

Bewerberleitfaden für externe Bewerber_innen

Inhalt

1.	Startseite der Karriereseite	.2
2.	Stellensuche	.3
3.	Online Bewerbung	.4
	3.1. Registrierung zur Online-Bewerbung	5
	3.2. Bewerberprofil einrichten	5



1. Startseite der Karriereseite

Wenn Sie sich zunächst über unsere Stellenangebote informieren möchten, besuchen Sie unsere Karriereseite über <u>uke.de/karriere</u>. Wählen Sie im nächsten Schritt den Button "UKE-Stellenangebote", welchen Sie im grauen Feld finden:



Alternativ können Sie sich auch direkt auf unseren Stellenmarkt unter <u>www.uke.jobs</u> einwählen.

UK	Ē			
Suchen	Ausbildung & Studium	Jobagent	Registrierung	Mein Profil
lind Sie auf de Jann starten Sie Re können das S	er Suche nach einer neuen Herausforderung? Ihre Kaniere im UKI Gleich hier finden Sie unsere aksuell uchergebris durch die Angabe von Suchkrittenen einschrat	en Stellenangebote. sken		
inter services				
unktionsberek	Alle			~
Stichworte				a
START)	SUCHE ZURÖCKSETZEN)			
Derzett sind 9 3 Tur wettere infor	stelenuusstreibungen vorhanden. nationen zur stelenausschreibung und um den Beverbur uf die jneetige Spatienüberschrift können Sie die Ude zur	ysprozess zu starten, Jätzlich nach ihren Bed	Nicken Sie bitte auf die gewünschte P arten sortieren.	osition.
Referenzcode	Stellenausschreibung	Fachbereich	Funktionsbereich	Unternehmenstell
2017-368	somerand (Wessenschaftliche, r'Angestellte, r'Junior)	## KIFE MEDIZIN	Porschungs- und Lehrbereich	197
2017-370	Parkas succession and a second		Sonstiger Dereich	UNE
1000-0040-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-	Gebäudemanagement			a sara
2017-371	IT-Anwendungsbetereuer_in - Labordiagnostik		Verwaltungs- und Administrationsbereich	LNE
2017-372	Technische_r Assistent_in in der Forschung		Medizinisch-/Technischer Bereich	UNE
2017-373	Logopäde_in		Therapiebereich	LIRE
2017-374	Sekretär_In (Servier)		Verwaltungs- und Administrationsbereich	LNZ
2017-375	Medizinische_r Fachangestellte_r		Medizinisch-/Technischer	UNE
	-		Manager Manager a small	I had marited and Management

Hier sehen Sie unseren UKEkonzernweiten Stellenmarkt.

Sie können zunächst optional die Stellensuche nach Unternehmensteil (wie z.B. Kinder-UKE oder UKE) und nach dem Funktionsbereich (z.B. Pflegebereich) filtern.

Anschließend muss in der Dropdown-Auswahl auf "Übernehmen" und auf das blaue Feld "Start" geklickt werden, um die gefilterte Suche zu beginnen. Sie können auch eine Stichwort-Suche vornehmen.



2. Stellensuche

Wenn Sie einen Filter angewendet haben, erscheint eine Tabelle mit den Stellenausschreibungen, die Ihre Kriterien erfüllen. Ansonsten erhalten Sie hier eine Übersicht über alle Vakanzen.

