



BEWERBUNGSAUFRUF

ZEITWEILIGE BEZEICHNUNGEN FÜR DAS SCHULJAHR 2026-2027

Bewerber*innen für eine zeitweilige Bezeichnung bei Kaleido Ostbelgien werden jährlich im Laufe des Monats April durch eine amtliche Mitteilung an alle Personalmitglieder sowie durch eine Zeitungsanzeige aufgerufen, sich bei Kaleido Ostbelgien zu bewerben. Der vorliegende Aufruf enthält die von den Bewerber*innen zu erfüllenden Bedingungen sowie die Angaben über Form und Frist der Bewerbung.

1. Bezeichnungsbedingungen

Um von Kaleido Ostbelgien zeitweilig bezeichnet zu werden, muss der/die Bewerber*in eine der folgenden Bedingungen erfüllen:

- 1.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 eines der in Artikel 6.3. angeführten Befähigungsnachweises sein, der dem zu vergebenden Amt entspricht;
6. bei Amtsantritt ein höchstens sechs Monate vorher ausgestelltes ärztliches Attest abgeben, aus dem hervorgeht, dass sein Gesundheitszustand weder die Gesundheit der Kinder und Jugendlichen noch die anderer Personalmitglieder in Gefahr bringt;
7. den Bestimmungen des Dekrets vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen entsprechen;
8. seine Bewerbung in der Form und in der Frist, die im Aufruf an die Bewerber*innen festgesetzt sind, eingereicht haben.

2. Bewerbungsfrist

Die Bewerbungsfrist endet am **15. Mai 2026**.

3. Form der Bewerbung und zusätzliche Belege

Die Bewerbung wird online mittels folgendem Bewerbungsformular eingereicht:

⇒ [Zum Bewerbungsformular](#)



Im Bewerbungsformular müssen die nachfolgenden Unterlagen als Datei hochgeladen werden:

- a) Auszug aus dem Strafregister; **Zweck 596.2**, nicht älter als 6 Monate;
- b) relevante Diplome (bzw. Gleichstellung/Anerkennung);
- c) Bescheinigungen über die Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen;
- d) Sprachnachweis(e).

Anhand der unter Punkt 1 a) bis d) angeführten Belege überprüft Kaleido Ostbelgien, ob der/die Bewerber*in alle erforderlichen Bedingungen erfüllt.

Falls ein oder mehrere Dokumente dem Bewerbungsschreiben nicht beigelegt werden können, müssen die Bewerber*innen diese bis zum 1. Juli 2026 an folgende E-Mailadresse nachreichen:

vanessa.hallmann@kaleido-ostbelgien.be

4. Bemerkungen

a) Die Bewerber*innen, die bereits im letzten Jahr eine Bewerbung eingereicht haben, müssen sich auch dieses Jahr wieder bewerben, es sei denn, das Personalmitglied hat für das betreffende Amt bereits eine Bezeichnung auf unbestimmte Dauer erhalten;

b) die Personen, die in diesem Jahr ihr Studium erfolgreich abschließen, dürfen sich ebenfalls bewerben. Diese Bewerbung wird jedoch erst berücksichtigt, nachdem der/die Bewerber*in eine Abschrift des erforderlichen Diploms hinterlegt hat.

5. Klassierung

Die Personen, die ihre Bewerbung form- und fristgerecht eingereicht haben, werden in der Klassierung der Zeitweiligen erfasst. Diese Klassierung teilt die Bewerber*innen in zwei Kategorien:

1. Bewerber*innen, die der Vorrangsregelung genügen (Gruppe 1);
2. alle anderen Bewerber*innen, die die Bezeichnungsbedingungen erfüllen (Gruppe 2).

5.1. Vorrangsregelung

Für eine Bezeichnung als zeitweiliges Personalmitglied in einer offenen Stelle eines Amtes oder in einer nicht offenen Stelle eines Amtes, deren Inhaber oder das ihn zeitweilig ersetzende Personalmitglied für einen anfänglich ununterbrochenen Zeitraum von mindestens 15 Wochen ersetzt werden muss, hat ein*e Bewerber*in Vorrang, wenn er/sie folgende Bedingungen erfüllt:

- Er/sie erfüllt alle Bezeichnungsbedingungen mit Ausnahme von Nummer 7 der Bezeichnungsbedingungen;
- Er/sie verfügt über die in Anwendung des Dekrets vom 19. April 2004 für das Amt erforderlichen Sprachkenntnisse, mit Ausnahme von Art. 25 desselben Dekretes;
- Er/sie kann beim Verwaltungsrat ein Dienstalter von mindestens 720 Tagen in dem betreffenden Amt geltend machen; von diesen 720 Tagen müssen 600 Tage effektiv geleistet worden sein. Der Mutterschaftsurlaub, der Urlaub aus prophylaktischen Gründen und der Zeitraum, während dessen das Personalmitglied im Rahmen des Mutterschaftsschutzes oder der Bedrohung durch eine Berufskrankheit von der Ausübung jeglicher Tätigkeit freigestellt ist, werden insgesamt bis zu einer Obergrenze von 210 Tagen bei der Berechnung der effektiv geleisteten Dienstage berücksichtigt, unter der Bedingung, dass diese Urlaubstage in den Zeitraum der Bezeichnung fallen;
- der letzte der in Artikel 6.23 angeführten Beurteilungsberichte der beiden letzten Schuljahre, in denen der Bewerber vor dem 30. April jeweils für einen ununterbrochenen Zeitraum von mindestens 15 Wochen im aktiven Dienst war, schließt mindestens mit dem Vermerk „gut“; liegt für diese Jahre kein Beurteilungsbericht vor, gilt vorliegende Bedingung als erfüllt;
- Er/sie war innerhalb der letzten 5 Schuljahre beim Verwaltungsrat im aktiven Dienst;

Einem/einer Bewerber*in, der Dienstage in einem anderen Amt geleistet hat, für das er/sie den erforderlichen Befähigungsnachweis besitzt, werden diese Dienstage den Tagen, die zur Ermittlung des Vorrangs berücksichtigt werden, hinzugerechnet.

