

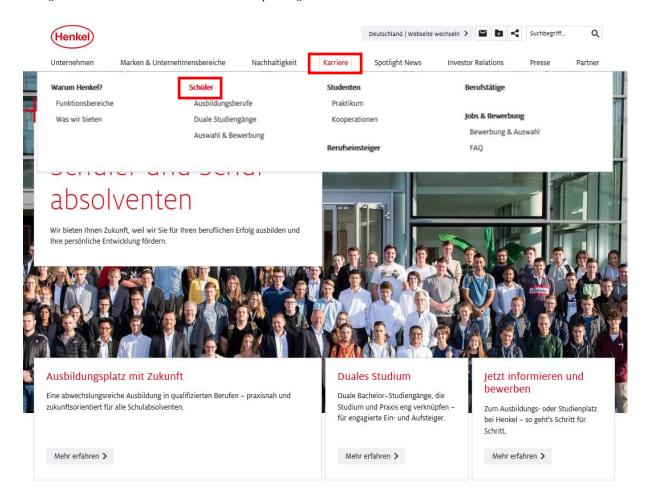
## Benutzerhandbuch

# Online-Bewerbung

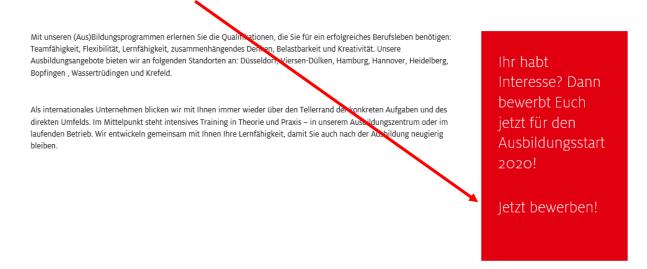
Henkel Ausbildung

## Wie bewerbe ich mich bei Henkel?

Um von der Henkel-Internetseite zur Online-Bewerbung zu gelangen, wählen Sie in der Navigationsleiste das Feld "Karriere" und anschließend den Unterpunkt "Schüler" aus.



Nachdem Sie auf "Jetzt bewerben!" geklickt haben, kommen Sie zum nächsten Fenster.



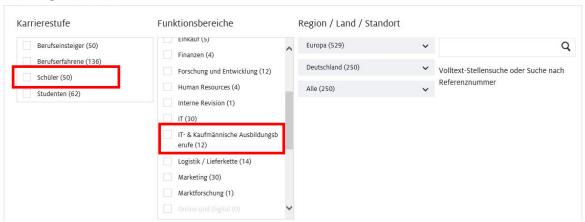
In der folgenden Ansicht kann unter 1. Karrierestufe, 2. Funktionsbereiche und 3. Region/Land/Standort eine Auswahl erfolgen. Durch das Anklicken mehrerer Kästchen, können Sie Ihre Suche beliebig einschränken.

<u>Beispiel:</u> Angenommen Sie sind Schüler und interessieren sich für einen Ausbildungsplatz als Industriekaufmann/-frau am Standort Düsseldorf-Holthausen, so haben Sie die Möglichkeit dies durch Markierung der Felder "Schüler" und "IT & Kaufmännische Ausbildungsberufe" zu bestimmen.



Das Job-Portal ist die zentrale Henkel Stellenbörse – hier finden Sie alle Stellenangebote, weltweit für alle Positionen.

#### Stellenangebote finden:



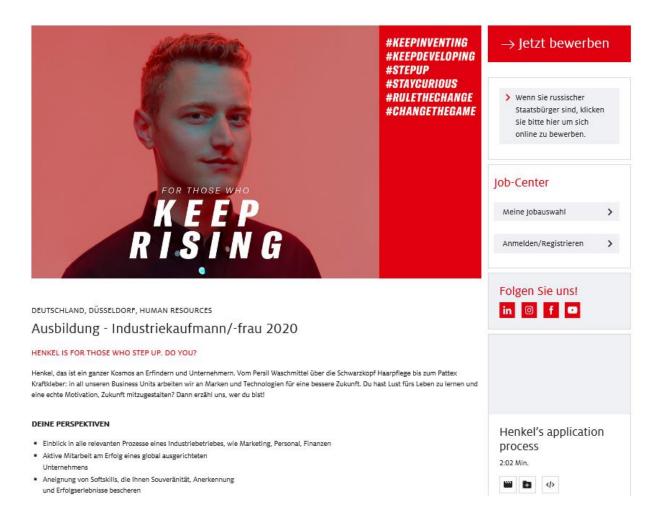
Wenn Sie Ihre Suchkriterien festgelegt haben, öffnet sich eine "Auswahl von Stellenangeboten" → siehe weiter unten auf dieser Seite.

Wählen Sie nun den gewünschten Beruf aus, in dem Sie auf die entsprechende Stelle klicken.

