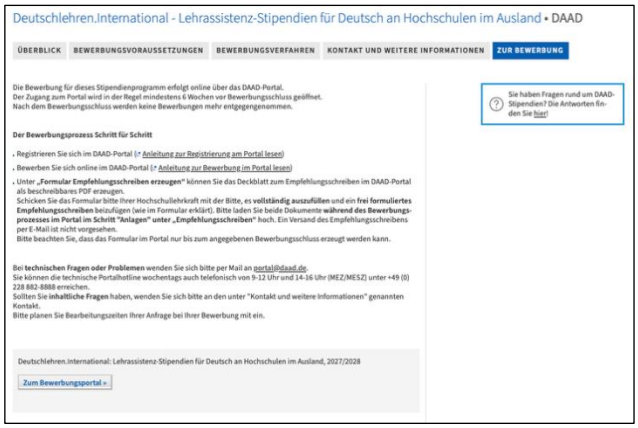
Bewerbung für ein mobiklasse.de-Lektorat an einem DAAD-geförderten Standort

Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung

Die Bewerbung für ein mobiklasse.de-Lektorat an einem der fünf DAAD-geförderten Standorte (Bordeaux, Dijon, Lille, Nantes und Toulouse) erfolgt ausschließlich online über das **DAAD-Portal**.
Die folgende Anleitung zeigt Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie sich dort für eine kombinierte mobiklasse.de-Lehrassistenz-Stelle bewerben können.
Achtung: Die Bewerbungsfrist endet am **24. November 2026**.



Bewerbungsportal öffnen

Wenn Sie dem Link folgen, gelangen Sie zum DAAD-Portal.

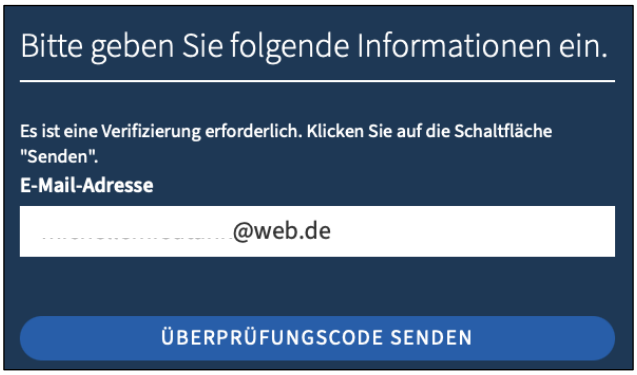
- Klicken Sie in der Rubrik „Zur Bewerbung" auf der rechten Seite ganz unten auf den Button „Zum Bewerbungsportal".



Registrieren bzw. Anmelden

Sie werden zu einer anderen Seite weitergeleitet. Dort können Sie sich

- Mit Ihrer DAAD-ID anmelden, falls Sie bereits registriert sind oder
- Über „Jetzt registrieren" unter dem blauen Anmelden-Button einen neuen Account erstellen.



Registrieren

- Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an, um einen Account anzulegen.
- Klicken Sie dann auf „Überprüfungscode senden“.



E-Mail-Adresse bestätigen

Es öffnet sich ein neues Feld.

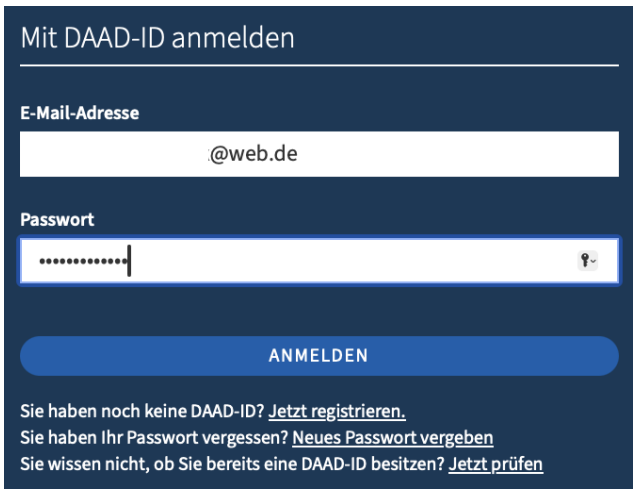
- Geben Sie nun den Prüfcode, den Sie per Mail erhalten haben, in das entsprechende Feld ein.
- Klicken Sie anschließend auf „Code überprüfen“.



