen

Erklärungen

Bewerbungsdaten online senden

Bewerbungsbogen drucken

Änderungsbogen

Teil 2: Stellen

Stellen auswählen und online senden

Bewerbung für die Schule/n drucken

Meine Stellen

Freie Stellen

für Theorielehrkräfte für

Fachpraxislehrkräfte

Dokumente und Handreichungen

Bewerbung für die Schule/n drucken

Sie haben eine Bewerbung auf folgende Stellen gespeichert

Nachdem die Auswahl der Stelle gespeichert wurde, können Sie sich auf dieser Seite die ausgewählten Stellen anzeigen lassen. Es ist erforderlich, dass Sie jede Bewerbung ausdrucken und unterschreiben an die jeweilige Schule übersenden. Um eine Bewerbung für eine Stelle auszudrucken, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche "Bewerbung drucken" in der entsprechenden Zeile. Wählen Sie vor dem Ausdrucken bitte die Nachweise aus, die der Bewerbung beigelegt werden sollen.

Sofern Sie sich auf Stellen beworben haben, bei denen die Ausschreibung inzwischen zurückgezogen wurde, werden diese bis zum Ende der vorgesehenen Ausschreibungsfrist in der Liste mit aufgeführt.

Ich füge meiner Bewerbung folgende Unterlagen bei:

- ☐ Nachweis über SEK I- bzw. Realschulabschluss
- ☐ Nachweis über die abgeschlossene Berufsausbildung
- ☐ Meisterbrief bzw. Nachweis über den Fachschulabschluss
- ☐ Nachweis über hauptberufliche Tätigkeit
- ☐ Tabellarischer Lebenslauf
- ☐ Nachweis über zusätzliche Qualifikationen
- ☐ Nachweis über die Behinderung bzw. Gleichstellung
- ☐ Nachweis über die Ableistung von Wehrdienst

Auswahl	Stellennummer	Bewerbungsbogen
Bewerbung drucken	16501-13	Bewerbungsbogen

Zurück zur Übersicht

Dateidownload

Möchten Sie diese Datei öffnen oder speichern?

Name: Bewerbung.pdf
Typ: Adobe Acrobat Document, 3,03 KB
Von: izns-h1-it03.iznservice.ads.niedersachsen.de

Öffnen

Speichern

Abbrechen

Dateien aus dem Internet können nützlich sein, aber manche Dateien können eventuell auf dem Computer Schaden anrichten. Öffnen oder speichern Sie diese Datei nicht, falls Sie der Quelle nicht vertrauen. [Welches Risiko besteht?](#)

Bewerbung[1].pdf - Adobe Reader

Datei Bearbeiten Anzeige Fenster Hilfe

1 / 1 106%

Signieren Kommentar

Bewerbungsbogen zur Einstellung in den Niedersächsischen Schuldienst an berufsbildenden Schulen (Fachpraxislehrkraft)

Bewerbung auf die Stelle 16501-13 - Fachpraxis

1. Persönliche Daten ID-Nr. 010885120036

Geburtsdatum: 01.08.1985
Geschlecht: männlich
Staatsangehörigkeit: deutsch
E-Mail-Adresse:
Behinderung oder Gleichstellung (GdB): keine
Familienstand: nicht verheiratet
Wehr-/Zivildienst: nein

Str:
Ort:
Tel:

2. Angaben zu Prüfungen und Zusatzqualifikationen
SEK I-/Realschulabschluss/vergleichbarer Bildungsstand: ja
Abgeschlossene Berufsausbildung:
Art des Meister- bzw. Fachschulabschlusses:
Note:
Hauptberufliche Tätigkeit: 2 Jahre und mehr
Berufliche Fachrichtung: Fachpraxis



Um nach dem Ausdruck zurück auf die Übersichtsseite zu gelangen, muss die Bewerberin oder der Bewerber den Button „Zurück zur Übersicht“ betätigen.

Weitere Bewerbungen können durch das Wiederholen der zuvor beschriebenen Schritte abgegeben werden (Siehe 2.1.10 und 2.1.11!). Für jede Bewerbung ist ein Bewerbungsbogen zu erzeugen, der gemeinsam mit den entsprechenden Belegen an die ausgewählte Schule gesendet werden muss. Teil 1 der Bewerbung „Allgemeine Daten“ erfolgt nur einmalig.

2.1.12. Meine Stelle/n

Unter dem Menüpunkt „Meine Stelle/n“ ist es möglich, sich bereits getätigte Bewerbungen anzeigen zu lassen. Die wichtigsten Informationen wie z. B. der Stellenstatus sind hier in übersichtlicher Form dargestellt.

Eingabe der Bewerbungsdaten

Da Ihre Bewerbungsdaten weitergeleitet und ausgedruckt wurden, können Sie jetzt die Stellen auswählen, auf die Sie sich bewerben wollen.

Teil 1: Allgemeine Daten

- ▶ Persönliche Daten ✓
- ▶ Angaben zu den Qualifikationen ✓
- ▶ Erklärungen ✓
- ▶ Bewerbungsdaten online an die Nds. Landesschulbehörde senden ✓
- ▶ Bewerbungsbogen für Nds. Landesschulbehörde drucken ✓
- ▶ Änderungsbogen drucken ✓

Teil 2: Stellen

- ▶ Stelle/n auswählen und online an die Schule/n senden
- ▶ Bewerbung für die Schule/n drucken
- ▶ Meine Stelle/n



- Home
- Abmelden
- Bewerbung
 - Teil 1: Allgemeine Daten
 - Persönliche Daten
 - Angaben zu den Qualifikationen
 - Erklärungen
 - Bewerbungsdaten online senden
 - Bewerbungsbogen drucken
 - Änderungsbogen
 - Teil 2: Stellen
 - Stelle/n auswählen und online senden
 - Bewerbung für die Schule/n drucken
 - Meine Stelle/n**
 - Freie Stellen
 - für Theorielehrkräfte
 - für Fachpraxislehrkräfte
 - Dokumente und Handreichungen

Meine Stelle/n

Nachfolgend sind alle Stellen aufgelistet, auf die Sie sich bisher beworben haben.

