



BOSCH
Technik fürs Leben

How to apply: Die Onlinebewerbung Schritt für Schritt erklärt

Externe Kandidaten

Liebe Bewerberinnen und Bewerber,

mit dieser Anleitung wollen wir Ihnen die Bewerbung für eine Stelle bei der Bosch-Gruppe ein wenig erleichtern. Wir zeigen Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie möglichst schnell Ihre Daten und Unterlagen in unserem System hinterlegen, sodass die Personalabteilung eine rasche und gründliche Prüfung Ihrer Unterlagen vornehmen kann. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

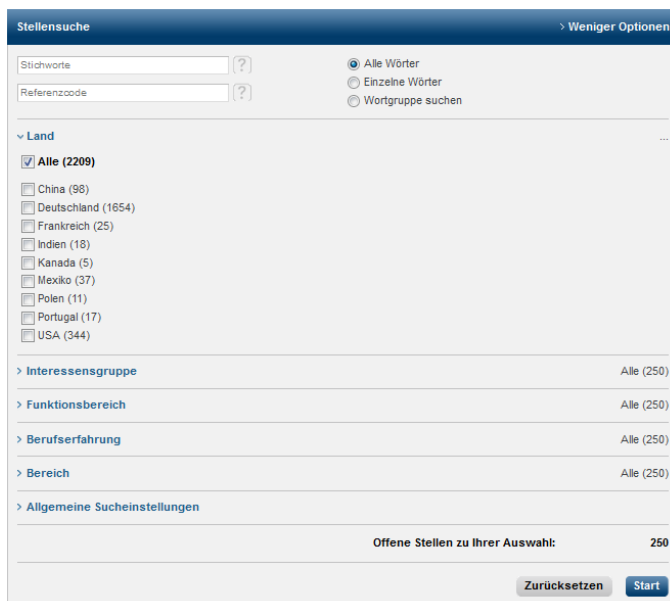
Zu Ihrer Orientierung beachten Sie bitte, dass dieses Dokument in folgende fünf Abschnitte unterteilt ist:

1. Suchen und Finden Sie Stellen!
2. Nutzen Sie Lebenslauf-Parsing!
3. Erstellen Sie Ihre Bewerbung!
4. Ändern Sie Ihr Kandidatenprofil!
5. Erkunden Sie weitere Funktionen!

1. Suchen und Finden Sie Stellen!

Über unsere Job & Karriere-Seiten gelangen Sie direkt zur Stellensuche.

Starten Sie die Suche, indem Sie ein oder mehrere Kriterien auswählen, die Ihre Stelle zu erfüllen hat oder nutzen Sie die Stichworteingabe. Mehrfachauswahl von einzelnen Kriterien ist durch Anklicken der einzelnen Kriterien möglich.



The screenshot shows the 'Stellensuche' (Job Search) interface. It features a search bar with 'Stichworte' (Keywords) and 'Referenzcode' (Reference code) fields. Below the search bar, there are radio buttons for search criteria: 'Alle Wörter' (All words), 'Einzelne Wörter' (Individual words), and 'Wortgruppe suchen' (Search word group). A dropdown menu for 'Land' (Country) is expanded, showing a list of countries with their respective job counts: Alle (2209), China (98), Deutschland (1654), Frankreich (25), Indien (18), Kanada (5), Mexiko (37), Polen (11), Portugal (17), and USA (344). Below the country list, there are expandable sections for 'Interessensgruppe', 'Funktionsbereich', 'Berufserfahrung', 'Bereich', and 'Allgemeine Sucheinstellungen', each with a count of 250. At the bottom, there is a summary 'Offene Stellen zu Ihrer Auswahl: 250' and two buttons: 'Zurücksetzen' (Reset) and 'Start'.

Anschließend werden Ihnen die Ergebnisse der Suche in einer Ergebnisliste angezeigt. Informieren Sie sich zu den einzelnen Suchergebnissen. Sehen Sie sich die einzelnen Suchergebnisse an, indem Sie auf die Bezeichnung der Stelle klicken.

