

Digital gestützte Berufungsverfahren – Dokumentation

Bewerber*innen

Beim Bewerbungsportal handelt es sich um eine webbasierte Anwendung, in der die Daten der Bewerber*innen für das jeweilige Berufungsverfahren erfasst werden.

Durch den im Ausschreibungstext hinterlegten Link gelangen die Bewerber*innen direkt in das Bewerbungsportal und haben dort die Möglichkeit, in mehreren Schritten verschiedene Angaben zu ihrer Person sowie zu ihrem Werdegang einzupflegen.

Inhaltsverzeichnis

Bewerbungsportal	2
Zugang zum Portal	2
Schritt für Schritt durch die Bewerbung	3
Schritt 1 von 4: Angaben zur Person	3
Schritt 2 von 4: Akademischer Hintergrund	5
Schritt 3 von 4: Wissenschaftlicher Werdegang und derzeitige Beschäftigung	7
Schritt 4 von 4: Bewerbungsunterlagen	8
Kontakt	9

Bewerbungsportal

Zugang zum Portal

Unter bewerbung.uni-paderborn.de finden Sie die aktuellen Stellenausschreibungen der Uni Paderborn. Der Zugang zum Bewerbungsportal erfolgt durch das Aufrufen des Links, der in den veröffentlichten Stellenausschreibungen zu finden ist.

Dieser Link hat stets die Form:

<http://bewerbung.uni-paderborn.de/stellen/KENNZIFFER>.

Die Kurzform mit bewerbung.upb.de kann auch verwendet werden.

Beim Aufruf des Links wird zunächst direkt auf der ersten Seite die Stellenausschreibung wiedergegeben, so dass Sie sicherstellen können, sich auf die richtige Stelle zu bewerben.



**UNIVERSITÄT
PADERBORN** ZENTRALE HOCHSCHULVERWALTUNG DE | EN

Die Universität Paderborn ist eine leistungsstarke und international orientierte Campus-Universität mit rund 20.000 Studierenden. In interdisziplinären Teams gestalten wir zukunftsweisende Forschung, innovative Lehre sowie den aktiven Wissenstransfer in die Gesellschaft. Als wichtiger Forschungs- und Kooperations-partner prägt die Universität auch regionale Entwicklungsstrategien. Unseren über 2.500 Beschäftigten in Forschung, Lehre, Technik und Verwaltung bieten wir ein lebendiges, familienfreundliches und chancengerechtes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen und vielfältigen Möglichkeiten.

Gestalten Sie mit uns die Zukunft!

In der **Fakultät für Zukunftsvisionen - Institut für Demonstrationen** – ist zum 01.10.2022 eine

W3 – Universitätsprofessur (w/m/d) **für spezielles Forschungsgebiet mit besonderer Berücksichtigung eines spezifischen Aspekts**

zu besetzen. Die Einstellung erfolgt im Beamtenverhältnis auf Zeit zunächst für drei Jahre, wobei nach positiver Evaluierung das Dienstverhältnis um weitere drei Jahre verlängert werden soll.

Die*der Bewerber*in soll die Wirtschaftspädagogik in der Breite vertreten können und an den Schwerpunkt der Bildungsgang- und Unterrichtsentwicklung anschlussfähig sein. Darüber hinaus soll die Person in mindestens einem der nachfolgenden Schwerpunkte ausgewiesen sein: Selbstgesteuertes Lernen und individuelle Kompetenzentwicklungswege, Individuelle Förderung, Ausbildungsvorbereitung/Inklusion, Gestaltung komplexer Lehr-/Lernumgebungen, Transformation beruflicher Bildung, Bildungsgangarbeit, Transfer und Rezeption wirtschaftswissenschaftlichen Wissens, Digitale Transformation, Entrepreneurship Education, Personenbezogene Dienstleitungen/Gesundheitsberufe.

