

Sachbearbeitung 735



20200716SB735

Sehr geehrte Bewerberin, sehr geehrter Bewerber,

das Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz Rheinland-Pfalz (MFFJIV) möchte die Vielfalt in seiner Organisation fördern und die Gleichbehandlung im Bewerbungsprozess sicherstellen. Daher führt das Ministerium seine Bewerbungsverfahren anonymisiert durch.

In dem anonymisierten Bewerbungsverfahren werden zunächst keine Angaben an die Personalverantwortlichen im Ministerium weitergeleitet, welche Rückschlüsse auf persönliche Merkmale wie Alter, Geschlecht oder ethnische Zugehörigkeit zulassen. Diese Angaben verbleiben in der Neutralen Stelle. Die Neutrale Stelle ist eine separate Organisationseinheit in der Zentralabteilung des Ministeriums. Auf diese Weise soll erreicht werden, dass eine erste Auswahl aus den sich Bewerbenden rein aufgrund ihrer Angaben zur Qualifikation getroffen wird. Erst wenn eine Auswahl der Kandidatinnen und Kandidaten für den nächsten Schritt - ein Vorstellungsgespräch oder ein Assessment-Center - erfolgt ist, erhalten die Personalverantwortlichen von der Neutralen Stelle die Kontaktdaten dieser Personen.

Deshalb möchten wir Sie bitten, in allen Feldern des Bewerbungsformulars durchgängig **geschlechtsneutrale Bezeichnungen** (z.B. Sozialarbeiter/-in) zu verwenden. Bitte vermeiden Sie in Ihren Antworten Angaben, die auf Ihr Alter, Geschlecht, Familienstand, Religion oder nationale oder ethnische Herkunft schließen lassen. Es kann nicht sichergestellt werden, dass diese Angaben von der Neutralen Stelle alle neutralisiert werden.

Fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte **KEINE** Zeugnisse, Teilnahmebestätigungen oder Arbeitsnachweise bei. Hieraus ist stets auf Ihre Identität zu schließen. Diese Unterlagen werden erst im Falle einer Einladung zum Vorstellungsgespräch bei Ihnen angefordert.

Ihre Eingaben im Bewerbungsformular werden über eine verschlüsselte Verbindung an die Neutrale Stelle im MFFJIV übertragen.

Bitte beachten Sie: Da Sie nach dem Absenden Ihrer Eingaben auf das Ergebnis der Datenübertragung hingewiesen werden, verzichten wir auf eine gesonderte Eingangsbestätigung.

Wenn Sie noch Fragen zum Ablauf des Verfahrens haben, wenden Sie sich bitte an die Neutrale Stelle im MFFJIV:

E-Mail: neutralestelle@mffjiv.rlp.de

Vielen Dank.

Die Bewerbungsfrist endet am: 11.08.2020

HINWEIS: Die Texteingabe ist auf die jeweilige Feldgröße begrenzt

Sachbearbeitung 735



20200716SB735

BEWERBUNGSFORMULAR - Kontaktdaten

Die Kontaktdaten werden nach Eingang der Bewerbung von den weiteren Unterlagen getrennt. Erst nach der Auswahl der sich Bewerbenden zum Vorstellungsgespräch werden diese Daten den Personalverantwortlichen übermittelt.

Anrede:	
Titel:	
Vorname:	
Name:	
Straße, Hausnummer:	
Postleitzahl:	
Wohnort:	
Telefonnummer:	
Private E-Mail:	

Freiwillige Angaben

Geburtstag:	
Geburtsort:	
Geburtsort der Eltern:	

Sachbearbeitung 735

20200716SB735

BEWERBUNGSFORMULAR - Ausbildung**Schulausbildung**

Höchster Schulabschluss	
Abschlussnote	

Berufsausbildung/Studium**1. Geforderter Abschluss entsprechend der Anforderung in der Stellenausschreibung**

Abschluss als	
Abschlussnote	
Ausbildungsstätte (z.B. Name des Betriebes oder der Hochschule)	

