

Erfassung einer Onlinebewerbung

Beim Starten der Onlinebewerbung auf der Internetseite <https://onlinebewerbung.tirolwerbung.at> erscheint folgende Oberfläche:



START



Offene Positionen



Bewerbung absenden

Die mit *-Symbol gekennzeichneten Felder müssen zwingend befüllt werden.

Offene Positionen	<input type="checkbox"/>	
Titel vor	<input type="text"/>	
*Vorname	<input type="text"/>	
*Nachname	<input type="text"/>	
Titel nach	<input type="text"/>	
*Geschlecht	männlich ▼	
Geburtsdatum	<input type="text"/>	 (TT.MM.JJJJ)
Straße	<input type="text"/>	
PLZ	<input type="text"/>	
Ort	<input type="text"/>	
Land	Bitte auswählen ▼	
*Telefonnummer	<input type="text"/>	
*E-Mail	<input type="text"/>	
Foto	<input type="checkbox"/>	
Lebenslauf	<input type="checkbox"/>	
Motivationsschreiben	<input type="checkbox"/>	
Zusätzliche Dokumente	<input type="checkbox"/>	
*Qualifikationen	<input type="checkbox"/>	
Abschlusstext	<input type="text"/>	
Inserat	Keine Auswahl vorhanden ▼	

1. Offene Positionen

Hier sehen Sie alle derzeit offenen Ausschreibungen in unserem Unternehmen. Falls derzeit keine Stellen zu besetzen sind, können Sie sich gerne über die Initiativbewerbung bei uns bewerben.

Durch einen Klick auf die entsprechende Stelle erscheint die detaillierte Beschreibung (Anforderungsprofil, Tätigkeitsbereich, etc.).

Die entsprechende Position anklicken und rechts oben auf das „X“ drücken.

Hierbei gibt es zwei Möglichkeiten:

- Den Namen (z.B. Initiativbewerbung) anklicken und link oben auf „+ Auswählen“ klicken
- Das Kästchen vor der entsprechenden Person anklicken und rechts oben auf das „x“ klicken

Offene Positionen

START
✕

+ Auswählen — Entfernen

Sie sehen hier alle derzeit bei uns offenen Stellen.
Bitte wählen Sie die gewünschte Stelle aus und schließen Sie das Fenster.

Offene Positionen	Beschreibung
<input type="checkbox"/> Initiativbewerbungen <input type="checkbox"/> Praktikum 2017 <input type="checkbox"/> Praktikum 2018 <input type="checkbox"/> Praktikum - BANFF Tour <input checked="" type="checkbox"/> Mitarbeiterin im Content- & Textma	<p>Die Tirol Werbung zählt zu den führenden Unternehmen für touristisches Marketing mit Schwerpunkt Kommunikation im Alpenraum. Höchste Qualitätsansprüche, Kundenorientierung sowie Dynamik prägen unser Unternehmen. Verstärken Sie mit Ihrem Wissen und Engagement unser Team.</p> <p>Das Hauptaufgabengebiet umfasst</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contentmanagement im print- und online Bereich: inhaltliche Konzeption und Redaktion, Newsletter B2C DACH und eMagazine - Mitarbeit bei Großprojekten im PR-Bereich - Koordination externer Redakteure und inhaltliche Abstimmung der Artikel - Recherche von externen Informationen - Projektleitung „Newsletter“ <p>Unser/e Ideal-Kandidatin verfügt über</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einschlägige Ausbildung und Erfahrung im Bereich Onlineredaktion bzw. Digitale Medien - Sicherer Umgang mit Content Management Systemen - Fähigkeit zur sehr guten Formulierung - Erfahrung / Kenntnisse mit Suchmaschinenoptimierung und webgerechtem Schreiben - Affinität zu neuen Medien - Sehr gute Englischkenntnisse - Eigeninitiative & selbstständiges Arbeiten - Hohes Maß an Einsatzfreude und Belastbarkeit <p>Wir bieten Ihnen</p> <ul style="list-style-type: none"> - ein gutes Betriebsklima - Interessante und zukunftsorientierte Tätigkeitsbereiche - Laufende Weiterbildungs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten - Leistungsgerechte Entlohnung, je nach Erfahrung und Qualifikation bieten wir eine marktconforme Überzahlung <p>Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.</p> <p>Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Beweggründen richten Sie bitte bis 17.11.2017 an Frau Bereuter – https://onlinebewerbung.tirolwerbung.at</p> <p>Die Anleitung für die Onlinebewerbung finden Sie unter http://www.tirolwerbung.at/unternehmen/jobs/</p>

2. Stammdaten eingeben

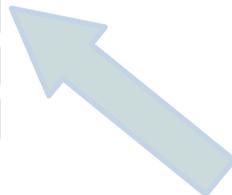
Zu beachten ist der Stern (= Kennzeichen für ein Pflichtfeld) neben einem Eingabefeld. Dieses Feld muss unbedingt ausgefüllt werden um die Bewerbung abschicken zu können.