Im Rahmen des Forschungs- und Lehrkonzepts soll eine Anschlussfähigkeit an die Forschungsschwerpunkte sowie die Studiengänge des Departments und der Fakultät dargestellt werden. Erwartet wird eine empirische Ausrichtung, die Bezüge zur gestaltungsorientierten Forschung erkennen lässt. Exzellenz in der Forschung ist u.a. über Publikationen in einschlägigen Organen der Disziplin und die Einwerbung von Drittmitteln nachzuweisen. Ferner ist die hochschuldidaktische Eignung durch entsprechende Dokumente wie Evaluationen, Weiterbildungsnachweise, ein Lehrportfolio u.ä. darzustellen. Engagement in der akademischen Selbstverwaltung, insbesondere auch der Weiterentwicklung des Departments Wirtschaftspädagogik sowie die Zusammenarbeit mit der PLAZ-Professional School wird erwartet.

Einstellungsvoraussetzungen sind nach § 36 Abs. 1 Ziff.1 bis 4 HG NW (abgeschlossenes einschlägiges Hochschulstudium, pädagogische Eignung, Promotion und zusätzliche wissenschaftliche Leistungen).

Die Universität Paderborn strebt eine Erhöhung des Anteils der Frauen als Hochschullehrerinnen an und fordert daher qualifizierte Wissenschaftlerinnen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Frauen werden gem. LGG bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Ebenso ist die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des Sozialgesetzbuches Neuntes Buch (SGB IX) erwünscht.

Auskünfte erteilt Prof. Dr. Susanne Musterfrau aus der Fachgruppe "Demonstrationsanwendungen in der Hochschule" unter demo@example.com.

Leiter des Instituts für Demonstrationen
Prof. Dr. Susanne Musterfrau
Universität Paderborn
Warburger Str. 100
33098 Paderborn
leitung@example.com

Ich willige hiermit gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a), Art. 88 Abs. 1 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) i. V. m. § 18 Abs. 1 und Abs. 2 Landesdatenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) ein, dass meine von mir angegebenen und an die Universität Paderborn übermittelten personenbezogenen Daten gemäß den in den [Datenschutzinformationen](#) beschriebenen Zwecken verarbeitet werden dürfen. Meine Einwilligung bezieht sich ausdrücklich auch auf ggf. von mir angegebene und übermittelte sensible Daten zu meiner Person gemäß Art. 9 Abs. 2 lit. a), Art. 88 Abs. 1 DS-GVO i. v. m. Art. 18 Abs. 1 und Abs. 2 DSG NRW. Die [Datenschutzinformationen](#) habe ich gelesen.

Bewerbung starten

1 Stellenausschreibung im Bewerbungsportal

Schritt für Schritt durch die Bewerbung

Bevor mit der Bewerbung gestartet werden kann, muss der Datenverarbeitung durch Setzen des Häkchens nebst Erklärung eingewilligt werden.

Über „Bewerbung starten“ gelangen Sie zu vier Schritten, in denen unterschiedliche Informationen Schritt-für-Schritt abgefragt werden. Hier haben Sie unter anderem die Möglichkeit Ihre persönlichen Angaben zu hinterlegen und Dokumente im PDF-Format in das Portal hochzuladen und individuell zu sortieren.

Sie haben als Bewerber*in jederzeit die Möglichkeit, ihre bisherigen Eingaben zu speichern und die Bewerbung zu einem späteren Zeitpunkt fertigzustellen (siehe Schritt 2).

Unmittelbar nach Eingang einer abgeschlossenen Bewerbung in das Bewerbungsportal, erhält der*die Bewerber*in eine automatisierte Eingangsbestätigung.

Schritt 1 von 4: Angaben zur Person

Im ersten Schritt werden stets die Stammdaten der sich bewerbenden Person abgefragt.