Ergebnisliste

Einträge 1-25 von 103 Ergebnissen

1 2 3 4 5 >

Stellenausschreibungstitel	Funktionsbereich	Land	Region	Ort
Anwendungs-/Softwareberater (m/w) Qualitätsmanagement	Qualitätsmanagement	Deutschland	Baden-Württemberg	Stuttgart-Feuerbach
Assistant Digital Communication Manager	Marketing	China	Shanghai	Shanghai
Assistant Manager/Senior Engineer - Sales(Service & Spares) Pharma Liquid	Technischer Vertrieb	Indien	Goa	Goa
Auditor (m/w)	Qualitätsmanagement	Deutschland	Baden-Württemberg	Stuttgart-Feuerbach
Auftragsmanager (m/w)	Technischer Vertrieb	Deutschland	Baden-Württemberg	Crailsheim
Auftragsmanager After Sales Service	Technischer Vertrieb	Deutschland	Bayern	Königsbrunn
Baugruppenfertiger/-in	Fertigung	Deutschland	Bayern	Gunzenhausen
Betriebsschlosser (m/w)	Fertigung	Deutschland	Bayern	Königsbrunn
Bosch Car Service Workshop Concept Manager	Marketing	China		Shanghai
CC Project Engineer	Fertigung	Mexiko	San Luis Potosi	San Luis Potosi
CN_SGH_RBCT_AA/PJ-FRC_Project Manager Franchise Quality	Qualitätsmanagement	China		shanghai
CN_SGH_RBCT_AA/PJ-FRC_Project Manager Franchise Concept and Network Development	Marketing	China		Shanghai
Consultant Corporate Inhouse Consulting	Logistik	Deutschland	Baden-Württemberg	Gerlingen-Schillerhöhe
Controller (m/w) Logistik	Logistik	Deutschland	Baden-Württemberg	Karlsruhe
Customer Logistics Planning Supervisor	Logistik	USA	Indiana	Albion, IN

Möchten Sie weitere Details zu der Stelle erhalten, öffnen Sie die Stellenausschreibung über den Link der Stellenausschreibung.



Gemeinsam Großes bewegen. Bewerben Sie sich jetzt.

OSP Pimp-Up I_DE

Organisation: Robert Bosch GmbH | Standort: Reutlingen | Funktionsbereich: Controlling, Accounting und Finanzen |
 Level: Absolventen (Direkteinstieg) | Datum: 23.02.2017 | Referenzcode: DE90002911 |
 Nation: Deutschland | Region: Baden-Württemberg | Abteilung: AE/PimpUp | (Ziel-)Entgeltgruppe: EG16 | zugeordnetes Beispiel: 12.345.678

Möchten Sie Ihre Ideen in nutzbringende und sinnvolle Technologien verwandeln? Ob im Bereich Mobility Solutions, Consumer Goods, Industrial Technology oder Energy and Building Technology – mit uns verbessern Sie die Lebensqualität der Menschen auf der ganzen Welt. Willkommen bei Bosch.

Im Geschäftsbereich Automotive Electronics entwickeln, fertigen und vertreiben wir als führender Anbieter Halbleiter, mikroelektromechanische Systeme, Komponenten und Steuergeräte für den Kraftfahrzeugmarkt. Darüber hinaus engagieren wir uns auch in den Bereichen Innovative Antriebe für eBikes, Sensoren für die Unterhaltungselektronik (z. B. Smartphones oder Spielekonsolen) sowie Komponenten für das Internet der Dinge und Dienste. So

Wenn Sie die Stelle interessant finden, bewerben Sie sich durch Drücken der „Auf diese Stelle bewerben“-Schaltfläche.

Willkommen bei der Online Bewerbung der Bosch Gruppe!

Wir freuen uns, dass Sie ein passendes Stellenangebot gefunden haben. Sie haben Ihren Lebenslauf bereits vorbereitet? Dann benötigen Sie nur ca. 15 Minuten.

Registrierung für neue Bewerber

Damit Sie den Stand Ihrer Bewerbung jederzeit einsehen können, legen wir für Sie ein Nutzerkonto an, das Sie auch für weitere Bewerbungen nutzen können.

Vorname Nachname*

E-Mail* E-Mail wiederholen*

Sie sollten die hier angegebene E-Mail-Adresse regelmäßig abrufen können. Achten Sie bitte auf die korrekte Schreibweise. Ihre Registrierung mit dieser Adresse ist für die Stellenbörse aller zur Bosch-Gruppe gehörenden Unternehmen gültig. Sie können sie nur für ein Bewerberkonto nutzen.

Ihr Benutzername*

Das Kennwort muss mindestens acht Zeichen lang sein und mindestens je einen Buchstaben (A-Z, a-z), eine Ziffer (0-9) sowie ein Sonderzeichen (z.B. !\$\$%) enthalten.

Gewünschtes Kennwort* Kennwort wiederholen*

§2 Datenschutzerklärung: Wir versichern, dass wir die Daten, die Sie uns übermitteln, vertraulich behandeln und nur zu Zwecken verwenden werden, die in der Datenschutzerklärung aufgeführt sind. Bitte bestätigen Sie, dass Sie unsere Datenschutzerklärung akzeptieren.

