

Telefon +41 (0)52 632 79 35
xavier.turpain@ktsh.ch

Stellenbörse schule.sh.ch 2016

Sehr geehrte Damen und Herren

Wir haben im Juni 2016 die Stellenbörse unter schule.sh.ch verbessert und einige technische Neuerungen umgesetzt.

Neu können Sie als Behörde oder Schulleitung die **Stellengesuche** besser sortiert betrachten und sich verbindlicher auf deren Aktualität verlassen: Lehrpersonen, die ein Stellengesuch aufgeben, werden regelmässig per Email angefragt, ob das Stellengesuch noch aktuell sei oder gelöscht werden soll. Damit ist besser gewährleistet, dass keine veralteten Gesuche vorhanden sind.

Bei der Erfassung der Stellenanzeigen haben wir ebenfalls einige Neuerungen umgesetzt.

Um eine Stelle erfassen zu können, müssen Sie sich mit dem Stellenerfassungslogin zuerst einloggen. Bei Fragen zum Login: <http://www.schule.sh.ch/index.php?id=10011>

Erfassen von neuen Stellen:

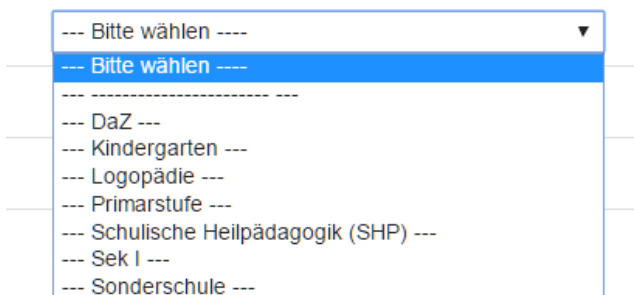
- Alle **Gemeinden** des Kanton Schaffhausen sind hinterlegt:

Gemeinde *

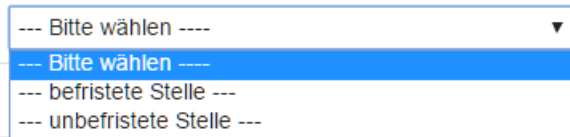
- Alle **Schulen** des Kanton Schaffhausen sind hinterlegt:

Schule *

- Bei den **Schulstufen** haben wir die Bezeichnungen vereinfacht und gruppiert. Neu korrespondieren die Stufenbezeichnungen mit Educa-Jobs (Schnittstelle), damit Ihre Stellenanzeige noch mehr Beachtung findet (nationale Stellenplattform):



- Beim **Stellentyp** wählen Sie die Art der Stelle. Diese Information wird auf der Übersichtsseite angezeigt.



A dropdown menu with a blue border and a downward arrow on the right. The menu is open, showing four options: the first two are "-- Bitte wählen ----" (one highlighted in blue), and the last two are "-- befristete Stelle ---" and "-- unbefristete Stelle ---".

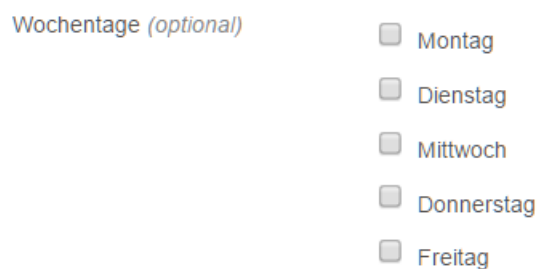
Bei befristeten Stellen werden neu drei **Typen** zur Auswahl gestellt: Jahresstelle, Stellvertretung und Praktikum.

Bei einer Stellvertretung muss zudem die **Dauer** erfasst werden.



A form with two rows. The first row has the label "Befristete Stelle *" on the left and a dropdown menu with "-- Stellvertretung ---" on the right. The second row has the label "Dauer *" on the left, followed by "von" and an input box, then "bis" and another input box.

- Optional können nun auch **Wochentage** angegeben werden. Gerade bei Teilzeitstellen eine wichtige Zusatzinformation:



A form with the label "Wochentage (optional)" on the left. To the right are five checkboxes, each followed by a day of the week: Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, and Freitag.

- Geben Sie das **Pensum** wenn immer möglich in Lektionen an. SHP Stellen werden mit Vorteil in % ausgeschrieben. Falls es ein ungefährender Wert ist, sollte dieser in der Ausschreibung unter „Beschreibung Stelle“ konkretisiert werden. Diese Information wird auf der Übersichtsseite angezeigt.




A form with the label "Pensum *" on the left, followed by an input box, and then two radio buttons: "Lektionen" (which is selected) and "%".

