










SO BEWERBEN SIE SICH RICHTIG



Stelle suchen 	Datenschutz- erklärung lesen! 	Bewerbung formulieren 	Email verfassen 	Relevante Dokumente in die Email einfügen 	Email verschlüsseln und senden 
<p><u>Karriereseite</u></p> <p>Suchen Sie eine Stelle aus</p>	<p><u>Datenschutz- erklärung</u></p> <p>Gründlich durchlesen!</p> <p><u>Zustimmung</u></p> <p>Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie unserer Datenschutzerklärung zu!</p> 	<p><u>Anschreiben (PDF)</u></p> <p>Ansprechpartner = Recruiter</p> <p><u>Lebenslauf (PDF)</u></p> <p>Antichronologisch gestalten Die letzte Station im Berufsleben wird die erste Station im Lebenslauf</p> 	<p><u>Betreff</u></p> <p>Stellenummer und Stellentitel im Betreff angeben</p> <p><u>Inhalt</u></p> <p>Email-Text kurz halten</p>	<p><u>Relevante Dokumente</u> Anschreiben & Lebenslauf Relevante Zeugnisse Arbeitserlaubnis (nicht europäischer Bewerber/in)</p> <p><u>Bei studentischen Bewerber/in</u></p> <p>Anschreiben & Lebenslauf Relevante Zeugnisse Immatrikulationsnachweis Notenübersicht Arbeits- und Aufenthaltsgenehmigung (nicht-europäischen Bewerber/in)</p> 	<p><u>Email verschlüsseln</u></p> <p>Aus Sicherheitsgründen bitten wir Sie, Ihre Email verschlüsselt zu senden!</p> <p><u>Email senden</u></p> <p>Alles nochmal überprüfen und sicherstellen, dass nichts fehlt. Dann auf SENDEN drücken – und LOS geht's!</p> 