

FAQ – Bewerbungsportal

Allgemeines

Über die Homepage der Stadt Karlsruhe können Sie die aktuellen Stellenausschreibungen einsehen. Um sich zu bewerben, klicken Sie im Ausschreibungstext auf „Bewerbungsportal“ oder „Jetzt bewerben“. Bitte beachten Sie dann die im Bewerbungsportal aufgeführten Hinweise. Eine Schritt-für-Schritt Anleitung für Ihre Online-Bewerbung finden Sie in den nachfolgenden Punkten der FAQ.

Wenn Sie bereits einen Account in unserem Portal angelegt haben, können Sie sich über die Anmeldemaske einloggen, um Ihre Daten einzusehen, zu ändern oder zu ergänzen. Über folgende Adresse gelangen Sie zur Anmeldemaske unseres Online-Portals:

<https://karlsruhe.bewerbung.dvbw.de>

Wir empfehlen Ihnen, den Link zur Anmeldemaske als Favorit anzulegen, damit Sie jederzeit auf Ihr Bewerbungsportal zugreifen können.

Bitte beachten Sie, dass das Portal aus Sicherheitsgründen nach 60 Minuten ohne Aktion Ihrerseits automatisch geschlossen wird und Sie ausgeloggt werden.

Wie bewerbe ich mich über das Online-Bewerbungsportal?

1. Registrieren Sie sich in unserem Bewerbungsportal über das dort angehängte Formular.

Anrede Bitte auswählen	Titel
Vorname*	Nachname*
E-Mail*	E-Mail wiederholen*
Straße	Postleitzahl
Stadt	Bundesland
Land Bitte auswählen	Geburtsdatum
Telefon	Mobil-Nummer

Nutzen Sie hierfür gerne die Funktion „Lebenslauf importieren“. Hier können Sie Ihren bereits erstellten Lebenslauf im PDF-Format hochladen. Unser System überträgt daraufhin die wichtigsten Daten automatisch in die vorgesehenen Felder des Online-Formulars. Sie können die Daten anschließend anpassen und ergänzen.

Formular ausfüllen

Aus Lebenslauf übernehmen

Daten aus meinem Lebenslauf übernehmen

Wir können aus Ihrem Lebenslauf einige Daten auslesen und in die Formularfelder übernehmen. Wählen Sie dazu Ihren Lebenslauf aus und klicken Sie auf 'Lebenslauf übernehmen'

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.

Lebenslauf übernehmen

2. Anschließend füllen Sie bitte das Bewerberformular aus und laden Sie die geforderten Unterlagen einzeln als Word- oder PDF-Dokument hoch. Beachten Sie hierbei die Hinweise im Portal.

Die mit * markierten Felder sind Pflichtfelder und müssen daher von Ihnen ausgefüllt werden.

3. Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns wichtig! Lesen Sie hierzu bitte die Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch.
4. Nach Ihrer erfolgreichen Registrierung erhalten Sie von karriere@karlsruhe.bewerbung.dvbw.de eine Bestätigung Ihres Accounts (Ihr Benutzerkonto) sowie die Eingangsbestätigung für Ihre Bewerbung per E-Mail zugesandt. Bitte bestätigen Sie Ihren Account über den in der E-Mail angegebenen Link.

Wichtig: Sollten Ihre SPAM-Einstellungen E-Mails mit dem Stichwort „Karriere“ aussortieren, müssten Sie diese in Ihrem SPAM-Ordner finden. In der Zeit Ihrer Bewerbung ist es daher sinnvoll, Ihren SPAM-Ordner regelmäßig zu kontrollieren beziehungsweise die Funktion der automatischen Löschung von SPAM-Mails zu deaktivieren.

5. Über den Link in der Registrierungsmail (Punkt 4) gelangen Sie auf Ihr persönliches Bewerbungsportal. Dort haben Sie jederzeit die Möglichkeit, weitere Dokumente nachträglich hinzuzufügen, Termine zu verwalten oder sich über den aktuellen Stand Ihrer Bewerbung zu informieren.