**UNIVERSITÄT
PADERBORN**

ZENTRALE HOCHSCHULVERWALTUNG [DE](#) | [EN](#)

W3 – Universitätsprofessur (w/m/d)
für spezielles Forschungsgebiet mit besonderer Berücksichtigung eines spezifischen Aspekts
Kennziffer 4711

Schritt 1 von 4: Angaben zur Person

Bewerber*in

TITEL	NAMEN*	VORNAMEN*
GEBURTSDATUM (TT.MM.JJJJ)*	STAATSANGEHÖRIGKEIT keine Angabe	
GESCHLECHT ⓘ keine Angabe	SCHWERBEHINDERUNG ⓘ keine Angabe	
(Privat)Anschrift und Kontaktdaten		
STRASSE*		
PLZ*	ORT*	LAND*
TELEFON	E-MAIL*	E-MAIL (WIEDERHOLUNG)*

* Pflichtangaben

Weiter

W3 – Universitätsprofessur (w/m/d) – Kennziffer 4711

2 Schritt 1 von 4: Angaben zur Person

Für jede Maske gilt, dass es Pflichtangaben und optionale Angaben gibt, welche durch Sternchen hinter der Bezeichnung gekennzeichnet sind. Weiter gibt es wie im Screenshot zu sehen auch die Möglichkeit, sich bei gewissen Angaben explizit zu enthalten.

Fehlt eine Pflichtangabe beim Klick auf „Weiter“, so wird dies der Person mitgeteilt und es werden die fehlenden Stellen farblich markiert.

UNIVERSITÄT PADERBORN ZENTRALE HOCHSCHULVERWALTUNG

W3 – Universitätsprofessur (w/m/d)
für spezielles Forschungsgebiet mit besonderer Berücksichtigung eines spezifischen Aspekts
Kennziffer 4711

Schritt 1 von 4: Angaben zur Person

Bewerber*in

TITEL	NAMEN*	VORNAMEN*
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
GEBURTSDATUM (TT.MM.JJJJ)*	STAATSANGEHÖRIGKEIT	
<input type="text"/>	keine Angabe	
GESCHLECHT ⓘ	SCHWERBEHINDERUNG ⓘ	
keine Angabe	keine Angabe	
(Privat)Anschrift und Kontaktdaten		
STRASSE*		
<input type="text"/>		
PLZ*	ORT*	LAND*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELEFON	E-MAIL*	E-MAIL (WIEDERHOLUNG)*
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Pflichtangaben

Weiter

W3 – Universitätsprofessur (w/m/d) – Kennziffer 4711

3 Schritt 1 von 4: Fehlende Angaben im Formular

Schritt 2 von 4: Akademischer Hintergrund

Im zweiten Schritt können Sie Ihre Daten zu Hochschulabschluss, Promotion und zusätzliche wissenschaftliche Leistungen hochladen. Mit Klick auf das jeweilige Feld, bspw. „Hochschulabschluss anlegen“, wird das Formular um weitere Felder erweitert, in die Sie die dementsprechenden Angaben eintragen können. Sie können hier auch mehrere Abschlüsse angeben.

Schritt 2 von 4: Akademischer Hintergrund

Hochschulabschluss*

FACH*	NOTE	JAHR*
		1980

ABSCHLUSS / AKAD. GRAD* HOCHSCHULE*

Master

löschen

Hochschulabschluss anlegen

Promotion*

Promotion anlegen

Zusätzliche wissenschaftliche Leistungen*

Wissenschaftliche Leistung anlegen

* Pflichtangaben

Angaben speichern, später fortfahren


Zurück Weiter

4 Schritt 2 von 4: Akademischer Hintergrund

Zwischen den Schritten kann vor und zurück navigiert werden. Der jeweils nächste Schritt ist jedoch nur erreichbar, sofern alle Pflichtangaben für den aktuellen Schritt erfüllt sind.

Ab hier können Sie außerdem Ihre Bewerbung zwischenspeichern, um diese zu einem späteren Zeitpunkt fertigzustellen. Über „Angaben speichern, später fortfahren“ wird Ihnen automatisiert eine E-Mail mit einem Link an die von Ihnen in Schritt 1 angegebene Kontakt-E-Mail-Adresse geschickt.

Zusätzlich wird Ihnen der Link auch im Portal angezeigt.



**UNIVERSITÄT
PADERBORN** ZENTRALE HOCHSCHULVERWALTUNG [DE](#) | [EN](#)

Ihre bisherigen Angaben wurden gespeichert.

