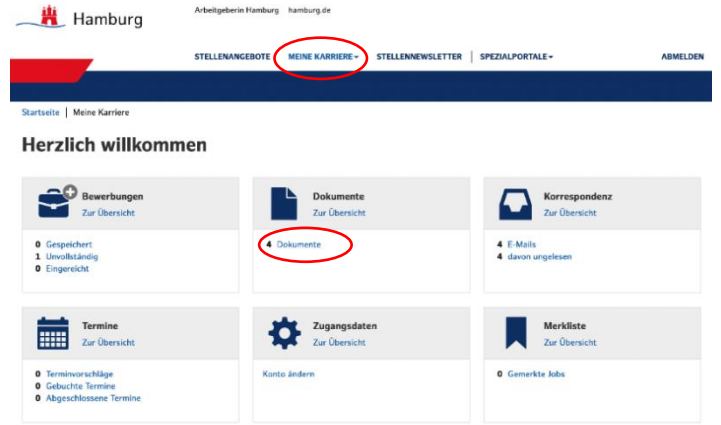


Anleitung zum Dokumenten-Upload und zum Fragebogen

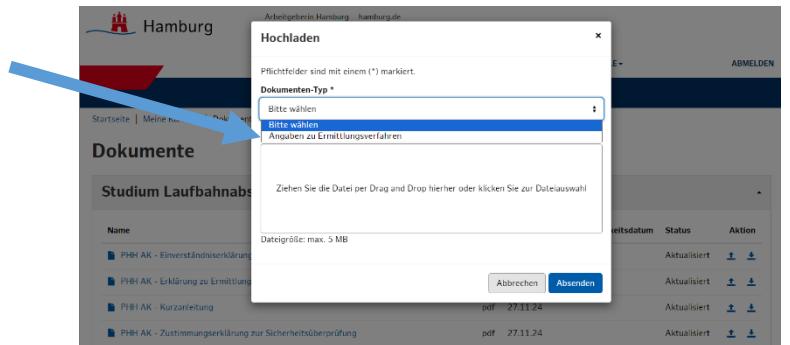
Zur Vervollständigung Ihrer Bewerbung ist es erforderlich, die beiden Vordrucke, die Sie neben der **Kurzanleitung** im Bereich „Dokumente“ finden, auszufüllen, zwischen zu speichern und hochzuladen sowie in einem Fragebogen Ihre persönlichen Daten einzutragen. Zunächst beschreiben wir Ihnen den Dokumenten-Upload.
Behalten Sie die **Kurzanleitung** im Zugriff, damit Sie während des Ausfüllens darauf zurückgreifen können.



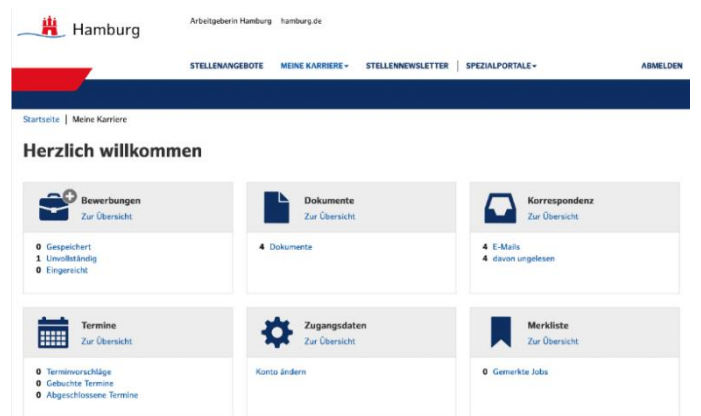
Den Vordruck **PHH AK Einverständniserklärung inkl. SÜ**, sowie die **Erklärung zu Ermittlungsverfahren** werden von uns **zwingend benötigt**, um Ihre Bewerbung weiterzuarbeiten. Daher laden Sie diese bitte herunter, speichern sie zwischen und laden sie über die Upload-Fläche wieder hoch (siehe rote Umrandung). In diesem Bereich können Sie die erforderlichen Dokumente auch digital ausfüllen, falls Ihnen dieses vorgeschlagen wird.



Wenn Sie das ausgefüllte Dokument wieder hochladen möchten, wählen Sie unter dem Dropdownmenü „**Dokumententyp**“ die entsprechende Rubrik aus. Wenn der Upload erfolgreich war, erscheinen Ihre Dokumente später am Ende des Fragebogens unter „**Erfolgreich hochgeladene Anhänge**“. Sie können diese dort dann jedoch nicht mehr öffnen. Nach dem Einreichen Ihrer Bewerbung, ist ein Löschen dieser Anhänge für Sie nicht mehr möglich. Ein Löschen von versehentlich falsch hochgeladenen Dokumenten können unsere Recruiter aber im Nachhinein für Sie vornehmen.