2. Abschluss

Abschluss als	
Abschlussnote	
Ausbildungsstätte (z.B. Name des Betriebes oder der Hochschule)	

Sachbearbeitung 735**BEWERBUNGSFORMULAR - Berufserfahrung**

Bitte geben Sie chronologisch (von Ihrer letzten Beschäftigung angefangen) Ihre beruflichen Tätigkeiten der letzten zehn Jahre an. Geben Sie bitte unter "Schwerpunkte der Tätigkeit" bis zu sechs Ihrer Haupttätigkeiten an. Nennen Sie dabei bitte die wichtigste Aufgabe zuerst.

Jetzige Tätigkeit

Funktion	
Dauer	<input type="text"/>
Arbeitgebende Organisation	
Schwerpunkte der Tätigkeit	

Letzte Tätigkeit

Funktion	
Dauer	<input type="text"/>
Arbeitgebende Organisation	
Schwerpunkte der Tätigkeit	

Sachbearbeitung 735

20200716SB735

BEWERBUNGSFORMULAR - BerufserfahrungVorletzte Tätigkeit

Funktion	
Dauer	<input type="text"/>
Arbeitgebende Organisation	
Schwerpunkte der Tätigkeit	

Tätigkeit davor

Funktion	
Dauer	<input type="text"/>
Arbeitgebende Organisation	
Schwerpunkte der Tätigkeit	

neutraestelle@mffjiv.rlp.de

Seite 5

Sachbearbeitung 735

20200716SB735

BEWERBUNGSFORMULAR - Fachliche und persönliche Kompetenzen

1. Welche zentralen Bestandteile und Konzepte umfasst die die rheinland-pfälzische Antidiskriminierungspolitik und wie sind sie begründet?

Ihre Eingabemöglichkeiten sind auf die Feldgröße begrenzt

Sie können noch 3500 Zeichen eingeben

neutralestelle@mffjiv.rlp.de

Seite 6

Sachbearbeitung 735



BEWERBUNGSFORMULAR - Fachliche und persönliche Kompetenzen

2. Welche Rechtsgrundlagen sind für einen Gesetzentwurf für ein Landesantidiskriminierungsgesetz heranzuziehen und welche zusätzlichen Quellen würden Sie für einen Entwurf heranziehen und warum?

Welche Ideen oder Vorschläge können Sie formulieren, um den Diskriminierungsschutz in RLP zu verbessern, auch wenn ein Landesantidiskriminierungsgesetz aufgrund fehlender Mehrheiten im Parlament nicht geschaffen werden kann?

Ihre Eingabemöglichkeiten sind auf die Feldgröße begrenzt

Sie können noch 3500 Zeichen eingeben

neutralestelle@mffjiv.rlp.de

Seite 7

Sachbearbeitung 735



BEWERBUNGSFORMULAR - Fachliche und persönliche Kompetenzen

3. Sie erhalten den Bearbeitungsauftrag für eine Diskriminierungsbeschwerde.
Wie gehen Sie vor und anhand welcher Fragen klären Sie, wie ein Weiterleitungsberatungsprozess für eine Beschwerde führende Person gestaltet werden muss?

Ihre Eingabemöglichkeiten sind auf die Feldgröße begrenzt

Sie können noch 3500 Zeichen eingeben

neutralestelle@mffjiv.rlp.de

Seite 8

Sachbearbeitung 735



20200716SB735

BEWERBUNGSFORMULAR - Fachliche und persönliche Kompetenzen

4. Nach welchen einschlägigen Bereichen im Haushaltsrecht wird der Haushalt der Landesantidiskriminierungsstelle bewirtschaftet und was müssen Sie bei der Bearbeitung von Förderanträgen bei der LADS inhaltlich und formal prüfen?