Sie können das Suc	hergebnis durch die Ang	abe von Suchkriterien einschränken.				
Unternehmenstei	1	UKE		~		
Funktionsbereich		Pflegebereich		~		
Stichworte				Q		
Suchmethode		 Alle Suchkriterien müssen erfüllt sein Mindestens ein Suchkriterium muss erfüllt 	t sein			
start >	SUCHE ZURÜCKSET	zen >				
Derzeit sind 5 Ste Für weitere Informa Mit Doppelklick auf	ellenausschreibungen vo ationen zur Stellenaussci die jeweilige Spaltenübe	rhanden. hreibung und um den Bewerbungsprozess zu starter rrschrift können Sie die Liste zusätzlich nach ihren Be	, klicken Sie bitte auf darfen sortieren.	die gewünschte Position.		
						40 ~
Referenzcode	Stellenausschreibun	g	Fachbereich	Funktionsbereich	Unternehmen	steil
2017/2	Gesundheits- und Kra	nkenpfleger_in - Intensiv	Intensivmedizin	Pflegebereich	UKE	
2017/5	Gesundheits- und Kra	nkenpfleger/-in		Pflegebereich	UKE	
2017/11 <	Gesundheits- und Kra	nkenpfleger_in	Onkologie	Pflegebereich	UKE	
2017/19	Gesundheits- und Kra	nkenpfleger/-innen	Onkologie	Pflegebereich	UKE	
2017/26	Gesundheits- und Kin	derkrankenpfleger_innen (Perinatalzentrum)		Pflegebereich	UKE	

Die ausführliche Stellenausschreibung können Sie durch das Anklicken des blauen Stellentitels einsehen. In einem neuen Fenster öffnet sich die ausgewählte Stellenausschreibung:

Suchen	Ausbildung & Studium	jobagent	Registrierung	Mein Profil
Suchen				
	Arbeiten in eine Gesundh	r der modernsten Kinken tur neits- und Kranke	npfleger/-in	
	Direktion für Pa Entgelignuppe Referenzode: 2	tienten- und Pflegemanageme CNP7 TV-KAH 1017/5	n	
	Position	als Arbeitgeber Unsere V	ersprechen Vielfalt im UKZ	Bowerbungsprozess
	Ihr neuer job im U Wir blieten Ihnen e Herzen von Harnb Bisterensieten	NZ shen verantwortungsvollen un ung. Das UNE ist eine der model 17 Dans und einem hinsten Bek	d sicheren Arbeitsplatz mit Zukur Imsten Weitszadtkliniken Europa anthonesseinn m	ftsperspektive - mitten in mit elektronischer
	Sie wallen sich au profitieren? bjal o Arbeitgeber für Si	f litre primären Aufgaben voll u b Sie Berufseinsteilger sind ode s.	nd ganz konzentrieren? Von hilfn r Erfahrung mitbringen - der UKS	eichen Innovationen -Konzern ist der richtige
	Gemeinsam wach Einarbeitungsplan	sen wir mit ihnen in ihre neue i sowie einem sehr kollegialem	Rolle - mit Einführungsveranstalti Arbeitskilma	ingen, einem individuelle
	Es warten spanne Psychiatrie, Onkal	nde Einsatzbereiche wie zum B ogie, Intenskimedialn und Zent	eispiel unsere Kardiologie, Derm raie Notaufnahme auf Siel	itologie, innere Medizin,
	Lemen Sie ihr neu Freund jin. Gern b Diese Position kar	es Team bei einer Hospitation eraten wir Sie in einem persön in auch mit Teilzeitkräften bese	pertönlich kennen - gern auch zu lichen Gespräch, welche Station a tzt werden.	sammen mit einer/einem m besten zu ihnen passt.
	Ihre Aufgaben:			
	> Pflege un	d Oberwachung der Ihnen anwe	ertrauten Patienten Jinnen	
	 Kooperati Untentati 	on mit allen anderen Beruftign zung des ganzheitlichen Behan	eppen diungsprozesses unserer Patient	enjinsen
	ihr Profil:			
	> abgeschie	estene Ausblidung zum/tur Ge	sundheits- und Krankenpfleger Jr	
	> Tearnfahg Handeln	gkeit, persönliches Engagemen	r, Flexibilitär, Kreativität sowie wir	tschaftliches Denken und
	ihr Kontakt für F Prau Anno Netz, D 0152-22829900 oc	ragen: Insiston für Patienten- und Pfle Ier per E-Malt: bewerbung offe	gemanagement, unter Tel. Nr.: (C gel)uke.de.	40,7410-57992 oder
		BE	WERBEN >	
	Eribes gesamtzerür Universitätiklimler	Literius n Deutschlands		
	<u></u>			
		ZUBÜCK	TELLEN	



