

---

# MKM NÖ Musterablauf inkl. einer detaillierten Übersicht über erforderliche Schritte zum FORUM:LEITENDE Hearing

Beilage 1 zum MKM NÖ Infoblatt „FORUM:LEITENDE Hearing“

---

Stand: 23. April 2025

**Es empfiehlt sich, diese Informationen als Anhaltspunkte zu verwenden und Details sowie Zeitpläne konkret mit der MKM Musik & Kunst Schulen Management Niederösterreich GmbH (MKM NÖ) zu vereinbaren!**

## 1 Bis spätestens zwei Monate vor dem geplanten Hearing Termin

- a. Gemeinde bzw. Gemeindeverband informiert sich aufgrund des möglichen Ausscheidens der bestehenden Musikschulleitung bzw. einer geplanten Ausschreibung über das Musikschulleitung Hearing  
ODER
- b. Gemeinde bzw. Gemeindeverband wird von der Geschäftsleitung des MKM NÖ kontaktiert, da MKM NÖ Informationen über eine mögliche Ausschreibung erhalten hat.

### Zusendung des Servicepakets

- \_ allgemeines Informationsblatt
- \_ detaillierte Übersicht über den Ablauf
- \_ Strukturförderrichtlinie
- \_ Musterstellenausschreibung Musikschulleitung

Für die Vorbereitung der Stellenausschreibung ist von Vorteil, das geplante Datum des Hearings bereits zu kennen, um diese mit der externen Begleitung, dem MKM NÖ und der Gemeinde bzw. dem Gemeindeverband abstimmen zu können. In Hinblick auf die Feedbackgespräche wird seitens MKM NÖ frühzeitig erfragt, wann voraussichtlich die Sitzung zur Bestellung der neuen Musikschulleitung stattfinden wird, zumal die Feedbackgespräche zeitnahe nach dem Beschluss stattfinden sollten.

Die Gemeinde bzw. der Gemeindeverband übermittelt dem MKM NÖ einen Entwurf der Stellenausschreibung zur Musikschulleitung und erhält nach der Durchsicht seitens MKM NÖ eine Rückmeldung zu diesem Entwurf.

Empfohlen wird eine öffentliche Ausschreibung, die seitens des Bereichs Förderung des MKM NÖ per E-Mail an folgende Adressen versendet wird:

- \_ alle Bewerberinnen und Bewerber der MKM NÖ Datenbank
- \_ alle NÖ Musikschulen
- \_ externe Institutionen

- \_ Publikation der Stellenausschreibung auf der MKM NÖ-Homepage unter Stellenbörse

Zwischen dem Ende der Bewerbungsfrist und dem eigentlichen Hearing sollten mindestens zwei Wochen liegen, um die Bewerbungsunterlagen zu prüfen, Konzepte zu bewerten sowie einen Ablaufvorschlag zu erstellen und der Gemeinde bzw. dem Gemeindeverband zuzusenden.

Bekanntgabe der teilnehmenden Beobachterinnen und Beobachter, sowie der Kommissionsmitglieder seitens der Gemeinde bzw. des Gemeindeverbandes.

Folgende Kommissionsmitglieder sind bekanntzugeben:

- \_ zwei Vertretungen der Gemeinde bzw. des Gemeindeverbandes (stimmberechtigt)
- \_ weitere zusätzliche Beobachterin bzw. weiterer zusätzlicher Beobachter möglich (beratend)

## 2 Nach Ablauf der Bewerbungsfrist

Gemeinde bzw. Gemeindeverband übermittelt dem MKM NÖ folgende Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [foerderung@mkmnoe.at](mailto:foerderung@mkmnoe.at):

- \_ Bewerbungsschreiben
- \_ Motivationsschreiben
- \_ Lebenslauf
- \_ Prüfungszeugnisse
- \_ Qualifikationsnachweise insbesondere über musikpädagogische, organisatorisch/administrative Qualifikationen und Führungskompetenz sowie über Erfahrungen im Musik- und Kulturbetrieb
- \_ Konzept für die Weiterentwicklung der Musik- und Kunstschule

## 3 Begutachtung und Bericht zu den objektiven Kriterien

Nach der Begutachtung der Unterlagen erfolgt seitens MKM NÖ (Förderstelle lt. GVBG) ein **Bericht** mit einer kurzen Begründung über die **Eignung** oder **Nichteignung** der einzelnen Bewerberinnen und Bewerber zur angestrebten Anstellung an die Gemeinde bzw. den Gemeindeverband. Für die Beurteilung der Eignung oder Nichteignung ist **wesentlich**, ob die **objektiven Kriterien** gem. § 46e NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 (GVBG) bzw. gem. § 112 NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz 2025 (NÖ GBedG 2025) erfüllt sind. Darüber hinaus wird ein Ablaufvorschlag für das betreffende Hearing zur Verfügung gestellt.

