

Anleitung zum Ausfüllen des Bewerbungsfragebogens für Bewerbungen bei der NWKG

Was ist jetzt von Ihnen zu tun?

- Bitte füllen Sie den Bewerbungsfragebogen vollständig aus und verändern ihn dabei nicht.
- Bitte stellen Sie folgende **Bewerbungsunterlagen** in dieser Reihenfolge zusammen:
 - Ausgefüllter Bewerbungsfragebogen (gegebenenfalls mit Foto);
 - Ihr Lebenslauf (maximal 3 Seiten);
 - Ihre Arbeitszeugnisse;
 - Ihr Hochschulabschlusszeugnis;
 - Ihr Ausbildungszeugnis (falls Sie vor Ihrem Studium eine Ausbildung absolviert haben);
 - Bitte keine weiteren Unterlagen beifügen.
- Falls Sie weitere Unterlagen oder Angaben erwähnen möchten, können Sie diese gegebenenfalls gern im Fragebogen (*Was möchten Sie sonst noch erwähnen?*) aufführen.
- Wandeln Sie alle oben genannten Bewerbungsunterlagen in ein einziges PDF-Dokument mit einer Größe von maximal 30 MB um.

Bewerbungen in Papierform werden nicht berücksichtigt.

- Bitte geben Sie dem PDF-Dokument folgenden Namen:
Ihr Nachname – Ihr Vorname, also zum Beispiel: Musterfrau – Andrea
- Senden Sie das PDF-Dokument an die E-Mail-Adresse: **bewerbungen@nwkg.de**
- Die Betreffzeile Ihrer E-Mail soll dabei bitte so lauten: **Bewerbung „Name der Stelle“**
- Bitte fügen Sie in der E-Mail keinen weiteren Text („Anschreiben“) ein. Für die Mitteilung Ihrer Bewerbungsmotivation gibt es im Fragebogen ein Feld.