

Stellenausschreibung Kanton Basel-Landschaft

Das Wichtigste in Kürze

Schulen

Sie möchten eine Stelle ausschreiben? Diese Informationen helfen Ihnen dabei.

	Was?	Wer?
	Alle relevanten Unterlagen finden Sie im Internet / Handbuch für Schulleitungen / Stellenausschreibung – PDF-Erfassungsformular Stellenausschreibung (Schulen) – Das Wichtigste in Kürze zum Erstellen von Stellenausschreibungen für das PDF-Erfassungsformular – Handbuch zum Erstellen von Stellenausschreibungen für PDF-Erfassungsformular – Richtlinie Stellenausschreibung – Merkblatt: Geschlechtergerechte Stelleninserate / Mehr Talente erreichen – Bildauswahl für die Stellenausschreibung – "Ihre Vorteile bei uns": Benefits für die Stellenausschreibung	
1	Füllen Sie das PDF-Erfassungsformular aus. Es ist weitgehend selbsterklärend. Im Formular sind diverse Informationstexte und Hilfestellungen sowie zwei integrierte PDF-Dateien hinterlegt. Diese können via Schaltflächen sichtbar gemacht und wieder verborgen werden. Weiterführende Informationen finden Sie im Handbuch zum Erstellen von Stellenausschreibungen.	Schulleitung
2	Speichern Sie das ausgefüllte Formular an einem für Sie geeigneten Ort. Für zukünftige Stellenausschreibungen können Sie dieses Formular als Basis verwenden. Senden Sie das ausgefüllte Erfassungsformular an die für Sie zuständige HR-Beratung. Achtung: Per E-Mail senden Benutzen Sie dazu die Schaltfläche «Per E-Mail senden» im PDF-Erfassungsformular. So wird überprüft, ob Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt haben.	Schulleitung → HR-Beratung
3	Die HR-Beratung überprüft die Angaben. Bei Stellen, bei welchen der Bewerbungsprozess direkt über die Schulen läuft (Standard), beauftragt die HRB das Dienstleistungszentrum Personal DLZ, die Stellenausschreibung zu publizieren.	HR-Beratung → DLZ Personal

	Bei Stellen, bei welchen der Bewerbungsprozess via das Bewerbungstool Umantis läuft (Ausnahme), erfasst die HR-Beratung die definitive Version der Stellenausschreibung im Umantis. Sie überprüft das Inserat mittels Vorschau im Umantis. Sie beauftragt in einem nächsten Schritt das Dienstleistungszentrum Personal DLZ, die Stellenausschreibung zu publizieren.	
4	Das DLZ lädt alle Daten in das Publikationssystem (JobBooster) und publiziert die Stelle innerhalb von 24 Stunden. Sie ist damit online verfügbar.	DLZ Personal → HR-Beratung
5	Der Bewerbungsprozess beginnt. Standardprozess: zwischen Bewerbenden / Schulleitung Ausnahme: bei Publikation via Umantis erfolgt die Bearbeitung zwischen Bewerbenden / HR-Beratungen / Schulleitung	Standard: Bewerbende → Schulleitung Ausnahme: Bewerbende → HR-Beratungen → Schulleitung
6	Sollten Korrekturen notwendig sein, wendet sich die Schulleitung an die HR-Beratung. Diese meldet die Änderung direkt dem DLZ.	Schulleitung → HR-Beratung → DLZ Personal

Kontakte

Die Schulleitung wendet sich bei Fragen zu den Stellenausschreibungen bitte an die für sie zuständige HR-Beratung.

Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion
Abteilung Personal
Rheinstrasse 31, 4410 Liestal

[Behördenverzeichnis: BKSD / Generalsekretariat / Abteilung Personal](#)

Für die **HR-Beratungen** stehen die

Zentralen Dienste des Dienstleistungszentrums Personal (DLZ) zur Verfügung. Telefonnummer: 061 552 91 50

E-Mail: inserate@bl.ch