

LEITFADEN ZUM ANHÄNGEN IHRER DATEIEN IN UNSEREM BEWERBUNGSSYSTEM

1. Sind Sie in unserem Bewerbungssystem auf dieser Seite angelangt, „speichern“ Sie bitte Ihre Daten, um anschließend Ihre Unterlagen beizufügen zu können.

Empfehlungen

Sind Sie ein früherer MA? Ja Nein

Sind direkte Familienangehörige in unserem Unternehmen beschäftigt? Ja Nein

*Wie haben Sie von dieser Stelle erfahren? ▼

Beschreibung:

2. In der Übersicht können Sie Ihren Lebenslauf, die drei letzten aufeinander folgenden Zeugnisse und ggf. weitere Unterlagen beifügen. Verwenden Sie dabei ein gängiges Dateiformat (z. B. .doc, .zip, .jpeg, .pdf)

Sie haben keine Dateien angehängt.

3. Wenn Sie nun auf „Anhang hinzufügen“ klicken, können Sie die Anhänge von Ihrem Laufwerk online stellen. Hierzu klicken Sie auf „Durchsuchen“, wählen Ihr Zeugnis aus, und laden es hoch.

*Anhangart: ▼

1.

2.

3.

4. Um weitere Dokumente beizufügen, betätigen Sie bitte den Button „Speichern & weiter hinzufügen“. Haben Sie alle benötigten Unterlagen angehängt, klicken Sie „Speichern & zurück“.

*Anhangart:

Nachweise und Zeugnisse

[Jahreszeugnis_2008.doc](#)



Speichern & zurück

Speichern & weiter hinzufügen

Abbrechen

5. Hier können Sie nun alle Ihre hochgeladenen Anhänge sehen und ggf. noch einmal ändern.

Anschreiben und Anhänge

<u>Dateiname</u>	<u>Anhangart</u>	<u>Geladen</u>	
Lebenslauf von Maxi.doc	Lebenslauf	23.09.2009 09:54	Anhang bearbeiten 
Jahreszeugnis_2008.doc	Nachweise und Zeugnisse	23.09.2009 09:54	Anhang bearbeiten 

 [Anhang hinzufügen](#)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Freundliche Grüße
Daimler AG