



Stiftung



Schülercampus 2025

Anleitung für eine korrekte Bewerbung

Liebe Bewerberin, lieber Bewerber,

Die folgende Anleitung hilft dir bei der Fertigstellung deiner Bewerbung.

Schritt 1: Durchlesen und Unterschreiben der Einverständniserklärungen

Dazu gehören zwei Seiten:

- Einverständniserklärung zur Bewerbung (verpflichtend)
- Einwilligung in die Erstellung und Veröffentlichung von Aufnahmen

Die Dokumente können digital unterschrieben oder zur Unterschrift ausgedruckt, anschließend eingescannt und als PDF-Dokument gespeichert werden. Benenne es bitte nach folgendem Muster:

Vorname_Nachname_Einverständniserklärung

Schritt 2: Ausfüllen des Bewerbungsformulars (PDF-Datei)

Als Nächstes füllst du das Bewerbungsformular aus. Beachte bitte: Das Formular **muss digital ausgefüllt werden**. Hierzu einfach in die jeweiligen Felder klicken oder die passende Antwort anklicken.

Wenn du alles ausgefüllt hast, speichere das PDF-Dokument und benenne es bitte nach folgendem Muster:

Vorname_Nachname_Formular

Schritt 3: Vorbereitung der weiteren Bewerbungsunterlagen

Als weitere Bewerbungsunterlagen benötigst du:

1. **einen tabellarischen Lebenslauf**
2. ein kurzes **Motivationsschreiben**, in dem du darlegst, warum du gerne am Schülercampus teilnehmen möchtest.

Speichere die Dateien bitte im PDF-Format und benenne sie ebenso nach folgendem Muster:

Vorname_Nachname_tabel_Lebenslauf

Vorname_Nachname_Motivationsschreiben

Schritt 4: Upload der Dokumente

Nun hast du insgesamt **4 Dateien** zum Hochladen.

Wichtig: Bitte den Upload erst dann vornehmen, wenn du alle Unterlagen vollständig vorbereitet hast, sonst erschwert dies die Zuordnung der Bewerbungsunterlagen.

Der sichere Upload deiner Dokumente läuft über das Leibniz-Rechenzentrum.



Hierzu klickst du bitte auf folgenden Link:

<https://syncandshare.lrz.de/preparefilelink?folderID=2K4sgSmNBbAEteQ3Auw4P>

Es erscheint folgende Maske

- Trage deinen Vor- und Nachnamen ein.
- Trage deine Email-Adresse ein.
- Klicke schließlich auf „Upload“.

Als Nächstes erscheint folgende Maske:

- Klicke auf „Datei hinzufügen“ und wähle die hochzuladenden Dokumente aus.
- Klicke dann auf „Upload“.
- Schließlich klickst auf „Schließen“.

Wenn der Upload erfolgreich war, bekommst du eine Mail mit einer Bestätigung. In dieser sind auch alle Dateien aufgelistet, welche hochgeladen wurden. Geschafft 😊

Sollte doch etwas fehlen, kannst du zur Not wieder auf den LRZ-Link gehen und das fehlende Dokument nachträglich hochladen.

Wichtig: Alle Unterlagen müssen bis zum Bewerbungsschluss hochgeladen werden.

Bewerbungsschluss: 10. Januar 2025

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

LeMi – Bayerisches Netzwerk der Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte