

Bewerbungsaufwurf bezüglich einer zeitweiligen Bezeichnung im Unterrichtswesen der Gemeinde Kelmis für das Schuljahr 2022 – 2023 im Amt des Fachlehrers für fremdsprachliche Aktivitäten im Kindergarten

I. Bezeichnungsbedingungen

Als zeitweiliges Personalmitglied darf nur bezeichnet werden, wer folgende Bedingungen erfüllt:

1. Erfüllung einer der folgenden Bedingungen:
 - a) Bürger der Europäischen Union oder Familienangehöriger eines Unionsbürgers im Sinne von Artikel 4 §2 des Gesetzes vom 22. Juni 1964 über das Statut der Personalmitglieder des staatlichen Unterrichtswesens sein; die Regierung kann eine Abweichung von dieser Bedingung gewähren;
 - b) den Status als langfristig aufenthaltsberechtigter Drittstaatsangehöriger laut den Bestimmungen des Gesetzes vom 15. Dezember 1980 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern besitzen;
 - c) die Rechtsstellung als Flüchtling oder den subsidiären Schutzstatus laut den Bestimmungen desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;
 - d) den Aufenthaltstitel in Anwendung der Artikel 61/2 bis 61/5 desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;
2. ein Verhalten haben, das den Anforderungen des Amtes entspricht;
3. die bürgerlichen und politischen Rechte besitzen;
4. den Milizgesetzen genügt haben;
5. Inhaber des erforderlichen Befähigungsnachweises sein, der dem Amt entspricht;
6. bei Amtsantritt ein höchstens sechs Monate vorher ausgestelltes ärztliches Attest abgeben, aus dem hervorgeht, dass sein Gesundheitszustand weder die Gesundheit der Schüler beziehungsweise Studenten noch die der anderen Personalmitglieder in Gefahr bringt;
7. den Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen in Bezug auf die Sprachenregelung entsprechen und über den Nachweis der gründlichen Beherrschung der betreffenden Fremdsprache sein;
8. die Bewerbung in der Form und in der Frist, die im Aufruf an die Bewerber festgelegt sind, eingereicht haben.

II. Erforderliche Befähigungsnachweise

Folgende Studiennachweise gelten als erforderliche Befähigungsnachweise für das Amt des Fachlehrers für fremdsprachliche Aktivitäten im Kindergarten:

1. das Diplom eines Kindergärtners, vervollständigt durch den Nachweis über das Bestehen einer Ausbildung in Fremdsprachendidaktik und den Nachweis der gründlichen Beherrschung der betreffenden Fremdsprache;
2. das Diplom eines Primarschullehrers, vervollständigt durch den Nachweis über das Bestehen einer Ausbildung in Fremdsprachendidaktik und den Nachweis der gründlichen Beherrschung der betreffenden Fremdsprache;

III. Bewerbung

Interessenten werden gebeten, ihre Bewerbungsunterlagen spätestens bis zum 15. Juli 2022 einschließlich (Datum des Poststempels gilt) per Einschreiben oder Empfangsbestätigung an nachstehende Adresse zu senden:

Gemeindeverwaltung Kelmis (Schulamt)

Kirchstraße 31, 4720 Kelmis

IV. Form der Bewerbung und zusätzliche Belege

1. Die Bewerbungsunterlagen sind bis zum Ablauf der oben genannten Bewerbungsfrist auf den Internetseiten der Gemeinde abrufbar.

2. Den ausgefüllten Bewerbungsunterlagen sind folgende Belege beizufügen:

Bei Erstbewerbung:

- a) ein Motivationsschreiben mit Foto;
- b) eine Kopie des in den letzten 3 Monaten ausgestellten Auszuges aus dem Strafregister (**laut Artikel 596.2**). Das Original ist bei einer Bezeichnung nachzureichen;
- c) eine Kopie der erforderlichen Diplome, Befähigungsnachweise oder Zeugnisse;
- d) eine Kopie des Abschlusszeugnisses der Ober- bzw. der Unterstufe des Sekundarunterrichts;
- e) eine Kopie der gegebenenfalls erworbenen Zusatzdiplome, falls diese einen Bezug zur Tätigkeit aufweisen;
- f) eine Kopie der Bescheinigungen über die Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen (inkl. Umfang und Zeitpunkt);
- g) eine Kopie des Tätigkeitsnachweises von früheren Arbeitgebern, falls die ausgeübte(n) Tätigkeit(en) einen Bezug zum Anwerbungsamt hatte(n);
- h) eine Kopie des letzten Beurteilungsberichtes