Sie können Ihre Bewerbung zu einem späteren Zeitpunkt über folgenden Link fortführen:

<https://bewerbung.uni-paderborn.de/stellen/4711/continue.php?uid=644f976173240.1vry5fupvbvo2>

Dieser Link wird auch an Ihre angegebene E-Mail-Adresse gesendet.

5 Zwischenspeicherung der Bewerbung im Portal

Über diesen Link erhalten Sie nach Eingabe Ihres Geburtsdatums wieder Zugriff auf die bereits gestartete Bewerbung.



**UNIVERSITÄT
PADERBORN** ZENTRALE HOCHSCHULVERWALTUNG [DE](#) | [EN](#)

Bitte bestätigen Sie durch Eingabe Ihres Geburtsdatums, um Ihre Bewerbung fortzuführen.

Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ):

April 2023

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

6 Abfrage des Geburtsdatums bei Fortsetzen der Bewerbung

Sollten Sie der Link zum Fortführen Ihrer Bewerbung verloren gegangen sein, wenden Sie sich an die Verwaltung des Personaldezernat, Sachgebiet 4.2 (Dez4_2@zv.uni-paderborn.de).

Schritt 3 von 4: Wissenschaftlicher Werdegang und derzeitige Beschäftigung

Im 3. Schritt können Sie Angaben zu Ihrem wissenschaftlichen Werdegang und Ihrer derzeitigen Beschäftigung hinterlegen. Mindestens eine Tätigkeit muss hier angegeben werden.

Schritt 3 von 4: Wissenschaftlicher Werdegang und derzeitige Beschäftigung

Vorherige akademische Tätigkeiten

ART*	START JAHR*	ENDE JAHR*
<input type="text"/>	<input type="text" value="1980"/>	<input type="text" value="1980"/>

HOCHSCHULE*

BESCHREIBUNG

löschen

Tätigkeit anlegen

Aktuelle akademische Tätigkeiten

Tätigkeit anlegen

Außeruniversitäre Tätigkeiten und Anstellungen (z.B. bei Firmen)

Tätigkeit anlegen

Angaben speichern, später fortfahren **Zurück** **Weiter**

7 Schritt 3 von 4: Wissenschaftlicher Werdegang und derzeitige Beschäftigung

Schritt 4 von 4: Bewerbungsunterlagen

Im letzten Schritt werden die Bewerbungsunterlagen hochgeladen.

Schritt 4 von 4: Bewerbungsunterlagen

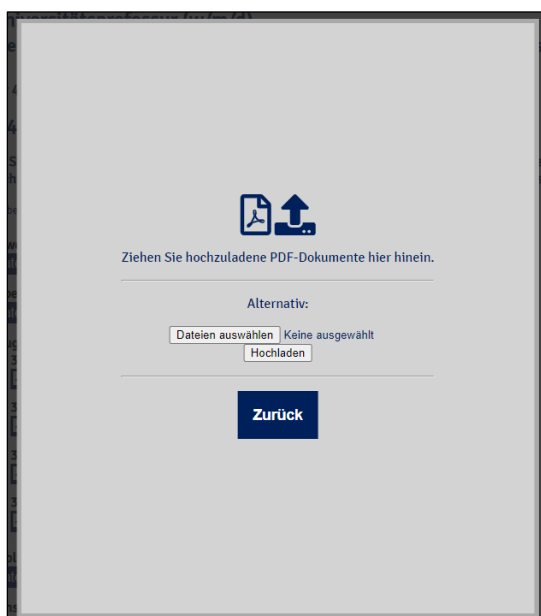
Bitte laden Sie alle Dateien im  PDF-Format hoch. Die maximale Dateigröße beträgt jeweils 20 MB. Sie können in jedem Abschnitt mehrere Dateien hochladen und die Reihenfolge nachträglich durch Drag&Drop anpassen.

