

Anleitung zum Onlinebewerbungsverfahren für Hochschulabsolventen

Die Bewerbung auf eine Traineeestelle ist NUR über das Onlinebewerbungsverfahren möglich!

Wir freuen uns über Ihr Interesse am Traineeprogramm Ökolandbau. Bitte lesen Sie diese Anleitung vor der Teilnahme am Onlinebewerbungsverfahren aufmerksam durch. Wir wünschen viel Erfolg!

AUSWAHL EINER ODER MEHRERER STELLE(N)

Sichten Sie die angebotenen Stellenausschreibungen im Traineeprogramm und wählen Sie die in Frage kommenden Stellen anhand der Stellenausschreibung aus:
Passt die Stellenbeschreibung auf mein Profil / meine Bedürfnisse?

Es ist möglich, sich auf eine oder mehrere Stellen zu bewerben: Bitte passen Sie die Bewerbung auf das jeweilige Unternehmen an und vermeiden Sie standardisierte, unpersonalisierte Anschreiben an mehrere Stellen!

UNTERLAGEN VORBEREITEN

Bevor Sie sich anmelden, raten wir Ihnen dazu, alle Unterlagen schon im Vorfeld vorzubereiten. Am Ende des Onlinebewerbungsverfahrens werden Sie aufgefordert, diese Unterlagen hoch zu laden:

- ein **spezifisches Anschreiben** für die jeweilige Stelle. Es gibt keine speziellen Vorgaben, bitte beachten Sie jedoch die Angaben in der Stellenbeschreibung und formale Richtlinien für ein Bewerbungsanschreiben!
- ein **lückenloser, tabellarischer Lebenslauf mit Foto**
- **relevante Zeugnisse** (Hochschule, Praktika, Abschlusszeugnis Schule)

Voraussetzung der Bewerbungsunterlagen:

- Die Bewerbung sollte sich auf die jeweilige Stelle beziehen (keine Standardanschreiben!)
- Alle oben genannten Unterlagen sind in EINEM Dokument zusammenzufassen.
- Format des Dokumentes zum Hochladen: PDF
- Größe des PDFs: max 5 MB
- Der Dateiname darf keine Sonderzeichen und ä, ö, ü enthalten!

ANMELDEFORMULAR AUSFÜLLEN

Als ersten Schritt müssen Sie einmalig das Anmeldeformular ausfüllen.

Folgendes Kriterium muss erfüllt werden um das Onlineformular erfolgreich auszufüllen:

- Fach- bzw. Hochschulabschluss bis zum 01.11.2011 erreicht

Wenn Sie die Bewerbungsvoraussetzungen nicht erfüllen, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung:
windhagen@soel.de

BESTÄTIGUNGSMAIL MIT LINK ZUM ONLINEFORMULAR

Sie erhalten max. 60 Minuten nach der Anmeldung ein Bestätigungsmail mit dem Link zum Onlinebewerbungsformular.

LINK ZUM ONLINEBEWERBUNGSVERFAHREN

Hierüber kommen Sie direkt zum Bewerbungsformular. Heben Sie sich diese E-Mail gut auf.

BEWERBUNGSFORMULAR AUSFÜLLEN

„Log In“

Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und das Passwort ein (im Anmeldeformular durch Sie festgelegt). Über diese Kombination können Sie sich zu einem späteren Zeitpunkt auf weitere Stellen bewerben ohne erneut das komplette Anmeldeformular auszufüllen.

Eine Änderung von vorherigen Bewerbungen ist NICHT möglich!

Bitte merken Sie sich Ihre Log In-Daten. Sollten Sie diese vergessen, müssten Sie das Anmeldeformular nochmals ausfüllen. Ein Zusenden der Daten ist nicht möglich.

„Bewerbung für...“

Hierüber wählen Sie die Stelle aus, für die Sie sich bewerben möchten.
Die Stellenbezeichnung wird automatisch angezeigt.

DATEI HOCH LADEN

Voraussetzung der Bewerbungsunterlagen:

- Die Bewerbung sollte sich auf die jeweilige Stelle beziehen (keine Standardanschreiben!)
- Alle oben genannten Unterlagen sind in EINEM Dokument zusammenzufassen.
- Format des Dokumentes zum Hochladen: PDF
- Größe des PDFs: max 5 MB
- Der Dateiname darf keine Sonderzeichen und ä, ö, ü enthalten!

Laden Sie Ihre Bewerbung hoch (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnis). Bitte vergessen Sie dies nicht. Ansonsten haben Sie eine unvollständige Bewerbung verschickt!

Ob Ihre Unterlagen erfolgreich hochgeladen wurden können Sie selbst kontrollieren. Ihre bisherigen Bewerbungen erscheinen nach dem Hochladen im obersten Bereich des Bewerbungsformulars.
Die Anlage zur Stelle wurde erfolgreich hochgeladen, wenn im Feld „Anlage“ eine Büroklammer erscheint.

WEITERE BEWERBUNGEN

„hochladen und weitere Bewerbungen“

Mit diesem Button wählen Sie ein weiteres Unternehmen aus und laden eine weitere Bewerbung hoch.
Das Verfahren wiederholt sich entsprechend Ihrer Anzahl von Bewerbungen.

Möchten Sie zu einem späteren Zeitpunkt sich noch auf weitere Stellen bewerben, können Sie sich ohne erneutes Ausfüllen des Formulars einloggen und weitere Bewerbungen hoch laden.

BEWERBUNG ONLINE ABSCHICKEN

„hochladen und beenden“

Über diesen Button laden Sie die Bewerbung(en) hoch und schließen das Onlinebewerbungsverfahren ab. Als Bestätigung erhalten Sie die Information: Bewerbung abgeschlossen. Vielen Dank für Ihre Bewerbung(en).

Über Ihr Log In sehen Sie eine Zusammenfassung über Ihre Bewerbungen. Eine Änderung ist nicht möglich.

Bitte beachten Sie, nur eine Bewerbung pro Partnerorganisation abzuschicken.

Ihre Bewerbung(en) sind nur für das jeweilige Unternehmen einsehbar.

Mit der Übersendung des Bewerbungsbogens erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten elektronisch gespeichert und anonymisiert für statistische Zwecke angewendet werden. Nach Ende des Bewerbungsverfahrens werden die Daten gelöscht.

MEINE BEWERBUNG IST ABGESCHICKT. WIE GEHT ES WEITER?

Die Unternehmen bestimmen selbst die Dauer des Bewerbungszeitraums, dieser ist in der Stellenausschreibung festgehalten und kann vom Unternehmen verkürzt bzw. verlängert werden. Die bei der SÖL eingehenden Bewerbungen werden direkt an das Unternehmen weitergeleitet. Das weitere Bewerbungsverfahren wird vom Unternehmen gesteuert (Einladung der Bewerber, Auswahlgespräche).

Haben Sie bitte Verständnis, dass wir nicht individuell über den aktuellen Stand des Verfahrens informieren können und im Falle einer Absage keine Auskunft zu Gründen der Absage kommunizieren. Wurden Sie zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen, erhalten Sie vom Unternehmen eine Zusage bzw. eine schriftliche Absage. Bewerber die nicht ausgewählt wurden erhalten zum Ende des Bewerbungsverfahrens eine Absage.

Das Traineeprogramm startet zum 01. November 2011.