Account anlegen

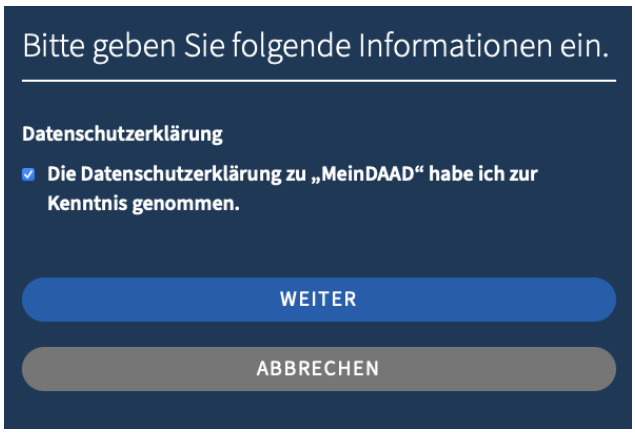
Wenn Sie Ihre E-Mail-Adresse bestätigt haben, können Sie sich einen Account anlegen.

- Geben Sie die entsprechenden Informationen zu Ihrer Person an und klicken dann auf „Weiter“.



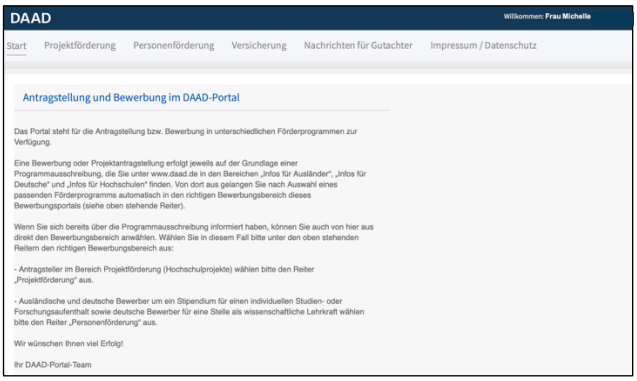
Anmelden

- Melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem Passwort, das Sie bei der Registrierung vergeben haben, an.



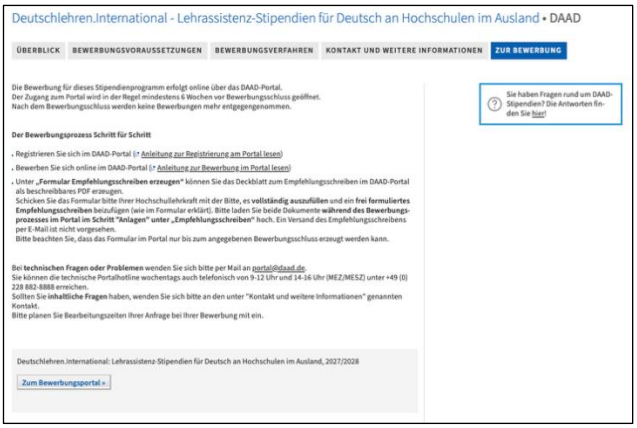
Datenschutzerklärung

- Bestätigen Sie die Datenschutzerklärung.



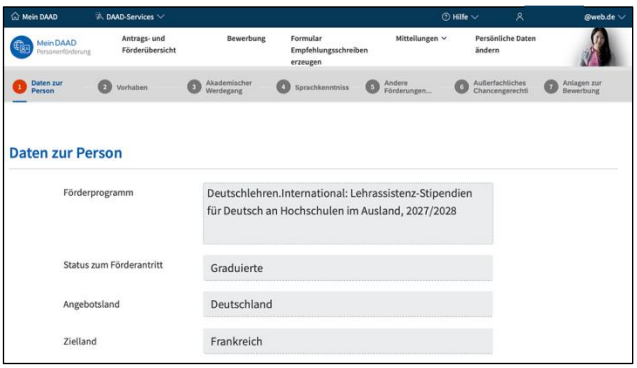
DAAD-Portal

Wenn Sie sich angemeldet haben, werden Sie automatisch zum DAAD-Portal weitergeleitet. Das Bewerbungsformular finden Sie am einfachsten, wenn Sie zum Ausgangslink zurückgehen.



