

# „How to apply“ – Online Bewerbung bei der Bosch-Gruppe

- 1 Stellen suchen und finden
- 2 Ihre Bewerbung
- 3 Ihr Kandidatenprofil
- 4 Weitere Funktionen

Kurzleitfaden für externe Kandidaten



**BOSCH**  
Technik fürs Leben

## Stellen suchen und finden

Über folgenden Link gelangen Sie direkt zur Stellensuche: ([www.bosch-careers.de](http://www.bosch-careers.de)).



Starten Sie die Suche, indem Sie ein oder mehrere Kriterien auswählen, die Ihre Stelle zu erfüllen hat oder nutzen Sie die Stichworteingabe.

Sehen Sie sich die einzelnen Suchergebnisse an, indem Sie auf die Bezeichnung der Stelle klicken.



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

Geben Sie einen **Namen & Ihre E-Mail-Adresse** im nächsten Fenster ein und bestätigen Sie uns, dass Sie die Datenschutzerklärung gelesen haben.

Nun können Sie Ihre Angaben speichern und gelangen zum Bewerbungsassistenten:



Der Bewerbungsassistent führt Sie durch bis zu acht Einzelschritte in denen Sie verschiedene Daten eingeben können.

## Ihre Bewerbung

**Was benötigen Sie?** Die wichtigsten Daten und Fakten zu Ihrer Person, Ihrem Werdegang (beruflich u. Ausbildung/ Studium), besonderen Qualifikationen. Ein Anschreiben und weitere Anlagen können Sie Ihrer Bewerbung beifügen.

## Persönliche Daten

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

## Ausbildung

Sie haben hier die Möglichkeit Ihre Ausbildungen, Trainings und/oder Weiterbildungen mit verschiedenen Details anzugeben. Dies hilft den Personalabteilungen dabei, eine vollständige Einschätzung zu Ihrem fachlichen Hintergrund zu erlangen. Dabei sind beliebig viele Einträge möglich.

## Berufserfahrung

Sie haben hier die Möglichkeit, die verschiedenen Stationen Ihrer beruflichen Laufbahn im System dokumentieren. Dabei sind beliebig viele Einträge möglich.

## Qualifikationen

Die Angabe von Qualifikation und Ausprägungsgrad der Qualifikation ermöglichen Ihnen Ihr Profil zu detaillieren. Es werden Ihnen nur die Qualifikationen angezeigt, die für die ausgewählte Stelle relevant sind. Die Einschätzung Ihrerseits ist zwingend erforderlich.

## Fragebogen

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.

## Hinweis

### Sehr geehrte Bewerber und Bewerberinnen,

mit dieser Kurzanleitung 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, so dass die Personalabteilung eine rasche und gründliche Prüfung Ihrer Bewerbung vornehmen kann. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Ihr Bosch Recruiting Team

## Anlagen

Sie können Anhänge bis zu einer Gesamtgröße von 4 MB Ihrem Profil beifügen. Dies können z.B. ein Anschreiben, Lebenslauf oder Zeugnisse sein, die Ihre fachliche und persönliche Kompetenz dokumentieren. Es sind nur Dateien im Format MS Word (.doc), MS Excel (.xls), MS Powerpoint (.ppt), Adobe Acrobat (.pdf) möglich.

## Weitere Informationen

Wichtig ist uns, dass Sie uns Ihre Motivation für die Stelle erläutern und 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. Zusätzlich können Sie dort noch weitere interessante Informationen hinterlegen.

## Überblick und Freigabe / Bewerbung versenden

Hier können Sie Ihre eingegeben Daten noch einmal in der Übersicht sehen und Ihr Profil für den Bosch Kandidatenpool freigeben. Dadurch können alle Bosch Personalabteilungen Ihr Profil finden und Sie ggf. für weitere Stellen berücksichtigen. Nach dem Versand der Bewerbung liegt diese umgehend der Personalabteilung zur Prüfung/Bearbeitung vor.