#### Stellenangebote finden:

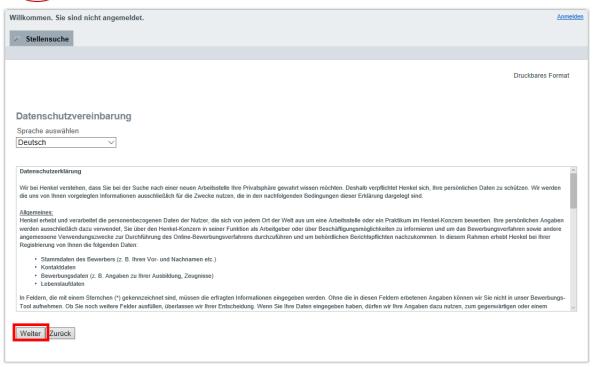


Die Stellenausschreibung für dieses Angebot öffnet sich. Unter Bewerbungsprozess gestartet werden.



Um die nachfolgende Datenschutzerklärung zu bestätigen, klicken Sie auf "Weiter".

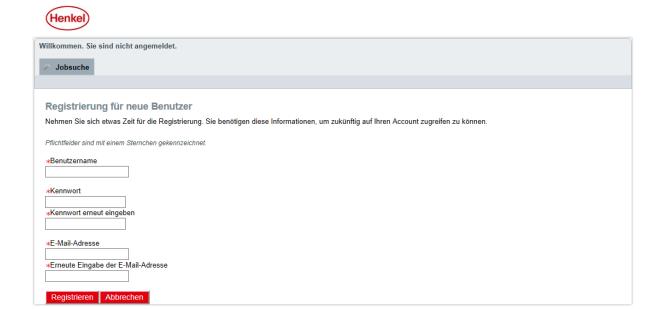




Wählen Sie hierzu "Neuer Benutzer".

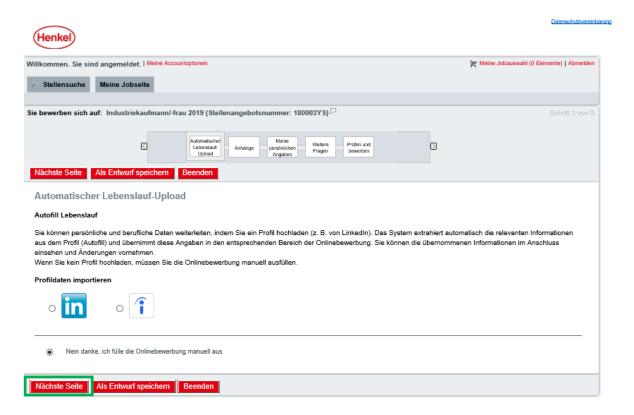


Anschließend ist a) ein Benutzername und b) ein Kennwort zu vergeben sowie c) die E-Mail-Adresse anzugeben.

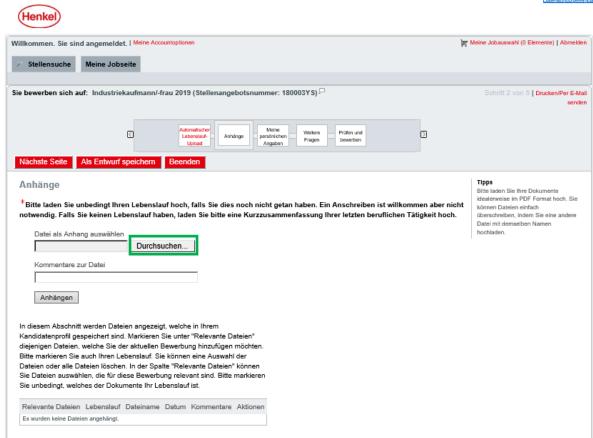


Anschließend müssen Sie sich registrieren.

Jetzt startet die Bewerbung.



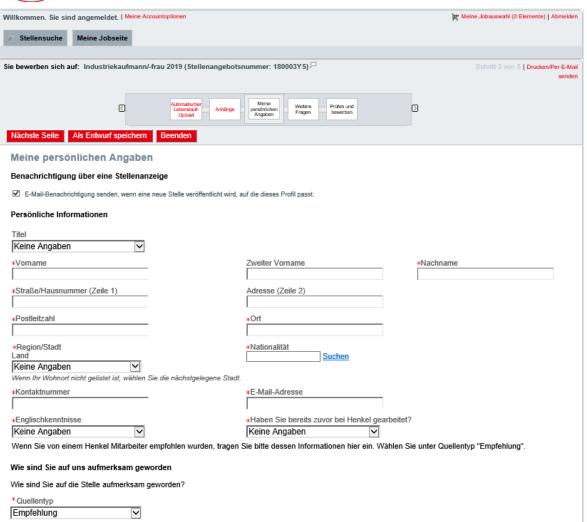
Bei diesem Schritt klicken sie bitte den unteren Punkt an, wie es oben auf dem Bild dargestellt ist, da im weiteren Verlauf auch noch einige Fragen schriftlich zu beantworten sind.



Indem Sie auf "Durchsuchen" klicken, können Sie die Dateien auswählen, die sie gerne Ihrer Bewerbung anfügen möchten. Haben sie die Dateien angehängt, klicken Sie bitte auf "Nächste Seite" um die Bewerbung fortzusetzen.

