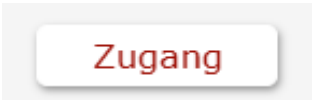
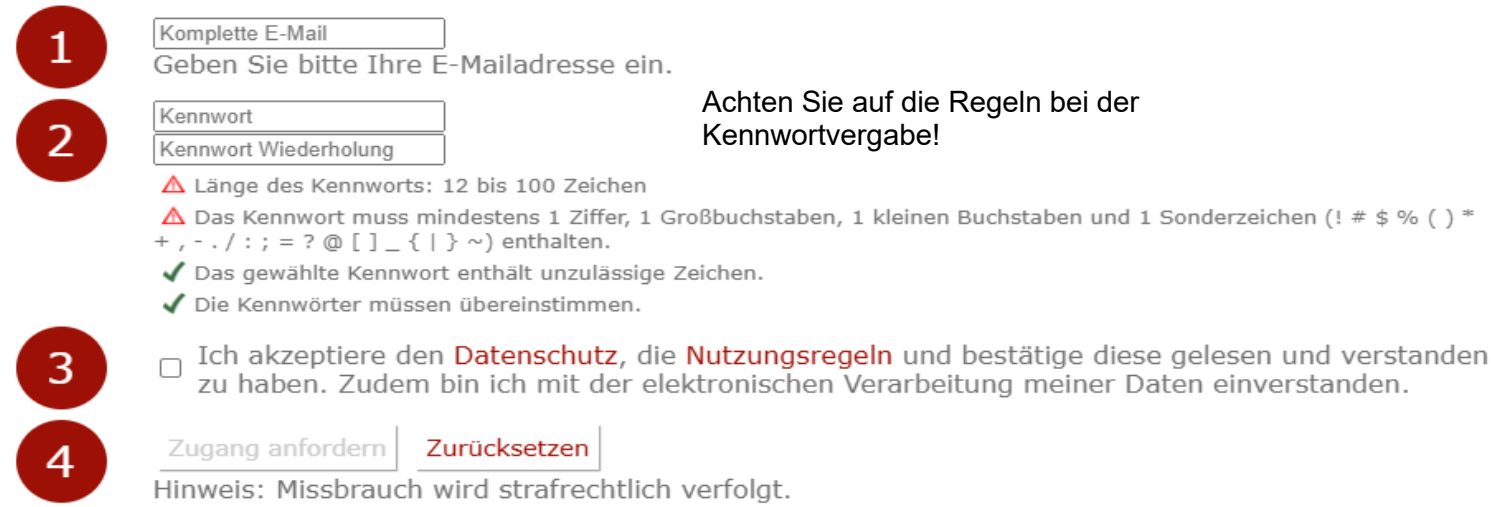
Bewerbung als Schulverwaltungsassistenz

1. Registrierung

Link: https://stellenmarkt-schule-lsa-stellen.matorixmatch.de/



Registrieren Sie sich zunächst auf der Bewerbungsplattform über Zugang - Registrierung.



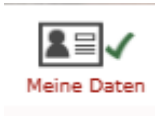
Sie erhalten als zunächst eine Registrierungsbestätigung und einen expliziten **Identifier** für Ihren Zugang per E-Mail.

Nun können Sie sich mit Ihren Zugangsdaten auf der Bewerbungsplattform anmelden.



2. "Meine Daten" angeben

Nutzen Sie den Reiter **Meine Daten** um Angaben zu Ihren *Persönliche Daten*, Ihrer *Adresse*, Ihrer *Ausbildung* und den *sozialen Gesichtspunkten* zu tätigen.



Beachten Sie unter dem Punkt Ausbildung die folgenden Hinweise!

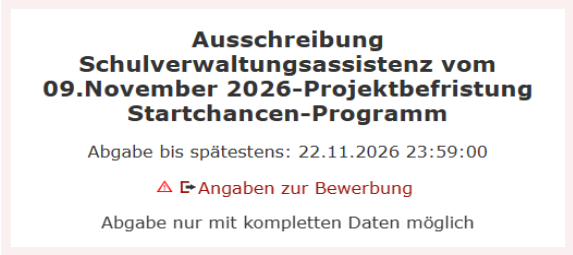
1. Wählen Sie unter ***Ich möchte mich bewerben für*** immer
den Schuldienst an einer allgemeinbildenden Schule
aus.

2. Wählen Sie unter ***Abschluss*** ein vorgegebenes Hochschulniveau (Bachelor, Master, Diplom, Magister, Hochschulabschluss Allgemeine/Öffentliche Verwaltung) oder den entsprechenden Berufsabschluss (Verwaltungsfachwirt, Verwaltungsfachangestellte/r, Bürokauffrau/mann etc.) aus.

3. Bewerbung abgeben

Unter dem Reiter **Bewerbung** nutzen Sie das Bewerbungsverfahren **Ausschreibung Schulverwaltungsassistenz** und klicken auf **Angaben zur Bewerbung.**





In Ihrem Bewerbungsprofil folgen Sie nun weiter den Anweisungen des System und vervollständigen Sie Ihre Daten unter

Bewerbungsdaten
Dokumente
Zusätzliche Qualifikationen bzw. Tätigkeiten
Beschäftigungs-/Beamtenverhältnis
Ausgewählte Stelle(n)

HINWEIS zu den Dokumenten:
Als Akkreditierungsnachweis und/oder Studienordnung (zum Zeitpunkt Ihres Studiums gültig) laden Sie alternativ gern nochmals Ihr Abschlusszeugnis hoch.

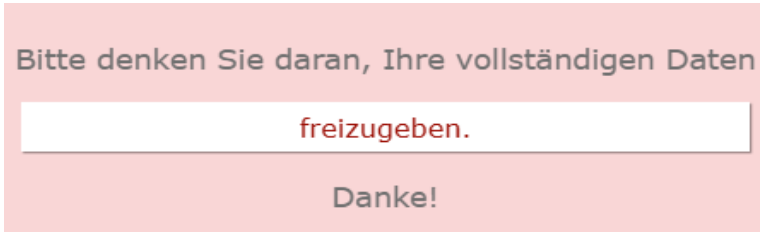
HINWEIS:
Bitte lassen Sie sich von lehrerspezifischen Bezeichnungen in der Eingabemaske nicht irritieren! Sie können per se keine falschen Angaben machen. Wichtig ist, dass Sie alle Angaben und Dokumente befüllen, die als Pflichtfelder ausgewiesen werden. Dies erkennen Sie an dem Warn-Symbol.





Wenn Sie alle die gewünschte Stelle oder die gewünschten Stellen ausgewählt haben, denken Sie daran die Auswahl zu **speichern**.

Nun können Sie Ihre Bewerbung entweder über ***freigeben*** oder über den Reiter ***Bewerbung - Bewerbung absenden.***





Nach erfolgreicher Abgabe der Bewerbung erhalten Sie eine Eingangsbestätigung per E-Mail.



Bei Fragen zu Matorixmatch oder zu den Bewerbungsverfahren kontaktieren Sie uns gern per EMail:

Ansprechpartner: **Meike Wronowski**

E-Mail: **lscha-lehrereinstellungen@sachsen-anhalt.de**