Ihre Eingabemöglichkeiten sind auf die Feldgröße begrenzt

Sie können noch 3500 Zeichen eingeben

neutralestelle@mffjiv.rlp.de

Seite 9

Sachbearbeitung 735



20200716SB735

BEWERBUNGSFORMULAR - Persönliche Fähigkeiten und Fertigkeiten

Welche sind Ihrer Meinung nach die drei wichtigsten persönlichen Fähigkeiten zur Ausübung der Stelle?
Woran machen Sie fest, dass Sie diese besitzen?

Ihre Eingabemöglichkeiten sind jeweils auf die Feldgröße begrenzt

1	Sie können noch 600 Zeichen eingeben
2	Sie können noch 600 Zeichen eingeben
3	Sie können noch 600 Zeichen eingeben

neutralestelle@mffjiv.rlp.de

Seite 10

Sachbearbeitung 735



20200716SB735

BEWERBUNGSFORMULAR - Persönliche Stärken

Bitte geben Sie drei Ihrer Stärken an, die ggf. nicht in der Stellenausschreibung erwähnt sind, und beschreiben Sie, warum diese Stärken für die Funktion von Vorteil sind.

Ihre Eingabemöglichkeiten sind jeweils auf die Feldgröße begrenzt

1	Sie können noch 600 Zeichen eingeben
2	Sie können noch 600 Zeichen eingeben
3	Sie können noch 600 Zeichen eingeben

neutralestelle@mffjiv.rlp.de

Seite 11

Sachbearbeitung 735



20200716SB735

Freiwillige Angaben

Ehrenamt, nebenberufliche Tätigkeit

1. Tätigkeit

Art der Tätigkeit	
-------------------	--

Organisation/ Unternehmen	

2. Tätigkeit

Art der Tätigkeit	
Organisation/ Unternehmen	

3. Tätigkeit

Art der Tätigkeit	
Organisation/ Unternehmen	

Schwerbehinderung

Sind Sie schwerbehindert oder schwerbehinderten Menschen gleichgestellt? Diese Angabe ist im Hinblick auf die Fördermechanismen des SGB IX für Menschen mit einer Behinderung freiwillig.

Grad der Behinderung

 %

Gleichstellung vorhanden:

Ja Nein

neutralestelle@mffjiv.rlp.de

Seite 12

Sachbearbeitung 735

20200716SB735

Datenschutzerklärung

Zur Bearbeitung Ihrer Online-Bewerbung erheben, verarbeiten und nutzen wir Ihre personenbezogenen Daten. Mit dem Absenden Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der elektronischen Verarbeitung Ihrer Daten einverstanden. Der Schutz Ihrer personenbezogener Daten ist uns sehr wichtig. Wir werden Ihre Daten ausschließlich im Rahmen des anonymisierten Bewerbungsverfahrens entsprechend der gesetzlichen

Bestimmungen speichern und streng vertraulich behandeln. Ihre Daten werden nur im Stellenbesetzungsverfahren, auf dessen Stellenausschreibung Sie sich bewerben, verwendet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Dauer der Speicherung

Personenbezogene Daten, die uns über das anonymisierte Bewerbungsverfahren mitgeteilt worden sind, werden nur so lange gespeichert, bis der Zweck erfüllt ist, zu dem sie uns anvertraut wurden.

Ihre Rechte

Sollten Sie mit der Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten nicht mehr einverstanden oder diese unrichtig geworden sein, werden wir auf eine entsprechende Weisung hin im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen die Löschung, Korrektur oder Sperrung Ihrer Daten veranlassen. Auf Wunsch erhalten Sie Auskunft über alle personenbezogenen Daten, die wir über Sie gespeichert haben. Bei Fragen zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten, für Auskünfte, Berichtigung, Sperrung oder Löschung von Daten im Rahmen des anonymisierten Bewerbungsverfahrens wenden Sie sich bitte an:

neutralestelle@mffjiv.rlp.de

06131 / 16-5885

- Ich habe die Datenschutzbestimmungen gelesen und akzeptiere sie.**

neutralestelle@mffjiv.rlp.de

Seite 13