- Im Feld „**Wir suchen**“ erfassen Sie bitte einen möglichst aussagekräftigen Titel für die Stelle. Diese Information wird auf der Übersichtsseite angezeigt.



A form with the label "Wir suchen *" on the left and a single-line text input box on the right.

- Bei der **Beschreibung der Stelle** listen Sie möglichst alle Details zur Stelle auf. In der Gestaltung des Textes sind Sie frei (Werbung für Schule erlaubt).



A form with the label "Beschreibung Stelle *" on the left and a large, empty text area on the right, bounded by a thin border.

- Haben Sie für Ihre Schulwebseite oder die lokale Zeitung schon ein Inserat erfasst? Neu haben Sie die Möglichkeit, **dieses Inserat als Datei** zusätzlich bei der Stellenanzeige zu hinterlegen. Empfohlenes Format: PDF / Maximale Grösse: 10MB

Stelleninserat hochladen (optional) Keine ausgewählt

- Die restlichen Felder sind selbsterklärend. Da auch die Schweizer Schule Madrid hier Stellen erfassen kann, wird neu ein zusätzliches Feld „Kanton“ aufgeführt.

Kontaktadresse *

Webseite (optional)

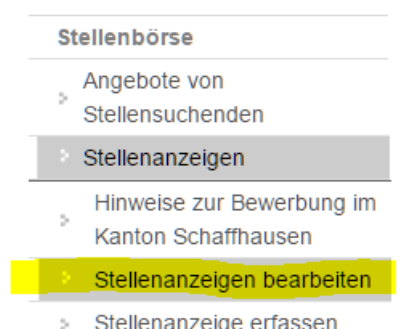
Bewerbungsadresse *

E-Mail *

Kanton *

Tipps:

- Wir empfehlen Ihnen, die Stelle möglichst zuerst offline auf einem Word-Dokument zu erfassen und dann die einzelnen Felder ins Webformular zu kopieren. So haben Sie eine zusätzliche Offline-Sicherung.
- Unter „Stellenanzeige bearbeiten“ können Sie Ihre Stellenanzeigen mutieren. Neu können Sie eine Stelle auf inaktiv setzen. Dies spart sehr viel Zeit, wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt wieder eine Stelle erfassen müssen. Sie brauchen dann nicht alles neu zu erfassen.




- Mailhilfe: Sie erhalten alle zwei Monate einen Reminder per Email. Damit können Sie eine laufende Stellenanzeige ganz bequem über einen Link deaktivieren oder mutieren. Aufgegebene Anzeigen gehen so auch nicht vergessen.

Zögern Sie nicht, uns bei Fragen zu kontaktieren. Wir helfen Ihnen gerne weiter!

Support: <http://www.schule.sh.ch/index.php?id=10011>

sh.ch

Startseite > Hauptnavigation > Stellenbörse > Stellenanzeigen > Stellenanzeige erfassen



SERVICE PLATTFORM BILDUNG

Kanton Schaffhausen

- > News
- > Wochenbriefe
- > Erziehungsrat
- > Schulentwicklung / Projekte
- > Unterricht
- > Schulorganisation
- > Informatik / ICT
- > Kosch
- > Schulaufsicht
- > Sonderpädagogik
- > Schulische Abklärung und Beratung SAB
- > Kultur und Schule
- Stellenbörse
 - > Angebote von Stellensuchenden
 - > Stellenanzeigen
 - > Hinweise zur Bewerbung im Kanton Schaffhausen
 - > Stellenanzeigen bearbeiten
 - > Stellenanzeige erfassen
 - > Stellen Schulleitungen
 - > Stellen Praktika
 - > Kontakt
- > Adresslisten / Kontakte

Stellenanzeige erfassen Zurück zur Übersicht

Gemeinde *

Schule *

Schulstufe *

Stellentyp *

Datum Stellenantritt *

Wochentage *(optional)*

Montag

Dienstag

Mittwoch

Donnerstag

Freitag

Pensum * Lektionen %

Wir suchen *

Beschreibung Stelle *

Stelleninserat hochladen *(optional)* Keine ausgewählt

Beschreibung Fächer *

Kontaktadresse *

Webseite *(optional)*

Bewerbungsadresse *

E-Mail *

Kanton *

Direkt-Links

- > Lehrplan 21
- > Jugendkommission
- > Kanton Schaffhausen

Benutzername: xat

Alle News rund um den
Lehrplan 21
Kanton Schaffhausen

Wochenbriefe