Offene Positionen	<input checked="" type="checkbox"/>  MitarbeiterIn im Content- & Textmanagement	
Titel vor	<input type="text" value="Mag."/>	
*Vorname	<input type="text" value="Felix"/>	* Pflichtfeld
*Nachname	<input type="text" value="Mustermann"/>	* Pflichtfeld
Titel nach	<input type="text" value="BA"/>	
*Geschlecht	<input type="text" value="männlich"/> ▼	* Pflichtfeld
Geburtsdatum	<input type="text" value="01.01.1990"/>  (TT.MM.JJJJ)	
Straße	<input type="text" value="Musterstraße 5"/>	
PLZ	<input type="text" value="1111"/>	
Ort	<input type="text" value="Musterhausen"/>	
Land	<input type="text" value="Österreich"/> ▼	
*Telefonnummer	<input type="text" value="0512-111111"/>	* Pflichtfeld
*E-Mail	<input type="text" value="muster@muster.at"/>	* Pflichtfeld

3. Dokumente hochladen

Hier gibt es die Möglichkeit alle relevanten Dokumente (Foto, Lebenslauf, Motivationsschreiben, zusätzliche Dokumente wie Dienst-/Arbeitszeugnisse und schulische/universitäre Zeugnisse hochzuladen.

Foto	<input type="checkbox"/>	<input data-bbox="475 591 523 636" type="button" value="+"/>
Lebenslauf	<input type="checkbox"/>	<input data-bbox="475 645 523 689" type="button" value="+"/>
Motivationsschreiben	<input type="checkbox"/>	<input data-bbox="475 698 523 743" type="button" value="+"/>
Zusätzliche Dokumente	<input type="checkbox"/>	<input data-bbox="475 752 523 797" type="button" value="+"/>



Um ein Foto oder Dokument hochladen zu können, muss auf das Plus geklickt werden.

Danach erscheint ein Upload-Fenster. Die entsprechende Datei auswählen und anschließend über den Button „Datei hochladen“ die Datei uploaden.

Foto

Datei auswählen:

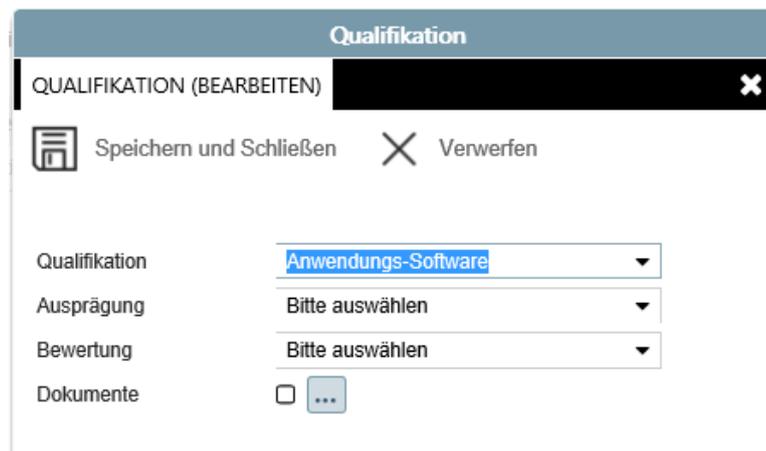
(max. Dateigröße 4 MB)

4. Qualifikationen

Im Pflichtfeld Qualifikationen können Sie Ihre Qualifikationen und Fähigkeiten eingeben. Dieses Feld ist sehr wichtig, denn anhand dessen können wir Ihre Qualifikationen zur ausgeschriebenen Stelle beurteilen.

- Foto 
- Lebenslauf 
- Motivationsschreiben 
- Zusätzliche Dokumente 
- *Qualifikationen  * Pflichtfeld

Klicken Sie auf „Neu“

Wählen Sie die entsprechende Qualifikation aus, geben Sie Ihre Ausprägung sowie die Bewertung an.