Geschäftsbereich Personal

3. Online Bewerbung

Surban	
Success	
	Alladan nutrar dar makemeter Gridan Lotten
	Gesundheits- und Krankenpfleger/-in
	Dramon for fraktions und Magenurugement
	Engelignappi CNF719-KMH Referencescelle Z07/75
	ALL in Attemptor union Vergenzies. Wefgitter UK
	the names and the CME
	We passe they ensure experimental gradience and schemes indetempines net 20xx-thyse-patience - remain response with Hamdourg. Data UHE on the data data modernears Networkshimiters European ent Interneyborken Passerburken, UHE Zonta and drawn Schemes Behandlung graphiciture.
	Sie sollen sich auf ihre printeren Aufgaben vell und gang konsentieren? Van fallheiden broosekonen profession (gal al. Sie Benahmenseger sind alse Erfahrung mittingen - alse UKZ-Kanaon si der ning erbangen für fall
	Semicinary auchien any res trans in this read Role - HE Entline gueranial anger, eners individual Environment angeles search any sufficient on Methodologies.
	Es worten summende Ernantsensiche wie zum Bongiel untere Kankologie, Einmatsieger, Innere Weste
	Papersana, Chenggi, Territoria and Jamita and Antonio Antonio and an larveni fai for exact. Suite bot neter requiring provide the conversity of a cub structure net enterthic through, is denote because are list in ordered particulation stage by each structure as therein po Dense Access run and unit or Tristantification brackst andres.
	the Adams
	 Plage and Uterwachung der Brief anwertrauter Patienter, Inweit
	Kieperation-mit allen anderen Behufignopen
	 Associated in furniture survive formula name states, i.e.
	the Profile
	3 alignethesisme Autobiolog Junitive Gesenthetis und Kranserpfleger (n.
	Augustumenten geschlichen Engegeneren, Friedelich, Kondinklär weise verschaftlichen Denkern Tearditigent, janderlichen Engegeneren, Friedelich, Kondinklär weise verschaftlichen Denkern registellt.
	the Nantale for Progen: Invo Anne Nex, Director for Failunton, and Pfogenus agreent, anne fol An ; SHQNAD 40NG ader 1713 2012/000 oder per K.Alat bewerkung pfogetbile an.
	Down government formerse
	(D) 🗯

Um sich auf die gewünschte Stelle zu bewerben, klicken Sie auf das blau hinterlegte Feld "Bewerben".

Anschließend werden Sie zur "Anmeldung in unserem Bewerbungsportal" weitergeleitet:

Suchen	Ausbildung & Studium	Jobagent	Re	gistrierung	Mein Profil
Mein Profil					
	Hinweis: Falls Sie fortzufahren. Anmelden	über kein Konto verfügen.	registrieren Sie	sich bitte, um mit der B	lewerbung
	E-Mail / Use Kennwort?	mame			
	Vergessen? and ANMELDEN	iemi			
					Universitätsklinikum

- A) Wenn Sie bereits registriert sind, loggen Sie sich unter "Mein Profil" ein und lesen Sie weiter bei dem Punkt 3.2 "Bewerbungsprofil einrichten".
- B) Falls Sie noch kein Bewerber-Profil bei uns eingerichtet haben, klicken Sie bitte auf "Registrierung" (siehe 3.1).





3.1. Registrierung zur Online-Bewerbung

Wenn Sie sich neu registrieren, erscheint dieses Registrierungs-Formular. Bitte füllen Sie dieses Formular vollständig aus. Ihre Registrierung schließen Sie mit einem Klick auf das blau hinterlegte Feld "Registrieren" am Ende des Formulars ab.