Zum Bewerbungsformular

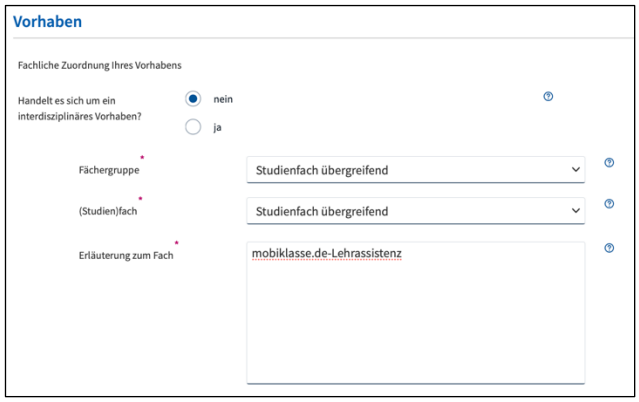
- Klicken Sie erneut auf den Button „Zum Bewerbungsformular“.
- Sie werden nun automatisch zum richtigen Formular weitergeleitet.



Bewerbungsformular

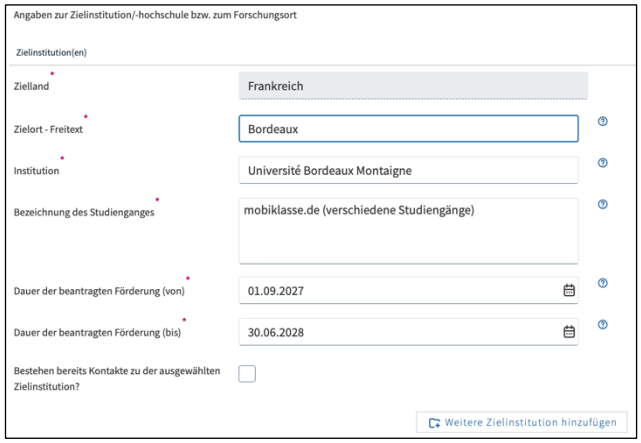
Bei „Förderprogramm“ muss nun “Deutschlehren.International: Lehrassistenz-Stipendien für Deutsch an Hochschulen im Ausland, 2027/28“ stehen. Die Felder zum Programm werden automatisch ausgefüllt.

- Vervollständigen Sie die Daten zu Ihrer Person.



Vorhaben

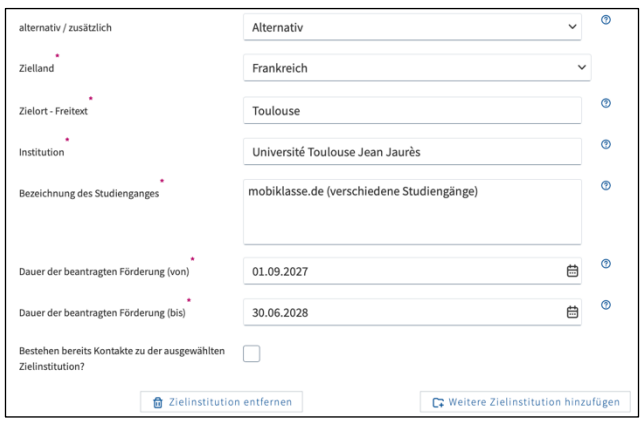
- Füllen Sie die Felder zum Vorhaben wie auf dem Screenshot aus.