> [Datenschutzerklärung](#)

Bitte bestätigen Sie, dass Sie unsere > [Datenschutzerklärung](#) akzeptieren.

Speichern & Weiter

Login für registrierte Bewerber

Sie sind bereits registriert¹⁾? Loggen Sie sich ein, um Ihre hinterlegten Daten zu aktualisieren und für Ihre Bewerbung zu übernehmen.

Benutzer Kennwort

> [Kennwort vergessen](#)

¹⁾ Wenn Sie länger als sechs Monate nicht eingeloggt waren, wurde Ihr Profil gegebenenfalls deaktiviert. Bitte registrieren Sie sich erneut.

Geben Sie Ihren **Namen & Ihre E-Mail-Adresse** (1) sowie Passwort und einen Usernamen im nächsten Fenster ein und bestätigen Sie uns, dass Sie die Datenschutzerklärung gelesen haben (2). Die Datenschutzerklärung erreichen Sie durch Betätigen des Links.

Sind Sie zum ersten Mal im Bosch eRecruiting System, lesen Sie bitte unsere Hinweise zum Datenschutz. Ohne Kenntnisnahme der Datenschutzerklärung können Sie unser System nicht nutzen.

Nun können Sie Ihre Angaben speichern und gelangen anschließend zu einem Bewerbungsassistenten, der Sie bei der Erstellung Ihrer Bewerbung unterstützt. Gleichzeitig erhalten Sie eine **E-Mail zur Bestätigung Ihrer Registrierung**.

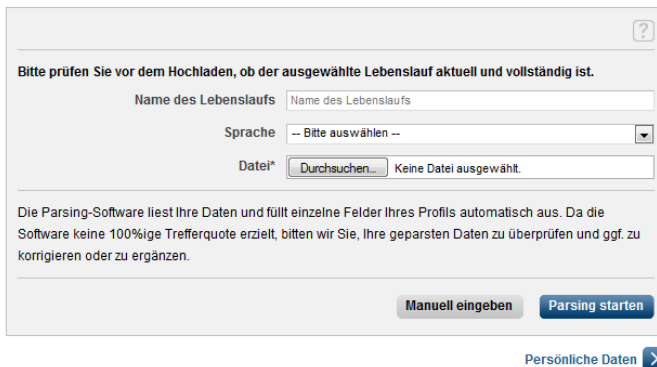
Sind Sie bereits in unserem Kandidatenprofil registriert, können Sie direkt in Ihr Profil abspringen (3).

2. Nutzen Sie Lebenslauf-Parsing!

Um die Angabe Ihrer Daten einfach zu gestalten, haben Sie nach Ihrer Erstregistrierung die Möglichkeit Lebenslauf-Parsing zu nutzen. Hierbei können Sie Ihren Lebenslauf hochladen und über die Funktion „Parsen“ werden die Daten weitgehend erfasst sowie automatisch in das Feld „Persönliche Daten“ des Bewerbungsassistenten übertragen.

Wählen Sie unter „Browse“ auf dem entsprechenden Laufwerk Ihres Computers Ihren Lebenslauf aus und klicken Sie auf „Parsing starten“.

Machen Sie es sich leicht und befüllen Sie einzelne Felder in Ihrem Profil durch "CV Parsing".



The screenshot shows a web form for CV parsing. At the top right is a question mark icon. Below it is a heading: "Bitte prüfen Sie vor dem Hochladen, ob der ausgewählte Lebenslauf aktuell und vollständig ist." The form contains three input fields: "Name des Lebenslaufs" with a text input field, "Sprache" with a dropdown menu showing "-- Bitte auswählen --", and "Datei*" with a file selection button labeled "Durchsuchen..." and the text "Keine Datei ausgewählt." Below these fields is a paragraph of text: "Die Parsing-Software liest Ihre Daten und füllt einzelne Felder Ihres Profils automatisch aus. Da die Software keine 100%ige Trefferquote erzielt, bitten wir Sie, Ihre geparsten Daten zu überprüfen und ggf. zu korrigieren oder zu ergänzen." At the bottom of the form are two buttons: "Manuell eingeben" and "Parsing starten". Below the form is a link labeled "Persönliche Daten" with a right-pointing arrow.

Ihre Daten werden automatisch geparst. Sollten Sie Ihren Lebenslauf nicht hochladen können, erhalten Sie eine Fehlermeldung und Sie können erneut versuchen, einen anderen Lebenslauf hochzuladen.

Bitte beachten Sie:

Die Parsing-Software liest Ihre Daten und füllt einzelne Felder Ihres Profils automatisch aus. Da die Software keine 100%ige Trefferquote erzielt, bitten wir Sie, in jedem Fall Ihre geparsten Daten zu überprüfen und nachfolgend im Bewerbungsassistenten ggfs. zu korrigieren oder zu ergänzen.