Wir freuen uns, dass Sie sich für eine Bewerbung im UKE entschieden haben. Für ihre Bewerbung müssen Sie sich zunächst bei uns registrieren. Sie haben dadurch die Möglichkeit, ihre Unterlagen im Nachhnein zu barbeiten und sich auf mehrere Stellen zu bewerben. Füllen Sie zur Registrierung bitte mindestens alle nachtigenden Pflichterführet (*) aus und definieren Sie	
ein persönliches Kennwort. Dieses muss aus einer Kombination von Klein- und Groß-Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen bestehen (r. B. Karrierel5). Abschließen Anben Sie die Möglichkeit, sich Details unserer Datenschutzerklärung anzuschauen. Bitte akzeptieren Sie diese, indem Sie den Haken setzen und somit die Erstellung des Profils abschließen.	Sie benötigen nur 3 Pflichtfelder zur Registrierung:
Sobald Sie Ihre Bewerbung online abgeschlossen haben, erhalten Sie eine E-Mail zur Bestätigung und wir prüfen einen möglichen Einsatz im gewünschten Bereich.	
wir wurschen innen viel erroig für inne bewerbungt für kuboragen wenden bie sich gem an unsere Recruiter.	Nachname
Name	• E-Mail
Vorname	Kennwort
Zweiter Name	
Nachname *	
Benutzerdaten	
E-Mail*	
E-Mail wiederholen •	
Kennwort *	
Kennwort wiederholen *	
Bitte bestätigen Sie, dass Sie unsere Datenschutzerklärung akzeptieren.	
→ Datenschutzerklärung	
Wir versichern, dass wir die Daten, die Sie uns übermitteln, vertraulich behandeln und nur zu Zwecken vervenden werden, die in der Datenschutzerklärung aufgeführt sind.	
Ja, ich habe die Datenschutzerklärung gelesen und akzeptiere sie.	
REGISTRIEREN >	

Nachdem Sie sich erfolgreich registriert haben, können Sie Ihr Bewerberprofil einrichten. Eine Hilfestellung bietet Ihnen die in Kapitel 3.2. beschriebene Anleitung.

3.2. Bewerberprofil einrichten

Wenn Sie bereits registriert gewesen sind, überprüfen und ergänzen Sie bitte ggf. die Aktualität Ihrer Angaben. Sollten Sie sich neu registriert haben, folgen Sie den Schritten 1-4, welche Ihnen erklären, wie Sie Ihr Profil einrichten können.





Hierzu empfehlen wir Ihnen im Schritt 1 folgende technischen Erleichterungen, sodass Sie mit nur einem Klick Ihre Bewerbung ausführen können:

- a) Unsere CV-Parsing Funktion bietet Ihnen die Möglichkeit, den Bewerbungsprozess zu verkürzen, indem Daten aus einer von Ihnen ausgewählten Datei (Word- oder PDF Dokument oder Dropbox-Datei) automatisch ausgelesen, im System hochgeladen und Ihr Bewerberprofil ausgefüllt wird.
 → Nach Upload → weiter zu Schritt 2
- b) Beim Bewerben über ein Profil aus einer Social Networking Plattform (Xing, LinkedIn) werden Ihre in den Profilen hinterlegten Informationen automatisch in Ihr Bewerberprofil übertragen.

→ Nach Upload → weiter zu Schritt 2

c) Um Ihre Bewerberdaten **manuell** einzupflegen, geben Sie Ihre Daten hierfür direkt in den Bewerberleitfaden ein. Klicken Sie hierfür im ersten Schritt bei CV-Parsing auf "Überspringen".



Unabhängig davon, welche Variante Sie gewählt haben, gelangen Sie dann zu **Schritt 2** "Persönliche Daten".



Hier sind die übertragenen Daten bereits eingetragen – bitte überprüfen Sie, ob die vorausgefüllten Daten korrekt und in die richtigen Felder übertragen wurden. Bei Bedarf können Sie Ihre persönlichen Daten ergänzen oder aktualisieren.