Bei jeder weiteren Bewerbung:

- a) ein Motivationsschreiben;
- b) eine Kopie des in den letzten 3 Monaten ausgestellten Auszuges aus dem Strafregister (**laut Artikel 596.2**). Das Original ist bei einer Bezeichnung nachzureichen;
- c) eine Kopie noch nicht eingereichter Bescheinigungen über die Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen oder Zusatzausbildungen (inkl. Umfang und Zeitpunkt);
- d) eine Kopie des letzten Beurteilungsberichtes;
- e) eine Kopie des Tätigkeitsnachweises von früheren Arbeitgebern, falls die ausgeübte(n) Tätigkeit(en) einen Bezug zum Anwerbungsamt hatte(n);

Anhand der angeführten Belege überprüft das Schulamt, ob der Kandidat alle erforderlichen Bedingungen erfüllt.

V. Bemerkungen

1. Die Personen, die in diesem Jahr ihr Studium erfolgreich abschließen, dürfen sich gleichfalls bewerben. Diese Bewerbung wird jedoch erst berücksichtigt, nachdem der (die) Kandidat(in) eine Abschrift des erforderlichen Diploms oder des entsprechenden Nachweises hinterlegt hat. Da das Original meistens nicht bis zum 15. Juli vorliegt, reicht eine provisorische Bescheinigung (provisorische Formel). Das Original ist in diesem Fall sofort bei Erhalt nachzureichen.
2. Kandidaten, die bereits eine Bewerbung eingereicht haben, müssen sich für dieses Amt erneut bewerben.
3. Nur wer tatsächlich im kommenden Schuljahr eine Stelle im Unterrichtswesen der Gemeinde Kelmis bekleiden möchte, sollte eine Bewerbung einreichen.
4. Die Bewerbungsunterlagen werden ein Jahr in der Gemeinde/Stadt aufbewahrt.
5. Sollten Fragen bestehen, stehen die Schulämter der Gemeinden unter +32 (0)87/63 98 41 zur Verfügung.

**Bewerbung Offizielles Subventioniertes Unterrichtswesen
Gemeinde Kelmis
Schuljahr 2022-2023**

Name (bei verheirateten Personalmitgliedern bitte den Mädchennamen angeben)			
Vorname			
Adresse			
Geburtsdatum		Nationalregisternummer	
Staatsangehörigkeit		Geschlecht	

Kontaktangaben

Telefon Festnetz		Handy	
E-Mail			

Angestrebter Beschäftigungsumfang

Vollzeit	Teilzeit	
	min. Stundenanzahl	max. Stundenanzahl

Vorherige Beschäftigungen

Schule	Amt	Beginn	Ende

Letzter Beurteilungsbericht*

Schule	Erhalten am	Note
*Ich erkläre, dass ich keinen Beurteilungsbericht erhalten habe und lege eine schriftliche Bescheinigung des Schulleiters den Bewerbungsunterlagen bei.		
Datum:		Unterschrift:

Diplome/Gleichstellungen

Bezeichnung des Diploms mit Angabe des Wahlfaches	Schule	erhalten am

Gleichstellung durch ein belgisches Ministerium: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		

Sprachennachweis

Deutsch

Nachweis	Schule/Jury	erhalten am
Abitur in deutscher Sprache		
Diplom in deutscher Sprache		
Sprachenprüfung – gründlich	Ministerium der Deutschsprach. Gemein.	
Sprachenprüfung – ausreich.	Ministerium der Deutschsprach. Gemein.	
Sprachenprüfung – elementar	Ministerium der Deutschsprach. Gemein.	

