

Hinweise für eine optimale Bewerbung im Bewerbernavigator der Passgenauen Besetzung der IHK Bonn/Rhein-Sieg

Wie registriere ich mich?

- Rufe zu deiner Registrierung im Bewerbernavigator die folgende Adresse auf: www.ausbildung-bn-su.de/registrierung
- Gib deinen Vor- und Nachnamen sowie deine private E-Mailadresse ein.
- Danach bekommst Du eine Bestätigungsemail mit einem Link, auf den du klicken musst, um deine Anmeldung zu bestätigen.
- In der E-Mail findest du deinen Benutzernamen und ein Passwort, das du nach deiner Anmeldung ändern kannst. Ebenfalls findest du dort einen Link, um zur Datenbank zurückzukehren
- Speichere dir die Zugangsdaten ab. Du kannst dich damit jederzeit wieder einloggen.
- Solltest du sie dennoch vergessen, gibt es eine "Passwort vergessen" Funktion, mit der du nach Eingabe deiner privaten E-Mailadresse ein neues Passwort anfordern kannst.

Was muss ich zur Eingabe in der Datenbank wissen?

- Gib in die vorhandenen Felder deine Kontaktdaten ein und beantworte die gestellten Fragen.
- Das Registrierungsformular ist in 5 Schritte unterteilt. Beachte die nebenstehenden Hinweise. Du gelangst zum nächsten Schritt durch den "Weiter" Button am Ende jeder Seite.
- Die Daten, die du eingibst, sind nicht öffentlich und können nur durch die Berater*innen der Passgenauen Besetzung eingesehen werden.
- Im letzten Schritt kannst du deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (siehe erforderliche Dokumente) hochladen. Diese sind Voraussetzung für die Durchführung der Vermittlung und daher **sehr wichtig**. Ein vollständiges und fehlerfreies Profil ist der erste Schritt zu einer erfolgreichen Bewerbung.

▲ ANLAGEN (ACHTUNG: MAXIMALE DATEIGRÖSSE BEACHTEN!!)

Anschreiben:	<input type="text"/>	<input data-bbox="1390 1375 1473 1400" type="button" value="Datei anfügen..."/>
Bewerbungsbild:	<input type="text"/>	<input data-bbox="1390 1411 1473 1435" type="button" value="Datei anfügen..."/>
Lebenslauf:	<input type="text"/>	<input data-bbox="1390 1447 1473 1471" type="button" value="Datei anfügen..."/>
Zwischenzeugnis:	<input type="text"/>	<input data-bbox="1390 1482 1473 1507" type="button" value="Datei anfügen..."/>
Abschlusszeugnis:	<input type="text"/>	<input data-bbox="1390 1518 1473 1543" type="button" value="Datei anfügen..."/>
Aufenthaltsstatus (nur für Personen mit Fluchthintergrund):	<input type="text"/>	<input data-bbox="1390 1554 1473 1579" type="button" value="Datei anfügen..."/>
Referenzen:	<input type="text"/>	<input data-bbox="1390 1590 1473 1615" type="button" value="Datei anfügen..."/>

Erforderliche Dokumente

- Allgemeines Anschreiben
- Lebenslauf mit Foto
- Zeugnisse - Kopien deiner Schul-, Berufsschul-, Arbeits- und Praktikumszeugnisse
- Für die Bewerbung relevante Weiterbildungen und Bescheinigungen z.B. Computer- oder Sprachkurs, Teilnahme an Schulprojekten

Anschreiben erstellen

Dein Anschreiben sollte eine verkürzte Beschreibung deines schulischen/beruflichen Werdegangs und deine Motivation für die Wahl des Ausbildungsberufes enthalten. Außerdem solltest du Fähigkeiten nennen, die dich aus deiner Sicht dafür qualifizieren. Achte darauf, dass dein Anschreiben klar und prägnant formuliert und nicht zu lang ist. Vermeide Floskel und zu allgemeine Aussagen bzw. übernehme nicht einfach gut klingende Sätze aus dem Internet oder aus KI-Tools.

Lebenslauf erstellen

Erstelle einen strukturierten Lebenslauf mit einem aktuellen Foto vor einem neutralen Hintergrund. Achte darauf, dass alle Angaben vollständig und korrekt sind. Liste deine bisherigen Schulbesuche, Praktika, Aus- und Weiterbildungen sowie Erfahrungen und relevanten Fähigkeiten auf.

Zeugnisse und Nachweise (Anlagen)

Sorge dafür, dass alle wichtigen Zeugnisse und Nachweise in guter Qualität eingescannt werden. **Die Scanqualität ist für den Bewerbungsprozess sehr wichtig, weil nur gut lesbare Dokumente in der Vermittlung verwendet werden können.** Dies hinterlässt bei den Betrieben einen guten Eindruck.

Dokumente scannen

Um Dokumente in hoher Qualität zum Beispiel mit dem Handy (Android oder iPhone) zu scannen, kannst du die folgenden kostenfreien Scanprogramme verwenden:

- CamScanner
- Adobe Scan
- Microsoft Lens
- Tiny Scanner
- Genius Scan

So scannst du Dokumente in guter Qualität

- Lege das Dokument auf eine flache, gut beleuchtete Oberfläche.
- Öffne die Scan-App auf deinem Handy.
- Richte die Kamera so aus, dass das gesamte Dokument im Bild ist und durch die App erfasst wurde.
- Scanne das Dokument und speichere es mit einem eindeutigen Dateinamen als PDF-Datei ab.

Dateiformat und -größe

Die Bewerbungsdokumente sollten bevorzugt als Word- oder PDF-Dateien hochgeladen werden. Achte darauf, dass die einzelne Dateigröße 5 MB nicht überschreitet, da sie sonst durch die Datenbank abgelehnt wird.

Fehlerfreie Bewerbung

Stelle sicher, dass der Inhalt deiner Bewerbung korrekt und fehlerfrei ist, um einen guten Eindruck zu hinterlassen und prüfe deine Dokumente z.B. mit der Autokorrektur deiner Textverarbeitung auf Rechtschreib- und Grammatikfehler.

Mit diesen Schritten bist du auf dem besten Weg zu einer ansprechenden
Bewerbung.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Weitere Informationen zum Programm Passgenaue Besetzung/Willkommenslotsen
erhältst Du unter: www.ausbildung-bn-su.de

Ansprechpartner*innen:

Passgenaue Besetzung

Elvira Fray
Tel: +49 228 2284-230
E-Mail: e.fray@bonn.ihk.de

Heiko Oberlies
Tel: +49 228 2284-197
E-Mail: h.oberlies@bonn.ihk.de