Ich habe keine Accountbestätigung (Begrüßungsmail) erhalten

Falls Sie die E-Mail zur Bestätigung Ihres Accounts nicht erhalten oder gelöscht haben, ohne den Account zu bestätigen, können Sie die E-Mail erneut anfordern. Auf der Anmeldemaske klicken Sie hierzu bitte auf „Keine Bestätigungsmail erhalten“.

Danach werden Sie aufgefordert, Ihre E-Mail-Adresse einzugeben. Dann wird an diese E-Mail-Adresse die Bestätigung-E-Mail erneut versendet.

Anmelden

E-Mail*

Passwort

Keine Bestätigungsmail erhalten? Passwort vergessen? Anmelden

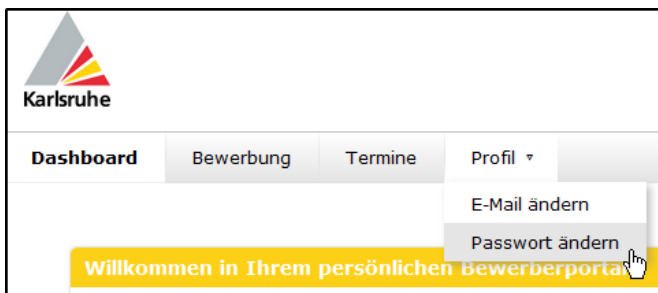
Ich habe mein Passwort vergessen

Um Ihr Passwort zurückzusetzen, wählen Sie auf der Anmeldemaske bitte „Passwort vergessen“. Es öffnet sich eine neue Maske, die Sie auffordert, Ihre E-Mail-Adresse einzugeben. Ist die E-Mail-Adresse in dem Verfahren bereits vorhanden, wird danach eine E-Mail an diese Adresse versandt. Folgen Sie dem Link in der E-Mail, um ein neues Passwort zu vergeben.

The screenshot shows a login form titled "Anmelden". It contains two input fields: "E-Mail*" and "Passwort". Below the fields, there is a link "Passwort vergessen?" circled in orange, and a button "Anmelden". A small text "Keine Bestätigungsmail erhalten?" is visible to the left of the link.

Wie ändere ich mein Passwort?

Sie haben zwei Möglichkeiten, Ihr Passwort zu ändern. Entweder klicken Sie auf Ihren Namen (oben rechts) oder über den Kartenreiter „Profil“ auf „Passwort ändern“. Im Anschluss wird die Maske "Passwort ändern" angezeigt. Nach Eintrag des bisherigen Passworts und einem neuen Passwort, das nochmals bestätigt werden muss, wird der Vorgang mit "Passwort ändern" abgeschlossen. Das Passwort muss mindestens zehn Zeichen, ein Sonderzeichen und eine Zahl enthalten.



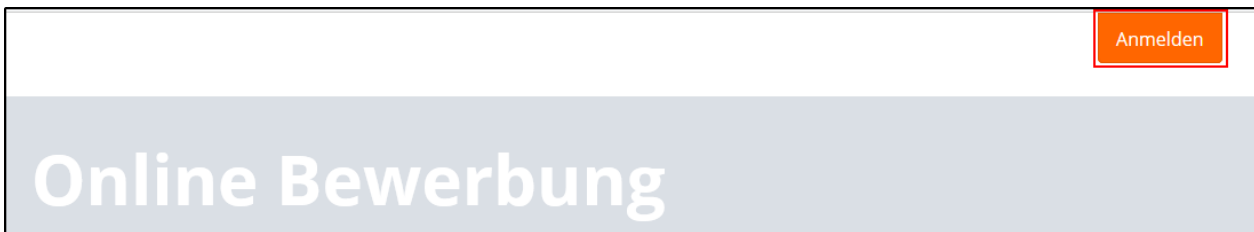
The screenshot shows the "Passwort ändern" form. It has three input fields: "Aktuelles Passwort*", "Passwort", and "Passwort bestätigen*". A note below the first field says "Ihr Initialpasswort sollten sie per Email erha".

Wie bewerbe ich mich erneut auf eine andere Stelle?