* Pflichtangaben

- **1. Bewerbungsschreiben***
 Datei hochladen
- **2. Lebenslauf***
 Datei hochladen
- **3. Zeugnisse**
 - **3.1. Hochschulabschluss (Diplom, 1./2. Staatsexamen, Bachelor, Master)***
 Datei hochladen
 - **3.2. Promotion***
 Datei hochladen
 - **3.3. Zusätzliche wissenschaftliche Leistungen***
 Datei hochladen
 - **3.4. sonstige Nachweise**
 Datei hochladen
- **4. Publikationsliste***
 Datei hochladen
- **5. Forschungs- und Lehrkonzept***
 Datei hochladen
- **6. Sonstiges**
 Datei hochladen

Angaben speichern, später fortfahren
Zurück **Bewerbung absenden**

8 Schritt 4 von 4: Bewerbungsunterlagen

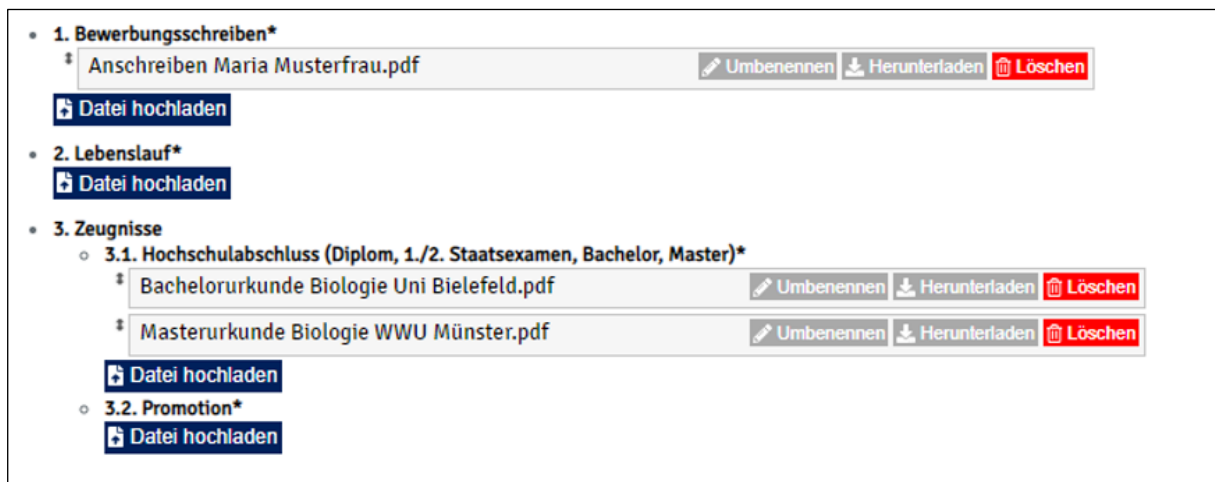


9 Upload der Bewerbungsunterlagen

Über „Dateien hochladen“ können Sie entweder per Drag and Drop Dateien in das Fenster ziehen oder über „Dateien auswählen“ Ihre Dokumente hochladen. Wenn Sie die Datei per Drag and Drop in das Feld ziehen, wird die Datei automatisch hochgeladen und Sie können auf „Zurück“ klicken. Wenn Sie „Dateien auswählen“ wählen, müssen Sie, um die Datei hochzuladen, zusätzlich auf „Hochladen“ klicken.

Hinweise: Bitte laden Sie alle Dateien im PDF-Format hoch. Die maximale Dateigröße beträgt jeweils 20 MB. Sie können jede Datei nur einmal hochladen, es dürfen sich keine Dateien doppeln.

Sie können in jedem Abschnitt mehrere Dateien hochladen und die Reihenfolge nachträglich durch Drag and Drop anpassen. Sie haben außerdem die Möglichkeit die Datei umzubenennen, herunterzuladen oder zu löschen.



Mit Klick auf „Bewerbung absenden“ wird die Bewerbung final abgesendet. Links, die Ihnen beim Zwischenspeichern zum Fortführen der Bewerbung geschickt wurden, sind danach ungültig. Unmittelbar nach Eingang Ihrer abgeschlossenen Bewerbung erhalten Sie eine automatisierte Eingangsbestätigung.

Kontakt

Bitte wenden Sie sich bei Verfahrensfragen an die in der Stellenausschreibung ausgewiesene Person oder bei allgemeinen bzw. technischen Fragen an die Adresse dgbv@imt.upb.de.