	Persönliche Daten	PERSÖNLICHE DATEN BYRÄFEI ANI	RENZEN & 4	ÜBERSICHT & FREIGABE
Bilder auswählen	Persönliche Daten			
Persönliche Daten	Wie lauten Ibre persönlichen D	aten und wie können wir Sie erreicher	12	
Persönliche Einstellungen				
News&Mails 0	Anrede	Frau	~	
Registrierung löschen Bewerbungen 0	Titel	Bitte auswählen	~	
Abmelden	Zweiter Titel	Bitte auswählen	~	
	Namenszusatz	Bitte auswählen	~	
	Vorname Niki			
	Zweiter Name			
	Nachname * Gtest			
	Vorsatzwort	Bitte auswählen	~	
	Geschlecht	Weiblich	~	
	Geburtsdatum 30.03.1992			
	Schwerbehinderung/Gl	eichstellung/beantragt		

Hinweis: Sie können jederzeit auf der linken Seite in dem Bereich "persönliche Einstellungen" die Sprache (deutsch oder englisch) einstellen, auf welcher der E-Mail Schriftverkehr vom UKE mit Ihnen stattfinden soll.



Sie können anschließend durch einen Klick auf "Sichern" und "Persönliche Daten" mit der Eingabe Ihrer Daten fortfahren.



Geschäftsbereich Personal

In **Schritt 3** können Sie Ihre Präferenzen sowie Ihren Bildungsweg angeben und Anlagen hochladen.

Hier sind die übertragenen Daten bereits eingetragen – bitte überprüfen Sie, ob die vorausgefüllten Daten korrekt und in die richtigen Felder übertragen wurden.

	- 1.3,5		AT THE	12 15		Sales at
	Persönliche Da	iten		DDĀCEDENZEN	•	
	1 CV PARSI	NG 2	DATEN	ANLAGEN	α (4 FREIGABE
Bilder auswählen	Wenn Sie einen R Wenn Sie bereits erneut	eiter schließen, eingegebene Da	werden die von Ihnen eingege aten bearbeiten möchten, öffn	ebenen Daten en Sie den en	automa tspreche	i tisch gespelchert. enden Reiter einfach
Persönliche Daten	erneut.					
Persönliche Einstellungen	Präferenzen					+
News&Mails 0	Ausbildung					+
Registrierung löschen	-					
Bewerbungen 0	Berutsertahr	ung				+
Abmelden	Wie sieht Ihre	e bisherige E	Berufserfahrung aus?			
	Führen Sie alle bis	sherigen Beschä	äftigungsverhältnisse einzeln a	uf.		
	Berufserfahrung					
	Beginndatum	Endedatum	Arbeitgeber	Ort	Land	Stellenbezeichnung
	01.08.2013		Brunel GmbH	Hamburg		Vertriebsassistentin
	01.07.2013		Brunel GmbH	Hamburg		
	01.10.2012	30.06.2013	Lindner Park - Hotel Hagenbeck	Hamburg		Studentin
	01.09.2012		Lindner Park-Hotel Hagenbeck	Hamburg		Praktikantin
	01.06.2011	31.07.2012	Heldele GmbH, Salach			Teamassistentin
	27.02.2011	31.07.2011	Firma Tammer-Tukku Oy, Tampere (Finnland)			Auslandspraktikum
			HINZUFÜGEN	BEA	RBEITEN	LÖSCHEN
	Anschreiben	& Anlagen				+

Optional: Anschreiben

Sie haben hier auch die Möglichkeit ein Anschreiben hinzuzufügen. Dieses können Sie von Ihrem Computer/Laptop hochladen sowie aus der Dropbox oder Google Drive hinzufügen.