5.2. Klassierung der Zeitweiligen

Nur die Bewerber*innen, die alle Bezeichnungsbedingungen erfüllen, werden in diese Klassierung aufgenommen. Die Klassierung der Bewerber*innen erfolgt pro Amt nach einem Punkteranking (siehe Anlage 1). Dem/der Bewerber*in mit der höchsten Punktzahl wird als Erstem/Erster eine Stelle angeboten, wobei man zunächst die Liste der Bewerber*innen, die in der Gruppe 1 klassiert sind, berücksichtigt. Anschließend wird auf die Bewerber*innen der Gruppe 2 zurückgegriffen.

Ist auch diese Liste erschöpft, kommen die Bewerber*innen zum Zuge, die nicht alle Bezeichnungsbedingungen erfüllen und daher nicht in die Klassierung aufgenommen worden sind.

Bezeichnungen, die sich über ein vollständiges Schuljahr erstrecken, werden im Vorfeld im Basiskonzertierungsausschuss konzertiert.

6. Zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer

Eine befristete zeitweilige Bezeichnung bei Kaleido Ostbelgien endet von Amts wegen spätestens am 31.8. des betreffenden Schuljahres. Das bedeutet, dass sich das Personalmitglied für das darauffolgende Schuljahr neu bewerben muss.

Ist ein Personalmitglied ein erstes Mal auf unbestimmte Dauer bezeichnet worden, dann gilt dies ab diesem Zeitpunkt als eine über die folgenden Schuljahre weiterlaufende Bewerbung für das betreffende Amt.

Das Personalmitglied muss sich für das Amt, für das es eine unbefristete Bezeichnung erhalten hat, also nicht mehr jährlich neu bewerben. Möchte es jedoch in einem anderen oder einem zusätzlichen Amt bezeichnet werden, muss es für diese Ämter weiterhin eine Bewerbung einreichen.

Die Personalmitglieder, die unter die Vorrangsregelung fallen, haben unter gewissen Bedingungen und im Rahmen der verfügbaren Stellen ein Recht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer, die spätestens am 1. Oktober des laufenden Schuljahres wirksam wird. Dieses Recht bezieht sich auf alle Ämter, in denen der Vorrang erworben wird.

7. Gesetzliche Grundlagen

Dekret vom 31.3.2014 über das Zentrum für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen.

Anlage 1: Kriterien für den Vergleich der Titel und Verdienste („Punkteranking“).

Kaleido OstbelgienKriterien für den Vergleich der Titel und Verdienste (u.a. relevant bei zeitweiligen Einstellungen und definitiven Ernennungen)

Beurteilungsbericht	Dienstalter bei Kaleido und den Vorgänger-einrichtungen / anderweitige Berufserfahrung	Für den Dienst relevante Aus-, Fort- und Weiterbildung	Sprachdiplom
<p>Sehr gut = 5 Punkte Gut = 4 Punkte Ausreichend = 2 Punkte</p>	<p>Pro Tranche von 360 Tagen bei Kaleido bzw. den Vorgängereinrichtungen: = 1 Punkt Maximum: 8 Punkte</p> <p>Anderweitige Berufserfahrung (mindestens 3 Jahre gemäß pro rata Berechnung), die vom Direktor als relevant für die Ausübung des auszuübenden Amtes eingestuft wird = 1 Punkt Maximum: 1 Punkt</p> <p style="text-align: center;">*****</p> <p>Maximum insgesamt in dieser Rubrik: 8 Punkte</p>	<p>Weiteres abgeschlossenes Zusatzstudium (Bachelor oder Master) = 1 Punkt Maximum: 1 Punkt</p> <p>Regelmäßige Fort- und Weiterbildung Mindestens 3 Tage im laufenden Schuljahr (Stichtag: 30. April) und mindestens 5 Tage im vorhergehenden Schuljahr Die Weiterbildungen sind vorab von Kaleido genehmigt worden oder vom Direktor als für die Ausübung der Tätigkeit relevant eingestuft worden = 1 Punkt Maximum: 1 Punkt</p> <p style="text-align: center;">*****</p> <p>Maximum insgesamt in dieser Rubrik: 2 Punkte</p>	<p>Nachweisbare gründliche Kenntnisse in den 2 Sprachen Deutsch + Französisch = 1 Punkt</p> <p>Nachweisbare gründliche Kenntnisse in anderen Sprachen Über die Nachweisbarkeit befindet der Direktor. = 1 Punkt Maximum: 1 Punkt</p> <p style="text-align: center;">*****</p> <p>Maximum insgesamt in dieser Rubrik: 2 Punkte</p>

(Fortsetzung nächste Seite)



Bei Gleichstand in nachfolgender Reihenfolge

1. Kontinuität bei Kaleido
2. besserer Beurteilungsbericht
3. höheres Dienstalder bei Kaleido und den Vorgängereinrichtungen
4. höheres Lebensalter