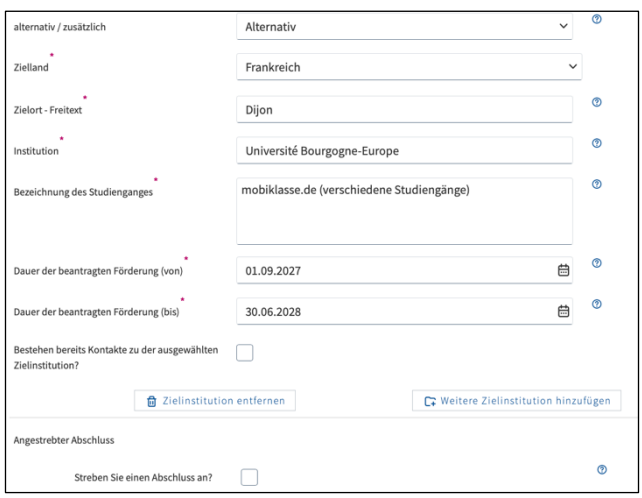
Angabe der Wunschstandorte

Sie können nun bis zu 3 (von 5) möglichen Wunschstandorten angeben. Zur Wahl stehen folgende Universitäten:

1) Université Bordeaux Montaigne (Bordeaux)
2) Université Bourgogne-Europe (Dijon)
3) Université de Lille (Lille)
4) Nantes Université (Nantes)
5) Université Toulouse Jean Jaurès (Toulouse)



- Geben Sie zunächst Ihren Erstwunsch an und füllen die Felder wie auf dem Screenshot aus.
- Klicken Sie nun auf „Weitere Zielinstitution hinzufügen“, um Ihren Zweitwunsch angeben zu können.
- Wählen Sie oben „Alternativ“ aus. Füllen Sie dann die Felder zu Ihrem Zweitwunsch aus.
- Gehen Sie für Ihren Drittwunsch auf die gleiche Art und Weise vor.
- Bei Ihrem letzten Wunsch erscheint eine Frage zum angestrebten Abschluss. Dieses Feld bleibt frei.

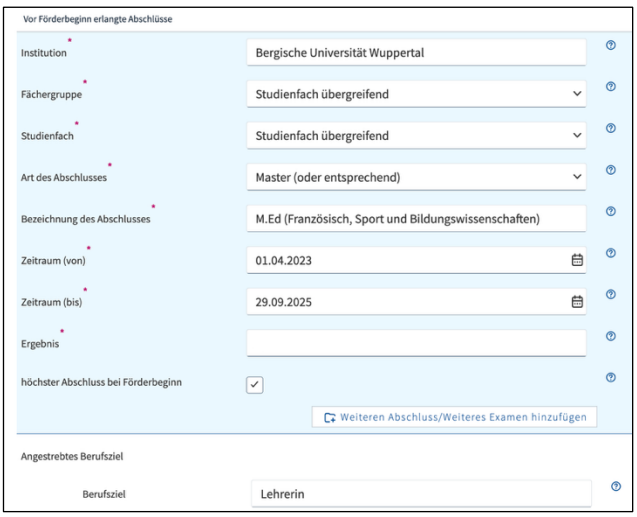


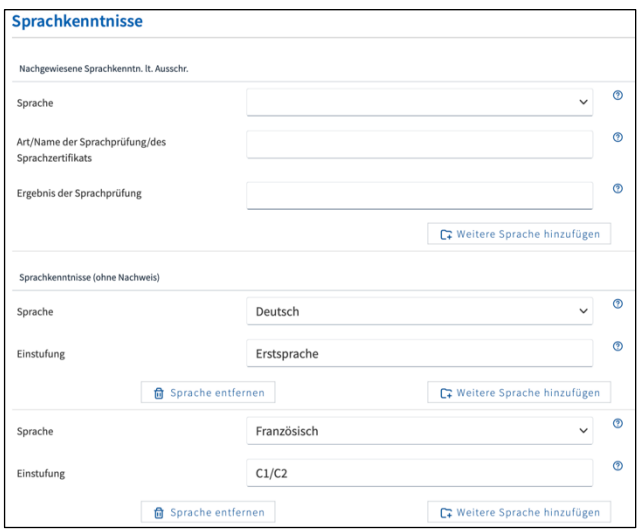


Akademischer Werdegang

- Füllen Sie die Felder zu Ihrem akademischen Werdegang aus.