Folgende Dateiformate werden für „CV Parsing“ unterstützt:

- Doc(x)
 - PDF
 - Rtf
 - HTML
 - Gescannte Bilddokumente
-

Lebensläufe in Tabellenformat können nur im „Europass“-Format übertragen werden. Textdateien (.TXT) sowie komprimierte Dateien (.ZIP) können nicht hochgeladen werden.

Sofern das Parsingergebnis nicht Ihren Erwartungen entspricht und Sie die Daten nicht automatisch übernehmen möchten, haben Sie die Möglichkeit, den Vorgang mit einer anderen Datei zu wiederholen. Klicken Sie hierzu auf „Abbrechen“ und starten den Parsingprozess neu.

Durch Verwendung der CV Parsing Funktion wird Ihr Lebenslauf automatisch als Anhang gespeichert.

3. Erstellen Sie Ihre Bewerbung!

Der Bewerbungsassistent führt Sie durch Einzelschritte, in denen Sie verschiedene Daten eingeben können.

Ihr Lebenslauf

> Willkommen

> Persönliche Daten

> Anlagen

> Freigabe

Ihre Bewerbungsdaten

> Anschreiben

Abschluss

> Prüfen und senden

Persönliche Daten

Sie können hier Ihre persönlichen Daten bearbeiten. Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Name sind bereits aus Ihrer Anmeldung vorgelegt. Eine Adresseingabe ist nicht zwingend notwendig, da wir per E-Mail mit Ihnen kommunizieren. Klicken Sie zum nächsten Schritt und Ihre Eingaben sind gespeichert.

Wichtig: Die Kontaktaufnahme findet über Ihre E-Mail-Adresse statt. Bitte achten Sie darauf, dass die Adresse korrekt angegeben ist.

Bitte ergänzen Sie Ihre persönlichen Daten und geben Sie an, wie wir Sie erreichen können.

Persönliche Daten

Titel

Vorname* Zweiter Vorname

Nachname*

Ständiger Wohnsitz

Adresse*

Kommunikationsdaten

E-Mail*

Telefonnummern

Bitte kontaktieren Sie mich Telefon mobil Telefon privat

Profile in Business Social Networks:

📁 Anlagen

Sie können Ihrer Bewerbung wesentliche Anhänge bis zu einer Gesamtgröße von 4 MB beifügen, z. B. Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate.

Folgende Dateiformate werden unterstützt:

- Adobe Acrobat (*.pdf)
- Microsoft Word (*.doc, *.docx, *.rtf)
- Microsoft Excel (*.xls, *.xlsx)
- Microsoft Powerpoint (*.ppt, *.pptx)
- Ausgewählte Bildformate (*.jpg, *.jpeg)

Bitte beachten Sie, dass leider keine Textdateien (.TXT) und komprimierte Dateien (.ZIP) hochgeladen werden können.

Die hochgeladenen Anhänge sind dann in Ihrem Profil gespeichert, d. h. **alle Anhänge werden bei allen Bewerbungen angezeigt.**

Falls Sie ein Motivationsanschreiben nur für eine spezifische Stelle erstellen möchten, geben Sie den Text bitte im jeweiligen Bewerbungsassistenten im Reiter „Motivation“ in das dort angezeigte Freitextfeld ein (vgl. nächster Schritt).

Alle hochgeladenen Dokumente werden zusammen mit Ihrem Profil gespeichert. Sie werden auch bei anderen Bewerbungen verwendet, die Sie bei uns einreichen.

Anlagen
Eintrag hinzufügen... ?

Dokumenttitel

Anlagenart* Lebenslauf Sonstiges Zeugnis

Generelle Anschreiben bitte nur in Bewerbungen integrieren!

Sprache*

Keine Datei ausgewählt.

Ihnen stehen insgesamt 4 MB Speicherplatz zur Verfügung. Die folgenden Formate werden unterstützt: .doc, .docx, .jpeg, .jpg, .pdf, .ppt, .pptx, .rtf, .xls, .xlsx

□ **Freigabe**

Auf dieser Seite können Sie Ihr Profil für den Bosch-Kandidatenpool freigeben, sodass die HR-Abteilung in der Lage ist, Ihr Profil im Bosch Kandidatenpool zu finden. Sie haben auch die Möglichkeit, Ihr Profil zu sperren, wenn Sie dieses nicht freigeben möchten.

Wenn Sie von uns für weitere Stellenangebote berücksichtigt werden möchten, erteilen Sie uns bitte eine Freigabe Ihres Profils.