Französisch

Nachweis	Schule/Jury	erhalten am
Abitur in franz. Sprache		
Diplom in franz. Sprache		
Sprachenprüfung – gründlich	Ministerium der Deutschsprach. Gemein.	
Sprachenprüfung – ausreich.	Ministerium der Deutschsprach. Gemein.	
Delf-Test Genaue Bezeichnung mit Angabe der erreichten % in jedem Bereich		
	Schrift.	
	Münd.	
	Hören	
Lesen		
Andere: Bitte präzisieren		

Zusatzausbildungen - Förderpädagogik, Religion, Französisch Fremdsprachendidaktik, Deutsch als Zweitsprache, Ethik ...- (Kopien bitte beifügen! Nicht belegte Ausbildungen können nicht berücksichtigt werden)

Bezeichnung der Ausbildung	Organisation	erhalten am	Anzahl ECTS-Punkte

Weiterbildung (Bitte Kopien der Teilnahmebestätigungen beifügen)

Bezeichnung der Weiterbildung	Organisation	Während der unterrichtsfreien Zeit absolviert (ja/nein)	Zeitlicher Umfang

--	--	--	--

Derzeitige statutarische Situation

Ernennungen

Schule	Amt	Anzahl Stunden

Bezeichnungen auf unbestimmte Dauer

Schule	Amt	Anzahl Stunden

Bezeichnungen auf unbestimmte Dauer ab Dienstbeginn

Schule	Amt	Anzahl Stunden

Ich bewerbe mich hiermit für das Schuljahr 2022-2023 um eine Stelle als **Fachlehrer für fremdsprachliche Aktivitäten im Kindergarten** in der Gemeinde Kelmis.

Unterschrift:

Datum:

DATENSCHUTZ

Die Gemeinde ist verantwortlicher Verarbeiter Ihrer Daten gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (EU) Nr. 2016/679 vom 27. April 2016 und den entsprechenden Ausführungsbestimmungen. Es verwendet diese Daten nur für den angegebenen Zweck und die angegebene Dauer. Ihre Persönlichkeitsrechte erfahren daher eine besondere Beachtung.

BESCHWERDEMÖGLICHKEIT

Gemäß dem Dekret vom 26. Mai 2009 zur Schaffung des Amtes eines Ombudsmanns für die Deutschsprachige Gemeinschaft ist die Ombudsfrau zuständig, Beschwerden über die Arbeitsweise und die Amtshandlungen der Verwaltungsbehörden in ihren Beziehungen zu den Bürgern zu untersuchen und in den bestehenden Konflikten zu vermitteln.

Die Beschwerde ist ohne Formvorgabe der Ombudsfrau, *Platz des Parlaments 1, 4700 Eupen*, (Telefon: 0800/98759, beschwerde@dg-ombudsfrau.be) zu übermitteln. Eine Beschwerde bei der Ombudsfrau hat für den Beschwerdeführer eine aussetzende Wirkung auf die Klagefrist vor dem Staatsrat (siehe unten). Die Leistungen der Ombudsfrau sind für den Beschwerdeführer kostenfrei.

Für weitere Informationen: <http://www.dg-ombudsfrau.be/>

RECHTSBEHELFF

Gemäß den koordinierten Gesetzen über den Staatsrat vom 12. Januar 1973 kann gegen Rechtshandlungen der Verwaltungsbehörden eine Nichtigkeitsklage beim Staatsrat eingereicht werden. Die Klage wird eingereicht wegen Verletzung wesentlicher oder unter Androhung der Nichtigkeit auferlegter Formvorschriften, wegen Befugnisüberschreitung oder wegen Befugnismissbrauch.

Die unterschriebene Klage hat innerhalb einer Frist von 60 Tagen nach Mitteilung der Entscheidung entweder mittels Einschreibebrief bei der Kanzlei des Staatsrates, *rue de la Science 33, 1040 Brüssel*, oder auf elektronischem Weg (<http://eproadmin.raadvst-consetat.be/>) zu erfolgen. Der Gegenpartei wird eine Abschrift der Klage zur Information zugesendet. Pro klagende Partei ist eine Gebühr von 200 EUR zu entrichten.

Durch eine bei der Ombudsfrau eingereichte Beschwerde gegen die vorliegende Rechtshandlung wird für den Beschwerdeführer die Klagefrist vor dem Staatsrat ausgesetzt. Die verbleibende Frist setzt entweder zu dem Zeitpunkt ein, zu dem der Beschwerdeführer von der Entscheidung in Kenntnis gesetzt wird, dass seine Beschwerde von der Ombudsfrau nicht behandelt wird oder abgewiesen

wird, oder nach Ablauf einer Frist von vier Monaten, die ab Einreichung der Beschwerde einsetzt, wenn die Entscheidung nicht früher getroffen worden ist. In letzterem Fall weist der Beschwerdeführer dies durch eine Bescheinigung der Ombudsfrau nach.

Für weitere Informationen: <http://www.raadvst-consetat.be/>