Nun wechseln Sie in **Meine Karriere** (ggf. über das Menü Icon) und wählen hier im Fach „**Bewerbungen**“ die Schaltfläche: **1 Unvollständig**.

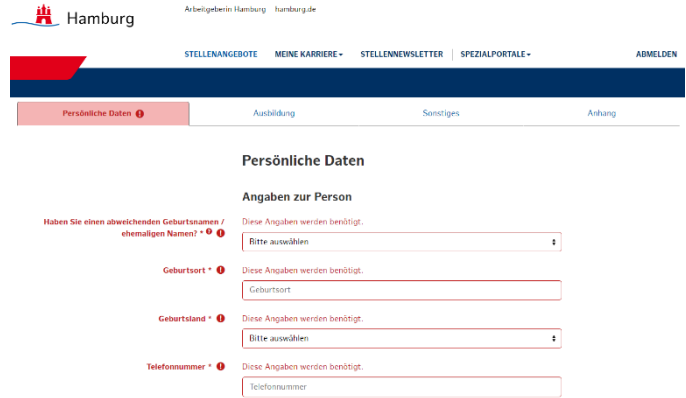


Hier klicken Sie auf den blau unterlegten Link der Stelle, auf die Sie sich bewerben (Studium/Ausbildung).



Nun erscheint der Fragebogen, den Sie bitte nach bestem Wissen und Gewissen ausfüllen. Alle nichtausgefüllten Felder sind zunächst rot unterlegt.

Sie können Ihre Bewerbung während der Vervollständigung immer zwischenspeichern.



Mit den blauen Schaltflächen *Weiter* (immer am Seitenende) werden Sie zum Umblättern aufgefordert. Hier wird Ihnen durch den Mauszeiger auch die nächste Fragenrubrik angezeigt. Die Schaltfläche *Bewerbung prüfen* brauchen Sie zwischendurch nicht zwingend anzuklicken.

Wenn Sie diese wählen erscheint im oberen Bereich der Seite *Oh, ein Fehler* und Ihnen werden die Felder als blauer Link angezeigt, die Sie noch nicht ausgefüllt haben.



Als letztes erscheint im Fragebogen die Rubrik „Anhang“. Hier haben wir für Sie eine Aufstellung der Unterlagen eingefügt, die im Laufe des gesamten Bewerbungsverfahrens von Ihnen benötigen werden.

Sie müssen diese Dokumente nicht zum jetzigen Zeitpunkt hochladen.

Für die Weiterbearbeitung Ihrer Bewerbung benötigen wir zum jetzigen Zeitpunkt lediglich die beiden o.g. Dokumente, die Sie am Anfang bereits hochgeladen haben. Diese werden Ihnen im Anschluss an unsere Auflistung, wie bereits erwähnt, auch angezeigt.

Alle weiteren Dokumente benötigen wir im Laufe des Bewerbungsprozesses. Die Mitarbeitenden der Einstellungsstelle informieren Sie rechtzeitig, welches Dokument wann konkret benötigt wird.



Anhang

Anhänge

Ich habe das Infoblatt zur Sicherheitsüberprüfung nach §34 HmbSÖGG zur Kenntnis genommen. Mit der Sicherheitsüberprüfung bin ich einverstanden und willige in die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten ein. Meine unterschriebene Einwilligungserklärung lade ich im Uploadbereich der Bewerbung hoch.

- Zeugnis, 20,00 MB (doc, docx, dot, jpeg, jpg, odt, pdf, png, rtf, word)
- Sonstiges, 28,01 MB (doc, docx, dot, jpeg, jpg, odt, pdf, png, rtf, word)
- Führerschein, 20,00 MB (doc, docx, dot, jpeg, jpg, odt, pdf, png, rtf, word)
- Arbeitserlaubnis, 20,00 MB (doc, docx, dot, jpeg, jpg, odt, pdf, png, rtf, word)
- Einverständniserklärung*, 20,00 MB (doc, docx, dot, jpeg, jpg, odt, pdf, png, rtf, word)
- Schwimmabzeichen, 20,00 MB (doc, docx, dot, jpeg, jpg, odt, pdf, png, rtf, word)
- Angaben zu Ermittlungsverfahren*, 20,00 MB (doc, docx, dot, jpeg, jpg, odt, pdf, png, rtf, word)
- Angaben zu Körpermodifikation, 20,00 MB (doc, docx, dot, jpeg, jpg, odt, pdf, png, rtf, word)
- Erklärung zur Sicherheitsüberprüfung und Datenspeicherung, 20,00 MB (doc, docx, dot, jpeg, jpg, odt, pdf, png, rtf, word)
- Geburtsurkunde/ Einbürgerungsurkunde, 20,00 MB (doc, docx, dot, jpeg, jpg, odt, pdf, png, rtf, word)
- Personalausweis, 20,00 MB (doc, docx, dot, jpeg, jpg, odt, pdf, png, rtf, word)
- Führungszeugnis, 20,00 MB (doc, docx, dot, jpeg, jpg, odt, pdf, png, rtf, word)
- Stellungnahme, 20,00 MB (doc, docx, dot, jpeg, jpg, odt, pdf, png, rtf, word)