Profilfreigabe
?

Die Bosch-Gruppe bietet viele interessante Stellen weltweit. Hier können Sie Ihr Profil für Mitarbeiter der Personalabteilungen der Bosch-Gruppe – auch außerhalb der Europäischen Union – freigeben. Die Daten zu Ihrer Person und zu Ihren bisherigen Bewerbungen können dann für weitere Stellenangebote berücksichtigt werden.

> [§2 Datenschutzerklärung](#)

Ja, ich gebe mein Profil für weitere Stellenangebote frei und stimme zu, von Bosch diesbezüglich kontaktiert zu werden.

 Nein, ich gebe mein Profil nicht für weitere Stellenangebote frei.

← Anlagen
Anschreiben →

□ **Fragebogen (optional)**

Ggf. werden Ihnen Fragen in einer Übersicht angezeigt. Die Fragen wurden von der Personalabteilung gemeinsam mit der Fachabteilung erstellt und dienen dazu, stellenspezifische Informationen gezielt abzufragen. Ein Fragebogen ist nicht immer vorhanden.

□ Anschreiben

Wichtig ist uns, dass Sie Ihre Motivation für die Stelle erläutern, warum Sie die Stelle wechseln möchten, warum Sie die richtige Person für die Stelle bzw. die Bosch-Gruppe sind und was Sie zum Erfolg des Unternehmens beitragen können. Gerne können Sie uns weitere relevante Details zu Ihrer Person mitteilen (z. B. Hobbys, Ziele, Veröffentlichungen, etc.).

Bitte erläutern Sie, warum Sie sich für diese Stelle bewerben. Außerdem: Wie Sie die Stelle gefunden haben und ob Sie Mitglied in einem unserer Bindungsprogramme sind.

?

Was motiviert Sie, sich auf die Stelle zu bewerben?

Wie sind Sie auf die Stelle aufmerksam geworden?

-- Bitte auswählen --

▼

Weitere Informationen zu Herkunft der Bewerbung / Name:

Ich bin Mitglied im

-- Bitte auswählen --

▼

← Freigabe
Prüfen und senden →

□ Prüfen und Senden

Hier können Sie Ihre eingegebenen Daten noch einmal in der Übersicht sehen und Ihr Profil für den Bosch-Kandidatenpool freigeben bzw. sperren, wenn Sie kein Interesse mehr an einem Wechsel haben.

Bitte prüfen Sie Ihre Bewerbung auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Sollten Ihnen einzelne Angaben aktuell nicht vorliegen, können Sie diese in den nächsten Tagen nachtragen.

Persönliche Daten

Lisa Schmidt
 Musterstraße 75 a
 Musterstadt, Hessen, 12345
 Deutschland
 Lisa.Schmidt9876@test.com
 Telefon privat: 0123 - 34 56 78

[Angaben bearbeiten](#)

Anlagen

Lebenslauf Lebenslauf

[Angaben bearbeiten](#)

Freigabe

Profil für weitweite Stellenangebote der Bosch-Gruppe nicht freigegeben.

[Freigabestatus ändern](#)

Anschreiben

Wie sind Sie auf die Stelle aufmerksam geworden?

[Angaben bearbeiten](#)

Vor Absenden Ihrer Bewerbung bestätigen Sie bitte noch die korrekte Angabe Ihrer Daten im Profil (ggf. auch „geparste“ Daten), indem Sie den Haken im Kontrollkästchen setzen.

Ihre Bewerbung wurde erfolgreich versendet, wenn Ihnen eine entsprechende Meldung im System angezeigt wird.

Die Eingangsbestätigung zu Ihrer Bewerbung wird innerhalb von wenigen Minuten an Ihre hinterlegte E-Mail-Adresse gesendet. Nach dem Versand der Bewerbung liegt diese umgehend der Personalabteilung zur Prüfung vor.

4. Ändern Sie Ihr Kandidatenprofil!

Ihre einmal erfassten Daten stehen Ihnen in Ihrem Kandidatenprofil jederzeit online zur Verfügung. Um zu Ihrem Kandidatenprofil zu gelangen, geben Sie Ihren Benutzernamen sowie Ihr Passwort ein, welches Sie bei der ersten Registrierung bei uns per E-Mail erhalten haben. Dort können Sie Ihr Profil bearbeiten und Ihr Profil für unseren Bosch-Kandidatenpool freigeben und weitere Funktionen nutzen.

Der Bosch Kandidatenpool

Der Bosch Kandidatenpool ist eine Plattform, die es Ihnen ermöglicht, den Personalabteilungen der Bosch-Gruppe in mehreren Ländern Ihr Profil zur Verfügung zu stellen und aktuell zu halten.