Gerne können Sie auch einen entsprechenden Nachweis im Feld Dokumente anhängen.

5. Abschlusstext

Abschlusstext

Wenn Sie noch eine Bemerkung zu Ihrer Bewerbung hinzufügen möchten, können Sie dies im Feld „Abschlusstext“ gerne tun.

6. Inserat

Inserat

Bitte geben Sie hier an, wie Sie auf unsere Stellenausschreibung aufmerksam geworden sind.

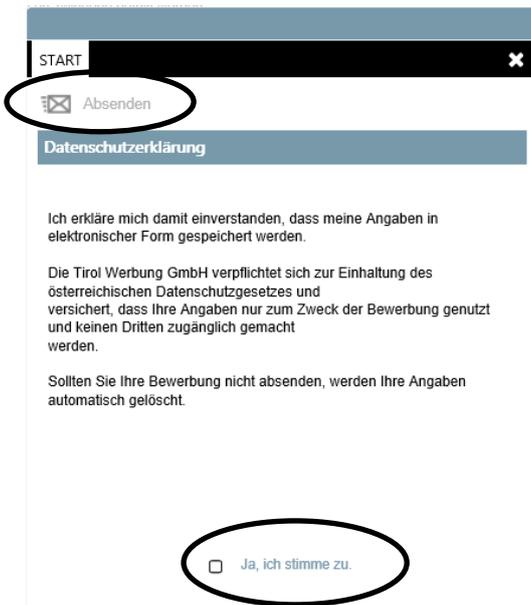
7. Bewerbung absenden

Nachdem Sie alle Daten eingegeben und alle relevanten Dokumente hochgeladen haben, können Sie die Bewerbung absenden.

Klicken Sie dafür auf „Bewerbung absenden“.



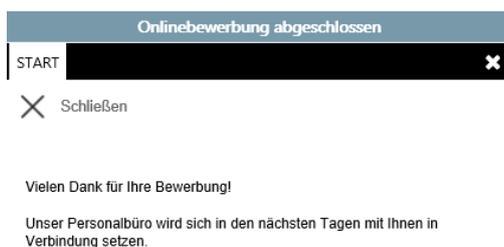
The screenshot shows the top part of the application submission interface. At the top left is the 'Tirol' logo. Below it is a navigation bar with 'START' and a search bar. Two menu items are visible: 'Offene Positionen' and 'Bewerbung absenden', with the latter circled in black. Below the navigation bar, there is a note: 'Die mit *-Symbol gekennzeichneten Felder müssen zwingend befüllt werden.' Underneath, there are input fields for 'Offene Positionen' (with a dropdown arrow) and 'Titel vor' (with the text 'Mag.' entered).



The screenshot shows the data protection declaration page. At the top left is the 'START' button with a close icon. Below it is the 'Absenden' button, circled in black. The main content is a 'Datenschutzerklärung' section with the following text: 'Ich erkläre mich damit einverstanden, dass meine Angaben in elektronischer Form gespeichert werden. Die Tirol Werbung GmbH verpflichtet sich zur Einhaltung des österreichischen Datenschutzgesetzes und versichert, dass Ihre Angaben nur zum Zweck der Bewerbung genutzt und keinen Dritten zugänglich gemacht werden. Sollten Sie Ihre Bewerbung nicht absenden, werden Ihre Angaben automatisch gelöscht.' At the bottom, there is a checkbox labeled 'Ja, ich stimme zu.', which is also circled in black.

Bestätigen Sie zunächst die Datenschutzerklärung, in dem Sie das untere Kästchen „Ja, ich stimme zu“ anklicken und oben links auf „Absenden“ klicken.

Wenn Sie auf den Button „Bewerbung absenden“ geklickt haben, erscheint folgendes Fenster:



The screenshot shows a confirmation window titled 'Onlinebewerbung abgeschlossen'. It has a 'START' button with a close icon and a 'Schließen' button. The main text reads: 'Vielen Dank für Ihre Bewerbung! Unser Personalbüro wird sich in den nächsten Tagen mit Ihnen in Verbindung setzen.'

Sie erhalten nun ein automatisiertes Email als Bestätigung. Gerne werden wir uns nach Bearbeitung Ihrer Bewerbung bei Ihnen persönlich melden.

Im Falle einer Initiativbewerbung melden wir uns bei Ihnen, sobald wir Ihnen eine entsprechende Stelle anbieten können.