Verfügbarer Speicherplatz für Anhänge: 35,00 MB

Sollten Sie einige Dokumente, wie Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnis(se) etc. schon bereitliegen haben, können Sie diese jederzeit ohne Aufforderung im Jobportal im Bereich **Dokumente** mit Klick auf den Upload-Button hinter dem Dokument **Kurzanleitung** hochladen. Dort wählen Sie die dann passende Kategorie zu Ihrem Upload aus, bspw. Motivationsschreiben = *Dokumententyp* → *Motivationsschreiben*, Zeugnis(se) = *Dokumententyp* → *Zeugnis*

Das rechtzeitige Hochladen der Dokumente kann den Bewerbungsprozess beschleunigen.

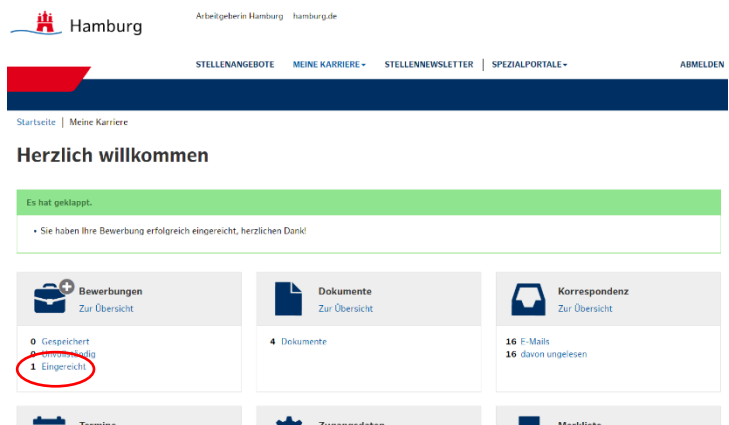
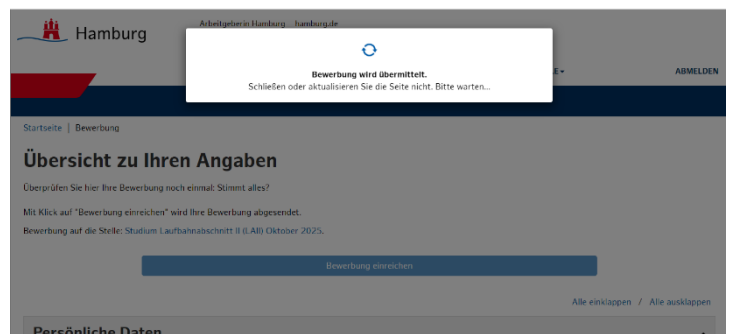
Wichtig: Wir möchten Sie an dieser Stelle darauf hinweisen, dass Sie mit der Beantragung eines Führungszeugnisses bitte noch so lange warten, bis Sie den 2. Prüfungstag bestanden haben. Wir möchten vermeiden, dass Ihnen hier ggf. unnötige Kosten entstehen. Und auch, wenn Sie bereits im Besitz eines Führungszeugnisses sein sollten, benötigen wir ein Dokument, das uns direkt vom Bundeszentralregister aus zugeschickt wird („Führungszeugnis zur Vorlage bei einer deutschen Behörde“).

Wenn Sie jetzt auf **Bewerbung prüfen** klicken, werden Sie entweder darauf hingewiesen, welche Felder noch nicht ausgefüllt sind oder welcher Anhang noch hochgeladen werden muss.

Haben Sie alle Daten ausgefüllt, klicken Sie abschließend auf **Bewerbung prüfen** und klicken am Ende bitte auf **Bewerbung einreichen**.

Wenn Sie diese Meldung erhalten, dann haben Sie alles soweit ausgefüllt und hochgeladen, was wir zum jetzigen Zeitpunkt des Auswahlverfahrens benötigen.

Wichtig: Erst mit dem Anklicken von **Bewerbung einreichen** liegen uns Ihre Daten vor und wir können Ihren Bewerbungsprozess fortsetzen. Es ist also **zwingend** erforderlich, dass Sie abschließend auf die Schaltfläche **Bewerbung einreichen** klicken.



Dies können Sie im Jobportal selbst überprüfen, indem Sie im Bereich **Bewerbung** statt „1 **Unvollständig**“ nun „1 **Eingereicht**“ sehen.

Im nächsten Schritt des Auswahlverfahrens werden wir Sie nach Prüfung Ihrer Angaben zum 1. Prüfungstag einladen.