Mit Ihrer ersten Bewerbung bei der Bosch-Gruppe registrieren Sie sich und ein individuelles Kandidatenprofil wird für Sie angelegt. In diesem Kandidatenprofil sind Ihre bewerbungsrelevanten Daten gespeichert, damit Sie diese für zukünftige Bewerbungen nutzen können. Außerdem stehen Ihnen weitere Funktionalitäten zur Verfügung, wie z. B. eine Statusübersicht über alle Bewerbungen, automatische Benachrichtigungen und diverse Möglichkeiten für die Jobsuche.

Sie können Ihr Kandidatenprofil für den Bosch-Kandidatenpool freigeben. Damit haben alle Personalabteilungen weltweit Zugriff auf Ihr Profil und können dieses bei der Besetzung freier Stellen in Betracht ziehen. Ihr Profil kann bei einer aktiven Suche durch Personalabteilungen der Bosch-Gruppe gefunden werden, wenn diese nach bestimmten Kriterien suchen, die Sie erfüllen. D. h. je detaillierter Sie Ihr Kandidatenprofil pflegen und im Anschluss freigeben, desto größer sind Ihre Chancen, bei der Besetzung von Stellen berücksichtigt zu werden.

Sie haben natürlich jederzeit die Möglichkeit, Ihr Profil zu sperren. Die Mitarbeiter der Personalabteilungen der Bosch-Gruppe können während dieser Zeit nicht auf Ihre Daten zurückgreifen. Sie haben jedoch immer die Möglichkeit, Ihre Daten wieder freizugeben.

Profildaten verändern

Hier können Sie jederzeit, analog zu den oben beschriebenen Bewerbungsschritten, Ihre Profildaten verändern. Diese stehen Ihnen dann bei einer nächsten Bewerbung automatisch zur Verfügung.

Hinweis: Bei einer aktiven Bewerbung Ihrerseits werden diese geänderten Daten ebenfalls angezeigt.

Mein Profil

- > Persönliche Daten
- > Präferenzen
- > Anlagen
- > Freigabe

Meine Stellenangebote

Einstellungen

☐ Präferenzen

Ein neuer Reiter steht Ihnen während der Kandidatenprofilpflege zur Verfügung: die Präferenzen. Sie haben hier die Möglichkeit verschiedene Kriterien auszuwählen, die Ihre zukünftige Wunschstelle erfüllen sollte (z. B. Angabe einer bestimmten Region). Bitte dokumentieren Sie im Feld „Weitere Angaben“, wenn Sie sich für ein bestimmtes Land/einen bestimmten Standort interessieren. Die Personalabteilungen berücksichtigen diese Kriterien bei Ihrer Suche im Bosch-Kandidatenpool.

Geben Sie bitte an, welche Erwartungen Sie an Ihre neue Stelle haben.

Allgemein
Tätigkeitswunsch
Arbeitsortwunsch
?

Ich wünsche mir

Vertragsart Befristet Unbefristet

Beschäftigungsgrad Teilzeit Vollzeit

Ich bin

Reisebereit zu

Umzugsbereit

Voraussichtlich verfügbar ab verfügbar bis

Neben den vorgegebenen Auswahlmöglichkeiten können Sie Ihre Vorstellungen in eigenen Worten beschreiben.

Neben den vorgegebenen Auswahlmöglichkeiten können Sie Ihre Vorstellungen in eigenen Worten beschreiben.

< Persönliche Daten
Anlagen >

Einstellungen verändern

Über Einstellungen haben Sie die Möglichkeit Ihr Kennwort, Ihren Benutzernamen sowie die Systemeinstellungen zu verändern. Des Weiteren besteht ggf. die Möglichkeit Ihr Kandidatenprofil und damit Ihre Registrierung im Bosch-Bewerbungssystem zu löschen.

Mein Profil

Meine Stellenangebote

Einstellungen

> Kennwort ändern

> Benutzername ändern

> Systemeinstellungen ändern

> Registrierung löschen

Kennwort ändern

Hier haben Sie die Möglichkeit Ihr Kennwort zu ändern. Bitte beachten Sie, dass dieses mindestens acht Zeichen lang ist, sowie mindestens einen Buchstaben, eine Ziffer und ein Sonderzeichen enthält.

Benutzernamen ändern

Sie können bei Bedarf Ihren Benutzernamen ändern. Dies ist in der Regel jedoch nicht erforderlich.

Systemeinstellungen ändern

In den persönlichen Einstellungen können Sie das Anzeigenformat für Datenübersichten auswählen. Wir empfehlen Ihnen, die Daten in html anzuzeigen zu lassen. Des Weiteren können Sie die Sprache auswählen, in der Sie die Korrespondenzen erhalten möchten.