## 4 Muster-Ablaufvorschlag

Vorbereitung der Kandidatinnen bzw. Kandidaten und Hearing (Vorbereitung auf das Hearing: 30 Minuten, Dauer des Hearings jeweils **50 Minuten pro Kandidatin bzw. Kandidat**).

09.00 – 09.30	Treffen der Kommission/Jury, Beobachterschulung
09.30 – 10.30	Hearing Kandidatin bzw. Kandidat 1
10.30 – 11.30	Hearing Kandidatin bzw. Kandidat 2
11.30 – 12.30	Hearing Kandidatin bzw. Kandidat 3
12.30 – 13.00	Pause für Kommission
13.00 – 14.00	Hearing Kandidatin bzw. Kandidat 4
14.00 – 15.00	Hearing Kandidatin bzw. Kandidat 5

Die Beobachtungskonferenz (Erstellung des Dreivorschlags) findet im Anschluss statt und wird, je nach Anzahl der Kandidatinnen bzw. Kandidaten und einem Zeitraum von ca. 30 Minuten pro Kandidatin bzw. Kandidat, insgesamt ca. 2,5 Stunden bei fünf Kandidierenden in Anspruch nehmen.

## 5 Vorbereitungen für das Hearing

Wichtig: Bekanntgabe, an welchem Ort das Hearings stattfinden wird.

Die Einladung der Kandidatinnen bzw. Kandidaten erfolgt durch die Gemeinde bzw. den Gemeindeverband. In der Einladung soll darauf hingewiesen werden, dass Unterlagen für Präsentationen mitgenommen werden dürfen (Powerpointpräsentationen, Flipcharts, Kärtchen, Konzept etc.).

MKM NÖ empfiehlt der Gemeinde bzw. dem Gemeindeverband, Kandidatinnen bzw. Kandidaten schriftlich wie folgt zu informieren: *„Wir möchten Sie der guten Ordnung halber darauf hinweisen, dass wir Vorstellungskosten, die im Zusammenhang mit dem Hearing stehen, nicht ersetzen und die Einladung noch keinerlei Rechtsansprüche Ihrerseits nach sich zieht.“*

## 6 Durchführung des Hearings

Anschließend erfolgt die Durchführung des Hearings nach dem festgelegten Ablauf für das Hearing.

## 7 Nach der Durchführung des Hearings

Nach der Durchführung des Hearings erhält das MKM NÖ die Ergebnisberichte und das Ergebnisprotokoll von der externen Begleitung (ca. eine Woche nach dem Hearing), die durch das MKM NÖ an eine personalisierte E-Mail-Adresse der teilnehmenden Kommissionsmitglieder der

Gemeinde bzw. des Gemeindeverbandes versendet werden. MKM NÖ empfiehlt, den Beschluss erst dann zu fassen, wenn die Berichte und das Ergebnisprotokoll vorliegen.

Weiters gibt es noch die Möglichkeit, für die Kandidatinnen bzw. Kandidaten, ein Feedbackgespräch seitens der externen Begleitung wahrzunehmen (Dauer: ca. 45 Minuten pro Kandidatin bzw. Kandidat).

## 8 Nach Bestellung der Musikschulleitung

Nach erfolgtem Beschluss über die neue Musikschulleitung teilt die Gemeinde bzw. der Gemeindeverband dem MKM NÖ schriftlich mit, wer ab wann die neue Leitung der Musikschule übernimmt. Die Gemeinde bzw. der Gemeindeverband teilt den Kandidatinnen bzw. Kandidaten mit, ob sie die Leitungsstelle erhalten oder nicht.

### Hinweis:

Bei neu gegründeten Gemeindeverbänden sind die Gemeinden darüber zu informieren, dass eine Bestellung erst nach der konstituierenden Sitzung erfolgen kann. Dies ist wichtig für den Zeitablauf, um eine lange Zeitspanne zwischen Hearing und Bestellung zu vermeiden.

## 9 Information

### Dienstrecht

Stefan Tatzber, LL.M, BSc  
Abteilung Gemeinden  
02742 9005 – 12578  
[post.ivw3@noel.gv.at](mailto:post.ivw3@noel.gv.at)

### Organisation im MKM NÖ

Manuela Korat  
Bereich Förderung  
0664 8485324  
[manuela.korat@mkmnoe.at](mailto:manuela.korat@mkmnoe.at)

**Bei weiteren Fragen wenden Sie sich gerne  
an den Bereich Förderung des  
Musik & Kunst Schulen Management  
Niederösterreich  
Tel: 02742/9005-16850  
[foerderung@mkmnoe.at](mailto:foerderung@mkmnoe.at)**

*Zu diesem Thema sind im MKM NÖ folgende Informationen erhältlich:*

- *MKM NÖ Informationen zum FORUM:LEITENDE Hearing*
- *Beilage 1: MKM NÖ Musterablauf inkl. einer detaillierten Übersicht über erforderliche Schritte zum FORUM:LEITENDE Hearing*
- *Beilage 2: Strukturförderung FORUM:LEITENDE Hearing 2025*
- *Beilage 3: Musterstellenausschreibung Musikschulleitung*