Wenn Sie sich innerhalb von 12 Monaten schon einmal über das E-Recruiting-System auf eine Stelle beworben haben, ist Ihr Account mit Ihrer E-Mail-Adresse noch gespeichert. Bei einer erneuten Bewerbung mit Ihrer bereits registrierten E-Mail-Adresse können Sie sich über Ihren vorhandenen Account anmelden.

Hierfür wählen Sie die gewünschte Ausschreibung auf der Homepage aus und folgen dem Link zum Bewerbungsportal.

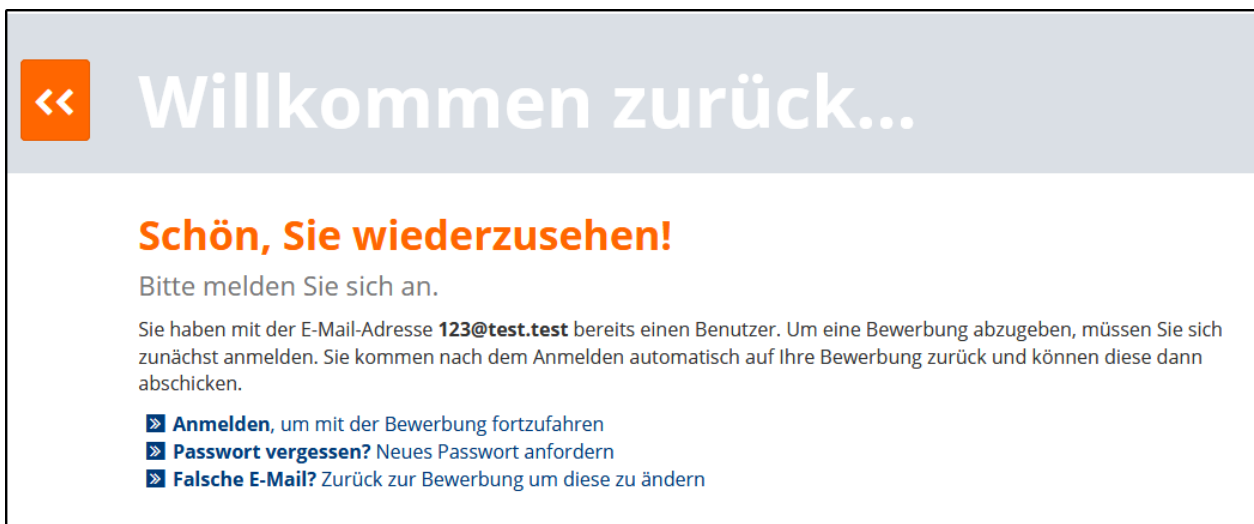
Dort haben Sie die Möglichkeit, sich mit Ihrem bereits bestehenden Account über den Button „Anmelden“ rechts oben einzuloggen.



Sie gelangen dann zur Anmeldemaske, auf der Sie sich mit der schon bestehenden E-Mail-Adresse und dem bei der letzten Bewerbung vergebenen Passwort anmelden können. Sollten Sie den Account noch nicht bestätigt oder Ihr Passwort vergessen haben, gehen Sie wie oben unter „Ich habe mein Passwort vergessen“ oder „Ich habe keine Accountbestätigung (Begrüßungsmail) erhalten“ beschrieben vor.

Nach der Anmeldung gelangen Sie wieder auf die Bewerbungsmaske, auf welcher Ihre Grunddaten aus Ihrem Account schon ausgefüllt sind. Sie können Ihre Grunddaten nun bearbeiten sowie weitere Daten und Dokumente hinzufügen.

Haben Sie die Bewerbungsmaske für eine neue Bewerbung schon ausgefüllt und möchten diese Bewerbung abschicken, erhalten Sie, falls Sie schon einen Account in unserem System haben folgende Meldung:



Folgen Sie dem entsprechenden Link, um sich wie oben beschrieben anzumelden oder Ihr Passwort zurückzusetzen. Sollten Sie sich mit einer anderen E-Mail-Adresse bewerben wollen, können Sie auch zurück zur Bewerbungsmaske springen und eine andere E-Mail-Adresse verwenden.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Bewerbung!

Ihr Personalteam Stadt Karlsruhe