

Anleitung zur Veröffentlichung von akademischen Stellenangeboten

– für Unternehmen, Institutionen und Organisationen –

1.

Falls Sie nicht selbst **Ihr Unternehmen** in der Online-Stellenbörse des Career Service Portals **registriert** haben, informieren Sie sich als erstes bei Ihrer **Personalabteilung**, ob jemand anderes bereits ein **zentrales Profil** angelegt hat.

- Ist dies der Fall, können Sie entweder das Stellenangebot von den **Kolleg*innen hochladen lassen** oder Sie lassen sich über den **Career Service** einen **eigenen Zugang** einrichten. Damit können Sie selbst aktuelle und zukünftige akademische Stellenangebote veröffentlichen.
- Falls Sie selbst das Profil angelegt haben, können Sie nach dem Freischalten des Profils durch den Career Service mit ihren Login-Daten starten.
- Wenn noch **kein Profil angelegt** wurde, finden Sie die **Anleitung zur Registrierung** auf dieser Seite <https://uni-bielefeld.de/themen/career-service/unternehmen/>.

**CAREER
SERVICE
PORTAL**
powered by 

Das Unternehmensprofil ist Voraussetzung, um im Career Service Portal sämtliche **Stellenangebote** hochladen zu können. Dadurch lassen sich auf digitalem Weg schnell viele Studierende erreichen und passende Bewerber*innen finden.

Den Zugang zum Career Service Portal finden Sie unter:
<https://www.uni-bielefeld.de/career-service-portal>

2.



Bei Fragen zu Ihrem Zugang oder dem Formular zum Hochladen wenden Sie sich gern an uns im Career Service:

KONTAKT
career@uni-bielefeld.de



Business vector created by freepik - www.freepik.com

Herzlich willkommen im Career Service Portal - die Online-Plattform des Career Service

3.

Login für Studierende, Promovierende und Postdocs



Login für Unternehmen, Institutionen und Organisationen



Sie haben noch Fragen? Wenden Sie sich an das [Career Service Team!](#)

Mail: career@uni-bielefeld.de

Da Sie als **Arbeitgebende** im Portal aufgeführt werden, wählen Sie den Login für **Unternehmen, Institutionen und Organisationen**.

Loggen Sie sich mit Ihren **Zugangsdaten** für das Profil Ihres Unternehmens im Career Service Portal ein.

Sie sind bereits registriert?

Login

E-Mail

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

Login speichern

Einloggen

— Hauptmenü Stellenangebotsübersicht —

Sie befinden sich jetzt im **Hauptmenü**.
Wenn Sie ein Stellenangebot veröffentlichen wollen, klicken Sie auf „**Stellenangebote**“.

5.

Universität Bielefeld - Backoffice Unternehmen
Powered by JobTeaser



Profil



Events



Stellenangebote



Universität Bielefeld -
Backoffice Unternehmen
Powered by JobTeaser

Beschreibung

Events

Stellenangebote

Stellenangebote

DE

Start > Stellenangebote

Liste der Angebote

Stellenangebot hinzufügen



Stichwortsuche

Vertragsart

Anfangsdatum (MM/JJJJ)

Berufsfeld

Sprache des Angebotes

Recruiter

Zurücksetzen

Suche

Nicht veröffentlichte Angebote (1)

Aktuelle Stellenangebote (0)

Abgelaufene Stellenangebote (0)

Kein Stellenangebot in dieser Ansicht.

Auf dieser Seite sehen Sie sämtliche aktive und abgelaufene Angebote Ihres Unternehmens.

Um ein neues Stellenangebot zu veröffentlichen, klicken Sie auf „**Stellenangebot hinzufügen**“.

6.

Füllen Sie mindestens die mit Sternchen(*) markierten Felder aus.

7.

Ein Stellenangebot erstellen

Abbrechen

Ein Stellenangebot erstellen

Details des Stellenangebotes

* Titel

Titel der Stellenausschreibung

* Ort

Bitte klicken Sie auf den Ort in den Vorschlägen, um ihn zu speichern

Möglichkeiten für Homeoffice

- Nicht angegeben
- Homeoffice nicht möglich
- Homeoffice gelegentlich möglich
- Ständiges Homeoffice möglich
- Nur im Homeoffice

* Vertragsart

Vertragsart auswählen

* Berufsfeld

Berufsfeld auswählen

Wählen Sie das Berufsfeld, das Ihrer Anzeige am ehesten entspricht. Studierende schließen Ihrer Suche in der Regel nur Berufsfelder aus, die überhaupt nicht ihren Vorstellungen entsprechen. Das Risiko von Ihrer Zielgruppe nicht gefunden zu werden, wenn Sie zwischen zwei Berufsfeldern schwanken, ist also ziemlich gering.

Schlagworte:

Schlagworte eingeben

* Berufserfahrung

Berufserfahrung eingeben

* Anfangsdatum (MM/JJJJ)

- So bald wie möglich
- Bestimmter Monat

12/2021

Datum der Archivierung

11/12/2021

* Beschreibung

Bitte fügen Sie Textinhalte ein, damit Ihr Angebot möglichst gut über die Suchmaschine gefunden werden kann. Strukturgebende Elemente sind: Unternehmen/Über uns, Aufgabenbereich/Missionen, Gesuchtes Kandidaten- bzw. Anforderungsprofil

Rich text editor toolbar with icons for Bold, Italic, Underline, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Undo, Redo, and a document icon for uploading files.

Unternehmen: |

Aufgabe: |

Gesuchtes Profil: |

Gehalt: |

Bewerbungsfrist: |

Sie können hier frei formulieren, Ihren Ausschreibungstext per copy (Strg + c)/ paste (Strg + v) einfügen oder ein fertiges Dokument hochladen (📎 Symbol).

Wir empfehlen, eine Email-Adresse anzugeben, an die die Bewerbungen gesendet werden sollen.

Bewerbung

* Per E-Mail und im JobTeaser-Interface

Kandidaten bewerben sich in zwei Klicks über Ihr JobTeaser-Konto. Sie erhalten die Bewerbungen per E-Mail und können sie in Ihrem JobTeaser-Backoffice verwalten.

Bewerbungen an diese E-Mail-Adresse senden

E-Mail-Adresse eingeben

Art des Begleitschreibens

- Kurztext (1000 Zeichen)
- ODER
- Motivations-/Anschreiben (als PDF)

Auf einer externen Seite

Achtung: Bitte verlinken Sie hier das jeweilige Stellenangebot und keine allgemeine Stellenbörse. Empfehlung: Verlinken Sie in die jeweilige Stellenbeschreibung und nicht direkt in die Bewerbermaske.

8.

Nun folgt der letzte Schritt: Klicken Sie auf „Ein Stellenangebot erstellen“, um das Angebot zu veröffentlichen. Ihr Angebot wird in Kürze durch den Career Service freigeschaltet und für Studierende sichtbar sein.

Abbrechen

Ein Stellenangebot erstellen