		Bergänliche Daten			
		Personiiche Daten		<	
Bilder auswählen		Wenn Sie einen Reiter schließen, werden die von Ihnen eingegebenen Daten automatisch gespeid Wenn Sie bereits eingegebene Daten bearbeiten möchten, öffnen Sie den entsprechenden Reiter e			
ersönliche Dater	n				
ersönliche Einstel	lungen	Präferenzen		+	
News&Mails	0	Ausbildung		+	
Registrierung lösch	ten				
Sewerbungen	0	Berufserfahrung		+	
Abmelden		Anschreiben & Anlagen		+	
		Möchten Sie Ihre Angaben zusätzl	ich durch Anlagen vervo	llständigen?	
		Sie können elektronisch gespeicherte Dokum Dokumententitel Anschreiben	iente hinzufügen, um ihre Angab	en zu vervollständigen.	
		Anlagenart Anschreit	ven	2	
		DATEI AUSWÄHLEN DROPBOX	GOOGLEDRIVE	>	
			ABBRECH	EN ÜBERNEHMEN	
		Anlagen			
		-			
		Dokumententitel	Anlagenart	Sprache	



Geschäftsbereich Personal

			- 2 K	4 1 48
		Persönliche Daten		
		CV PARSING	RSÖNLICHE 3 PRÄFERENZEN DATEN ANLAGEN	ÜBERSICHT & FREIGABE
ilder auswählen		Wenn Sie einen Reiter schließen, werd Wenn Sie bereits eingegebene Daten b	en die von Ihnen eingegebenen Dater vearbeiten möchten, öffnen Sie den er	n automatisch gespeichert. Intsprechenden Reiter einfach
ersönliche Date	in	union.		
Persönliche Einste	ellungen	Praferenzen		1
vews&Mails	0	Ausbildung		
egistrierung lösc	hen			
lewerbungen	0	Berutsertahrung		
Ubmelden		Anschreiben & Anlagen		-
		Möchten Sie Ihre Angaben zu	sätzlich durch Anlagen vervo	ollständigen?
		Sie können elektronisch gespeicherte	Dokumente hinzufügen, um ihre Anga	aben zu vervollständigen.
		Anlagen		
		Dokumententitel	Anlagenart	Sprache
		Goller_Lebenslauf.pdf	Lebenslauf	Deutsch
		Anschreiben	Anschreiben	Deutsch
			HINZUFÜGEN BEA	RBEITEN LÖSCHEN
				And the second second

Wenn Sie das Ausfüllen der Daten abgeschlossen haben, klicken Sie bitte auf weiter.

3.3. Bewerbung absenden

In **Schritt 4** finden Sie eine Übersicht Ihrer Bewerberdaten sowie eine Datenschutzerklärung. Zudem können Sie hier angeben, wie Sie auf uns aufmerksam geworden sind. Wahlweise können Sie Ihr Profil auch für weitere Stellenangebote freigeben und Ihre Bewerbung absenden.







Geschäftsbereich Personal

Durch setzen eines Häkchens stimmen Sie zu, dass wir Ihre Bewerbung nicht nur für die von Ihnen ausgewählte Stelle, sondern ggf. auch für andere Vakanzen berücksichtigen dürfen, sofern Ihr Profil zu den Anforderungen passt.

Direkt nach dem erfolgreichen Absenden Ihrer Bewerbung erhalten Sie eine Empfangsbestätigung.



Zusätzlich erhalten Sie abschließend auch eine automatische Empfangsbestätigung an die von Ihnen angegeben E-Mail-Adresse. Bitte beachten Sie, dass es bis zu 60 Min. dauern kann, bis diese bei Ihnen eingeht. Sollten Sie nach Ablauf dieser Zeit keine E-Mail erhalten, schauen Sie bitte in dem Ordner für "Werbung" oder "Spam" nach.

Gerne können Sie sich bei Fragen an unser Recruitment-Team unter <u>recruitment@uke.de</u> wenden oder dieses telefonisch unter <u>+49 (0) 40 7410 - 56955</u> erreichen.