Hier können Sie Ihre Seiten Ihren persönlichen Bedürfnissen anpassen.

Geben Sie an, in welchen Formaten Zahlen und Datumsangaben angezeigt werden.

Datumsformat	TT.MM.JJJJ
Dezimaldarstellung	1.234.567,89
Bevorzugte Sprache	Englisch
Anzeigeformat Datenübersichten	-- Bitte auswählen --

Registrierung löschen

Hier können Sie Ihre Registrierung und damit Ihre kompletten Profildaten löschen. Dabei werden etwaige aktive Bewerbungen automatisch zurückgezogen. Bitte nehmen Sie vorher Kontakt mit den jeweiligen Personalabteilungen auf.

5. Erkunden Sie weitere Funktionen!

Nachdem Sie sich angemeldet haben, stehen Ihnen in unserem System unter „Meine Stellenangebote“ noch weitere hilfreiche Funktionen zur Verfügung.

Mein Profil

Meine Stellenangebote

> Stellensuche

> Meine Favoriten

> Meine Bewerbungen

> Meine Jobagenten

Einstellungen

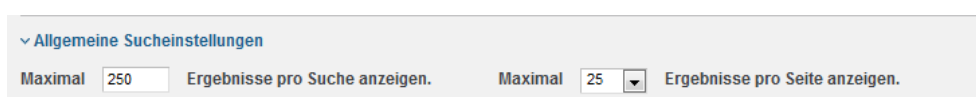
Stellensuche

Suche nach Stellen:

Um nach interessanten Stellen zu suchen, haben Sie verschiedene Möglichkeiten. Sie können über den Link „Stellensuche“ durch die Auswahl bestimmter vorgegebener Kriterien die für Sie passende Stelle finden. Durch das Setzen von Häkchen neben den gewünschten Kriterien können Sie eine Mehrfachauswahl treffen. Alternativ können Sie mit der Freitextsuche durch die Eingabe von Stichworten, die in Ihrer Wunschposition vorkommen sollen, attraktive Stellenangebote finden.

Die Ergebnisse der Suche werden in einer Ergebnisliste angezeigt. Dort finden Sie nähere Informationen zu einer Stelle und können sich auch direkt darauf bewerben. Sie können eine Suche mit bestimmten Suchkriterien abspeichern und später wieder verwenden (aktive Suche).

Bitte beachten Sie auch unsere FAQ auf der Internetseite für weitere Detailinformationen zur Stellensuche.



▼ Allgemeine Sucheinstellungen

Maximal Ergebnisse pro Suche anzeigen. Maximal Ergebnisse pro Seite anzeigen.

Die Sprache und die maximale Anzahl von Treffern der Sucheinstellungen können angepasst werden.

Klicken Sie dazu auf „Allgemeine Sucheinstellungen“ und verändern Sie Ihre Sucheinstellungen für die Treffer der Suche.

Suche nach Referenzcode:

Der Referenzcode wird auf der Stellenausschreibung angezeigt und kann auch zur Suche benutzt werden. Durch Eingabe des Referenzcodes in das Freitextfeld „Referenzcode“ können Sie die zugehörige Stellenausschreibung finden.



Meine Favoriten

Nach einer Stellensuche können Sie in der Ergebnisliste die für Sie interessanten Stellen als Favoriten markieren. Diese Favoriten können Sie leicht über den Link „Favoriten“ abrufen, sich erneut ansehen und sich ggf. bewerben.



Stellenausschreibung / Beschreibung	Land	Bewerbung vom	
Controller (m/w) Regionalgesellschaften - Bosch-Gruppe Controlling, Accounting und Finanzen	Deutschland	-	
Technical Sales Consultant Sales Commercial	Kanada	-	

Meine Bewerbungen

Mit Hilfe des Links „Meine Bewerbungen“ können Sie alle Ihre Bewerbungen einsehen. Der jeweilige Status der Bewerbung und das Bewerbungsdatum werden angezeigt.

Der Kandidatenstatus informiert Sie über den aktuellen Stand der Bewerbung:


- **Im Entwurf:** Ihre Bewerbung ist noch nicht abgeschlossen. Sie können diese jederzeit wieder aufgreifen und abschließen. Bitte beachten Sie dabei, ob die Veröffentlichung noch aktuell ist und die Stelle nicht bereits besetzt wurde. Solange Ihre Bewerbung den Status „Im Entwurf“ hat, haben Mitarbeiter der Personalabteilungen keinen Zugang zu Ihrer noch nicht abgeschlossenen Bewerbung. Sie werden bei der Besetzung für diese Stelle nicht berücksichtigt.



