

# BEWERBERAUSWAHL und -EINLADUNG

## Stellenausschreibung

- Tarifbeschäftigte und Lehrbeauftragte -

Institut/Abteilung/  
Einrichtung

---

### 1.) Angaben zur Beschäftigung

Stellenbezeichnung  
(LA-Bezeichnung)

---

ggf. Projekt

---

### 2.) Bewerberauswahl

einzuladende  
Bewerber\*innen

<hr/>	<hr/>

ggf. nachzuladende  
Bewerber\*innen  
(in dieser Reihenfolge)

1.	<hr/>	2.	<hr/>
3.	<hr/>	4.	<hr/>

nicht einzuladende  
schwerbehinderte  
Bewerber\*innen

Begründung

<div style="width: 100%; height: 100%;"></div>	<div style="width: 100%; height: 100%;"></div>
--	--

### **3.) Terminierung Gespräche/Vorstellungen**

Termin (Datum) \_\_\_\_\_ Raum Vorstellungen \_\_\_\_\_ Raum Einspielen \_\_\_\_\_

Beginn 1. Vorstellung (Uhrzeit) \_\_\_\_\_

Dauer pro Vorstellung (in Minuten) \_\_\_\_\_

Die Terminierung der weiteren Vorstellungen/Gespräche und der Einspielzeiten (i.d.R. 60 Minuten) erfolgt durch das Personalbüro. Regelmäßige Pausen werden automatisch eingeplant.

Korrepetitor\*in wird durch hmt gestellt: \_\_\_\_\_

### **4.) Inhalt Gespräche/Vorstellungen** (Information für Bewerber)

1. Teil

2. Teil

3. Teil

4. Teil

Ansprechpartner\*in für Rückfragen von Bewerber\*innen (i.d.R. Kommissionsvorsitzende\*r) \_\_\_\_\_

### **5.) Sonstige Mitteilungen** (z.B. vorab einzureichende Unterlagen der Bewerber)

Datum und Unterschrift Kommissionsvorsitzende\*r \_\_\_\_\_