

# Hinweise zum Verfahren für das Online-Bewerbungsportal bei Ausschreibungen für wissenschaftliches Personal

Die Stellenausschreibungen können ab sofort auch für alle wissenschaftlichen Ausschreibungen über ein formulargestütztes Bewerbungsverfahren (Online-Bewerbungsportal) erfolgen. Die Web-Adresse hierfür lautet:

<https://forms.uni-bayreuth.de/formcycle/form/alias/1/Bewerbungsportal/>

In Ihren Ausschreibungen geben Sie keine E-Mail-Adresse mehr an, sondern geben an, dass sich die BewerberInnen über das Online-Bewerbungsportal mit den entsprechenden Anlagen bewerben müssen.

Sie vergeben für jede Ausschreibung ein Kennwort und können, falls Sie vielleicht mehrere Ausschreibungen parallel laufen haben, gleich unterscheiden, für welche Stelle sich der Bewerber /die Bewerberin interessiert.

Sie erhalten auch hier E-Mails, allerdings können Sie auf diese Bewerbungs-E-Mails nicht mehr mit der „Antwortfunktion“ antworten, weil die Bewerbung über das Portal gesandt wurde. Wenn Sie den Bewerber anschreiben möchten, müssen Sie eine neue Nachricht an seine E- Mail Adresse schreiben.

BewerberInnen erhalten **automatisch** eine Eingangsbestätigung mit den Datenschutz-richtlinien.

**Bitte verwenden Sie folgenden Text am Ende der Ausschreibung, wenn Sie eine Ausschreibung zur Veröffentlichung an die Personalabteilung geben:**

Bewerben Sie sich bitte online mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (*hier können Sie auch aufzählen, welche Anlagen Sie erhalten möchten*) bis zum.....über unser

**Bewerbungsportal Uni Bayreuth**

Kennung der Ausschreibung: .....

Ansprechpartner für Rückfragen ist: ..... Tel. .... oder E-Mail-Adresse.....

Für die Ausschreibung müssten Sie in der Personalabteilung angeben, welche E-Mail-Adresse (es können auch zwei Mailadressen sein) wir hinterlegen sollen. Diese E-Mail-Adresse ist nicht sichtbar für den Bewerber, da er sich ja online bewerben soll. Aber Sie erhalten die Bewerbungen in dem von Ihnen gewünschten E-Mail-Postfach. (Evtl. das von Ihrem Sekretariat)

Im Betreff der eingehenden Bewerbungen sehen Sie sofort durch das von Ihnen angegebene Kennwort, für welche Stelle sich der/die Bewerber/in interessiert, falls Sie z. B. parallel mehrere Ausschreibungen laufen hätten.

Darüber hinaus sehen Sie im Betreff, ob eine **Schwerbehinderung** vorliegt:

**Nein** (hier ist nichts weiter zu beachten)

**keine Angabe** (Bewerbung auch auf Angaben einer Schwerbehinderung bitte sorgfältig prüfen)

**Ja** (Bewerbung geht automatisch an die Schwerbehindertenvertretung zur Einsichtnahme. Bitte unbedingt das besondere, hier einzuhaltende Verfahren also Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung bzw. Einladung zum Vorstellungsgespräch, beachten.)

Bzgl. des Verfahrens bei Bewerbungen von Schwerbehinderten erhalten Sie immer gleich vorsorglich, wenn die Ausschreibung von der Personalabteilung auf die Homepage gestellt wird, ein Hinweisblatt.

Den Bewerbungen sind die vom Bewerber hochgeladenen Bewerbungsunterlagen beigefügt. Zusätzlich wird ein Bewerbungsbogen beigefügt, der alle relevanten Bewerberdaten in einem Dokument enthält.

Durch dieses Verfahren reduziert sich bei Ihnen die Gefahr von Spam-Mails sowie die Gefahr, E-Mails mit „verseuchten“ Anhängen zu erhalten.

**Am Ende des Bewerbungsverfahrens**, also wenn der Bewerber/die Bewerberin den Arbeitsvertrag unterschrieben hat, müssen, wie bisher, **vom Lehrstuhl die Absagen versendet** werden.

Für Fragen zum Online-Bewerbungsportal können Sie sich an Frau Eberhardt, Tel. 5222, oder bei technischen Problemen an Herrn Kaufmann, Tel. 3138, wenden.