- **In Bearbeitung:** Ihre Bewerbung wird von der Personalabteilung bearbeitet oder wurde zur Prüfung ggf. bereits an die zuständige Fachabteilung weitergeleitet.
- **Zurückgezogen:** Sie haben Ihre Bewerbung zurückgezogen. Wir werden diese nicht weiter berücksichtigen. Bitte informieren Sie die jeweilige Personalabteilung, wenn Sie Ihre Bewerbung zurückziehen.
- **Geschlossen:** Wir können Ihre Bewerbung leider für die Besetzung dieser Stelle nicht berücksichtigen.

Meine Jobagenten

Mit den in der Stellensuche definierten Kriterien können Sie sich auch einen Job Agenten einrichten, der Sie regelmäßig per E-Mail über neu veröffentlichte Stellen informiert (passive Suche). Dabei können Sie verschiedene Suchkriterien auswählen und die Häufigkeit der Zusendung (täglich, wöchentlich, monatlich) bestimmen. Bitte beachten Sie bei der Auswahl der Suchkriterien für den Job Agenten, dass Sie sich maximal fünf Job-Agenten einrichten können.

Sie können bis zu fünf Jobagenten speichern um Benachrichtigungen über neue Stellenausschreibungen zu erhalten. Frequenz und Status können Sie direkt hier verändern. Um einen neuen Jobagenten anzulegen, gehen Sie auf "Eintrag hinzufügen", legen Ihre Suchkriterien fest und speichern die Einstellungen als Jobagenten.

Meine Jobagenten 

Jobagenten-Name	Häufigkeit	Status	
Fertigung	Täglich 	Aktiv 	Löschen

Zusatzfunktion: Bitte benachrichtigen Sie mich täglich per E-Mail, wenn die Anforderungen einer Stellenausschreibung zu meinem Profil übereinstimmen.

[Eintrag hinzufügen...](#) [Änderungen speichern](#)

Die „Zusatzfunktion“ des Job-Agenten gleicht Ihr Profil mit den Anforderungen aus den veröffentlichten Stellenausschreibungen ab. Setzen Sie den Haken unten, um diese Zusatzfunktion zu aktivieren. Sie erhalten darüber täglich eine E-Mail, die Sie über entsprechende Stellen informiert. Sie können diese Funktion unabhängig von den angelegten Job-Agenten bedienen.

Weitere interessante Hinweise für Sie:

Datenschutz

Ihre personenbezogenen Daten werden bei uns entsprechend den gesetzlichen Vorschriften streng vertraulich behandelt. Bei der elektronischen Übermittlung Ihrer Daten werden diese zu Ihrem Schutz zugriffssicher übermittelt.

Weitere Details zum Datenschutz finden Sie in unserer [Datenschutzerklärung](#).

Technische Hinweise

Die für unser Online-Bewerbungssystem eingesetzten Technologien garantieren eine größtmögliche Kompatibilität zu nahezu jedem Browser. Wir empfehlen die Nutzung folgender Browser-Versionen:

- Internet Explorer ab 8.x
- Mozilla Firefox ab 10.x
- Google Chrome ab 18.0.x
- Safari ab 5.x

Beim Einsatz älterer Browser-Versionen (z. B. Internet Explorer 6) kann es in einigen Fällen zu Funktionseinschränkungen unserer Angebote kommen.

Welche Angaben und Informationen benötigen Sie für Ihre Bewerbung?

Sie benötigen die wichtigsten Daten und Fakten (inkl. Zeugnisse und Zertifikate) zu Ihrer Person, Ihrem Werdegang (beruflich und Ausbildung/Studium) und besonderen Qualifikationen. Die Angaben zu Ihrer Motivation sollten Sie im entsprechenden Freitext einpflegen und Sie können weitere Anlagen Ihrer Online-Bewerbung beifügen.

Wie lange dauert es, sich zu bewerben?

Beim ersten Mal benötigen Sie ca. 15 - 20 Minuten, um alle Ihre Angaben zu erfassen. Wenn Ihre Angaben bereits einmal gespeichert sind, dauert die Bewerbung auf eine Stelle meist nur wenige Minuten, da die meisten Angaben bereits aus dem Online-Profil übernommen werden.

Wann kann ich mit einer Rückmeldung zu meiner Bewerbung rechnen?

Wenn Sie Ihre Bewerbung abschicken, erhalten Sie einige Minuten später eine automatisch generierte Eingangsbestätigung von uns. Danach wird Ihre Bewerbung zeitnah bearbeitet und wir kommen in der Regel innerhalb von 2 - 3 Wochen wieder auf Sie zu.