Insgesamt können Sie <u>Dokumente mit einer Gesamtgröße von 5120 KB</u> uploaden. Unterstützt werden die Formate DOC, RTF, TXT, PPT, PDF, GIF, JPG, BMP.





Bitte beachten Sie, dass alle Felder, die mit einem "\*" gekennzeichnet sind, zwingend ausgefüllt werden müssen. Als erstes müssen Sie Ihre persönlichen Details angeben. Eine gültige E-Mail-Adresse ist Voraussetzung für den anschließenden Kontakt mit Henkel.

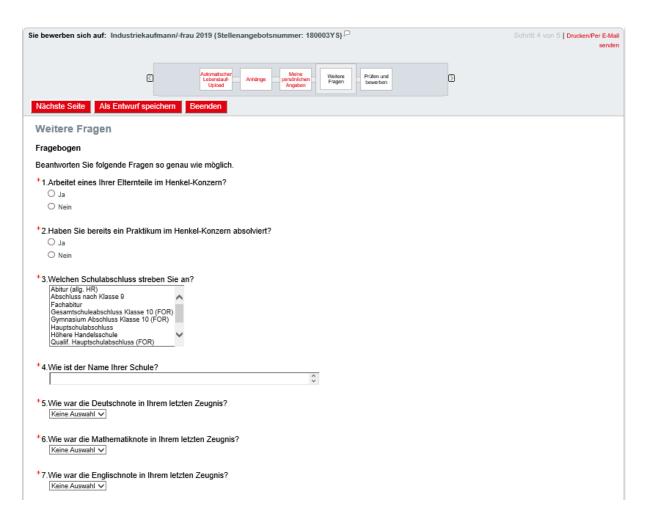
### Ausbildung Bitte nennen Sie uns Ihre bisherigen beruflichen Abschlüsse, die Sie für die konkrete Position als relevant erachten. Teilen Sie uns insbesondere Ihren höchsten Abschluss mit. Ausbildung 1 uswählen Auswählen ist Abschluss chlussnote/Notendurchschnitt Keine Angaben \*Datum Abschluss Monat ✓ Jahr ✓ Monat ✓ Jahr ✓ ☐ Voraussichtliches Datum Abschluss $\ \ \, \square \, \text{Hochschulreife (oder vergleichbarer Abschluss)}$ Ausbildung entfernen Ausbildung hinzufügen

<u>ACHTUNG:</u> Die Felder a) "Bildungseinrichtung", b) Abschluss und c) Datum Abschluss sind Pflichtfelder und zwingend auszufüllen. Beim Feld "Bildungseinrichtung" können Sie manuell den Namen der Schule eintragen.

Wichtig: Auch hier sind die Felder, die mit einem "\*" gekennzeichnet sind, Pflichtfelder und somit zwingend auszufüllen.



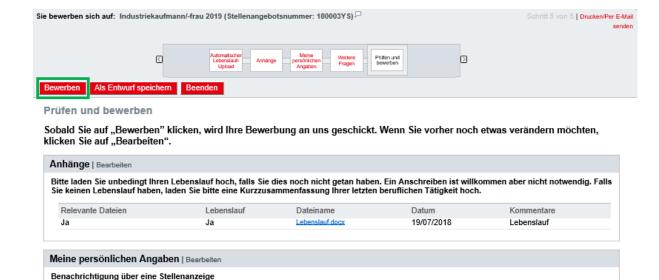
Hier werden Sie nach Ihrer Berufserfahrung gefragt. Haben Sie keine, können Sie diesen Schritt mit einem Klick auf Berufserfahrung entfernen überspringen und schließlich mit dem Button "Nächste Seite" direkt zu allgemeinen Fragen zu Ihrer Person zu gelangen.



Hier können Sie weitere Informationen über sich mitteilen, wie zum Beispiel schulische Daten. Des Weiteren sollten Sie die Freitextfelder, wie Praktikumsdaten und Weitere Interessen und Kenntnisse, zur Individualisierung Ihrer Bewerbung nutzen.

Wichtig: Auch hier sind die Felder, die mit einem "\*" gekennzeichnet sind, Pflichtfelder und somit zwingend auszufüllen.

Anschließend gehen Sie auf den Button "Nächste Seite" um fortzufahren.



Zu guter Letzt bekommen Sie noch eine kurze Übersicht mit all Ihren Angaben, die sie zuvor gemacht haben. Stimmt alles, so klicken Sie auf "Bewerben" und die Bewerbung ist abgeschickt.

Sollten Sie Ihre Bewerbung abgeschickt haben, erhalten Sie die Bestätigung Ihrer Bewerbung per E-Mail.

E-Mail-Benachrichtigung senden, wenn eine neue Stelle veröffentlicht

wird, auf die dieses Profil passt.

Möchten Sie zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal Ihr Bewerberprofil einsehen, loggen Sie sich wie gewohnt ein. Daraufhin erhalten Sie eine Übersicht Ihrer Bewerbungen.