Stellennummer	Schule	Art der Stelle	Berufliche Fachrichtung	Zusatzqualifikation	Ende der Ausschreibung	Voraussichtl. Besetzungszeitpunkt	Bemerkungen
16501-13	Berufsbildende Schulen Goslar Am Stadtgarten Heinrich-Pieper-Str. 3-7 38640 Goslar	Lehrer für Fachpraxis	Fachpraxis Pflege - FL	Zusatzqualifikation	12.02.2014	15.03.2014	Bemerkungen

[Zurück zur Übersicht](#)

2.1.13. Kennwort ändern

Über den Pfad „... Home > Bewerbung > Teil 1: Allgemeine Daten > Persönliche Daten“ ist es möglich, dass vom System erzeugte Kennwort zu ändern.

- Home
- Abmelden
- Bewerbung
 - Teil 1: Allgemeine Daten
 - Persönliche Daten**
 - Angaben zu den Qualifikationen
 - Erklärungen
 - Bewerbungsdaten online senden
 - Bewerbungsbogen drucken
 - Teil 2: Stellen
 - Stelle/n auswählen und online senden
 - Bewerbung für die Schule/n drucken
 - Meine Stelle/n
 - Freie Stellen
 - für Theorielehrkräfte
 - für Fachpraxislehrkräfte
 - Dokumente und Handreichungen

Persönliche Daten

Geben Sie bitte hier Ihre persönlichen Daten ein:

Hinweis: Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.

Da die Daten bereits an die Niedersächsische Landesschulbehörde abgesandt wurden, können einige Felder nicht mehr geändert werden.

Ihr Kennwort ändern Sie bitte [hier](#).

Ihr Benutzerkonto löschen können Sie [hier](#).

Benutzername :
Geburtsdatum :
Nachname* :
Vorname* :
Anrede* :
Titel :

Straße und Hausnummer* :
Postleitzahl* :
Ort* :
Land :

Nach Klicken des Buttons „hier“ erscheint eine neue Eingabemaske, in die zuerst das „alte“, dann zweimal das „neue Kennwort“ eingegeben werden muss.



The screenshot shows the 'Kennwort ändern' page. On the left is a navigation menu with options like 'Home', 'Abmelden', 'Bewerbung', 'Teil 1: Allgemeine Daten', 'Teil 2: Stellen', and 'Freie Stellen'. The main content area has the title 'Kennwort ändern'. Below the title, there is a text box explaining that the password must be at least 8 characters long and contain at least one uppercase letter, one lowercase letter, one digit, and one special character. There are three input fields: 'Altes Kennwort', 'Neues Kennwort', and 'Wiederholung neues Kennwort'. At the bottom, there are two buttons: 'Kennwort ändern' and 'Zurück zur Übersicht'.

Durch Betätigen des Buttons „Kennwort ändern“ wird das neue Kennwort aktiviert.

2.1.14. Benutzerkonto löschen

Das Benutzerkonto kann über den Pfad „... Home > Bewerbung > Teil 1: Allgemeine Daten > Persönliche Daten“ durch Klicken des Buttons „hier“ gelöscht werden.

The screenshot shows the 'Persönliche Daten' page. On the left is the same navigation menu as in the previous screenshot. The main content area has the title 'Persönliche Daten'. Below the title, there is a text box with the instruction 'Geben Sie bitte hier Ihre persönlichen Daten ein:'. There are two lines of text: 'Hinweis: Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.' and 'Da die Daten bereits an die Niedersächsische Landesschulbehörde abgesandt wurden, können einige Felder nicht mehr geändert werden.' Below this, there are two lines of text: 'Ihr Kennwort ändern Sie bitte ▶ hier.' and 'Ihr Benutzerkonto löschen können Sie ▶ hier.' A red arrow points to the 'hier' link in the second line. Below the text, there are several input fields: 'Benutzername', 'Geburtsdatum', 'Nachname*', 'Vorname*', 'Anrede*', 'Titel', 'Straße und Hausnummer*', 'Postleitzahl*', 'Ort*', and 'Land'. The input fields for 'Geburtsdatum', 'Nachname*', 'Vorname*', 'Anrede*', 'Titel', 'Straße und Hausnummer*', 'Postleitzahl*', 'Ort*', and 'Land' are all blacked out.



- ▼ Home
 - Abmelden
- ▼ Bewerbung
 - Teil 1: Allgemeine Daten
 - Persönliche Daten
 - Angaben zu den Qualifikationen
 - Erklärungen
 - Bewerbungsdaten online senden
 - Bewerbungsbogen drucken
 - Teil 2: Stellen
 - Stelle/n auswählen und online senden
 - Bewerbung für die Schule/n drucken
 - Meine Stelle/n
 - ▼ Freie Stellen
 - für Theorielehrkräfte
 - für Fachpraxislehrkräfte
 - Dokumente und Handreichungen

Löschen der Benutzerdaten

Wenn Sie Ihre Benutzerdaten löschen möchten, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Benutzerdaten löschen'. Nach dem Löschen ist eine erneute Bewerbung nur über eine erneute Registrierung möglich. Dies bedeutet, dass alle Daten noch einmal eingegeben und übersandt werden müssen. Es ist auch eine erneute Freigabe durch die Landesschulbehörde erforderlich.

[Benutzerdaten löschen](#)[Zurück zur Übersicht](#)