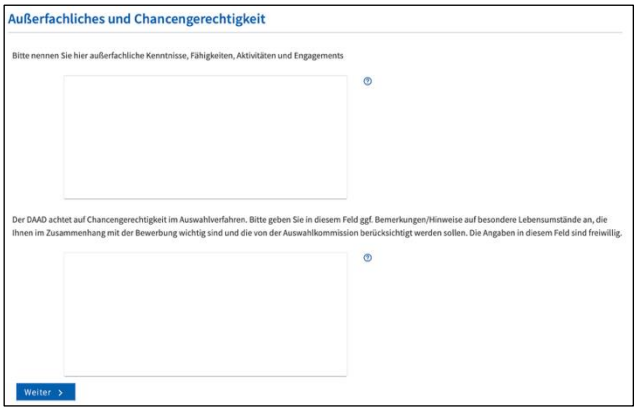






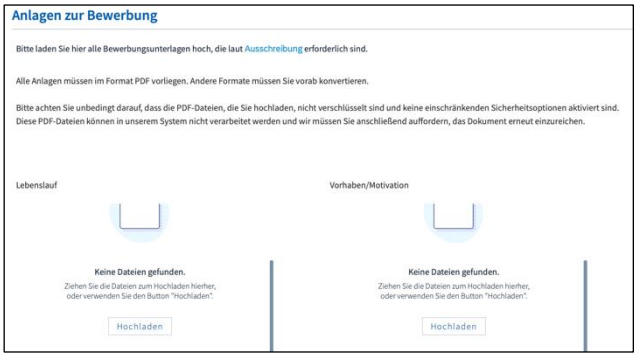
Sprachkenntnisse

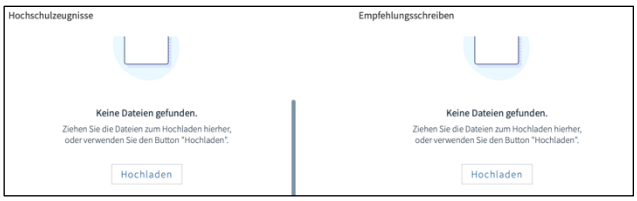
- Füllen Sie die Felder zu Ihren Sprachkenntnissen aus. Tragen Sie die entsprechende Sprache oben ein, wenn Sie ein Zertifikat haben. Sollten Sie keinen Nachweis haben, können Sie ihre Sprachkenntnisse unten eintragen.

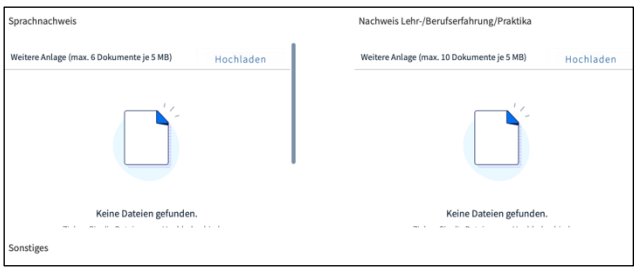


Außerfachliches und Chancengleichheit

- Füllen Sie bei Bedarf die Felder zu Außerfachlichem und zu Chancengleichheit aus.



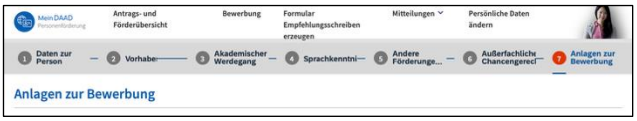




Anlagen zur Bewerbung

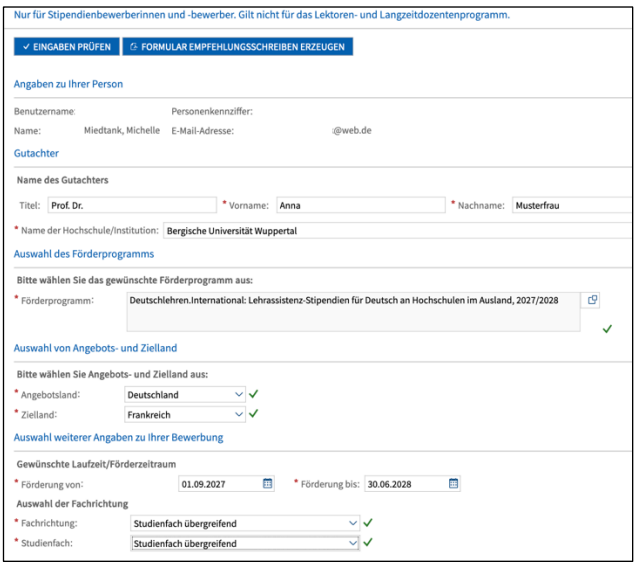
- Laden Sie folgende Unterlagen als Pdf-Dateien hoch:

1) Tabellarischer Lebenslauf (max. 3 Seiten)
2) Motivationsschreiben, mit dem Sie Ihre fachlichen und persönlichen Motive für die Lehrassistenz und die Wahl Ihrer Wunschstandorte darlegen (max. 2 Seiten)
3) Hochschulzeugnisse mit Einzelnoten
4) Empfehlungsschreiben durch eine Hochschullehrkraft oder eine:n promovierte:n wissenschaftliche:n Mitarbeiter:in, das über Ihre Qualifikation Auskunft gibt
5) Ggf. Sprachnachweis
6) Ggf. Nachweis über Lehr-/Berufserfahrung/Praktika
7) Ggf. Sonstiges



Formular Empfehlungsschreiben erzeugen

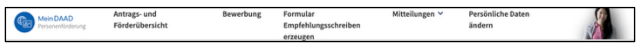
- Für das Empfehlungsschreiben benötigen Sie ein bestimmtes Formular, das Sie erzeugen können, wenn Sie ganz oben in der Leiste auf „Formular Empfehlungsschreiben erzeugen“ klicken.
- Füllen Sie die entsprechenden Felder wie auf dem Screenshot aus und klicken anschließend auf „Formular Empfehlungsschreiben erzeugen“.

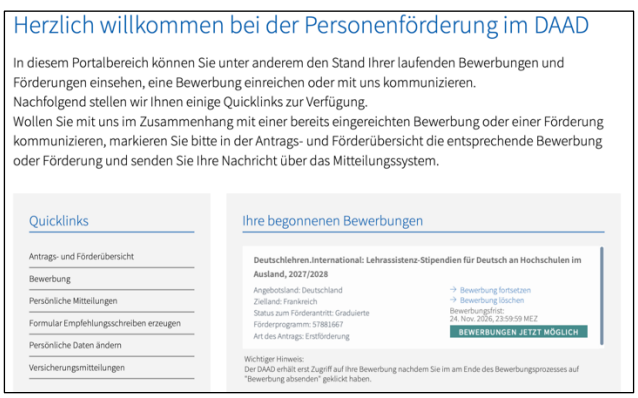




Formular Empfehlungsschreiben herunterladen

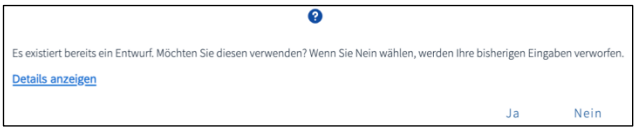
- Laden Sie das erzeugte Empfehlungsschreiben herunter, indem Sie auf „Deutsch“ oder „Englisch“ klicken.
- Schicken Sie der Person, die Ihnen das Empfehlungsschreiben ausstellen soll, die erstellte Vorlage zu.





Bewerbung fortsetzen

- Um zurück zum Bewerbungsportal zu gelangen, müssen Sie ganz oben links in der Leiste auf “Mein DAAD“ klicken.
- Klicken Sie anschließend auf „Bewerbung fortsetzen“. Laden Sie das ausgefüllte Empfehlungsschreiben dort hoch, sobald es Ihnen vorliegt.



Entwurf bearbeiten

- Ihre Angaben werden zwischengespeichert. Sie können also jederzeit an Ihrer Bewerbung weiterarbeiten.



Bewerbung absenden

- Sie reichen Ihre Bewerbung endgültig ein, wenn Sie auf „Bewerbung absenden“ klicken.

Bei weiterführenden Fragen konsultieren Sie gern auch das FAQ auf der Seite des DAAD.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg für die Bewerbung und stehen Ihnen bei Fragen gerne zur Verfügung.

Ansprechperson
Lena Rücker
Projektkoordination mobiklasse.de
coordination@mobiklasse.de
+33 (0)3 80 68 86 04