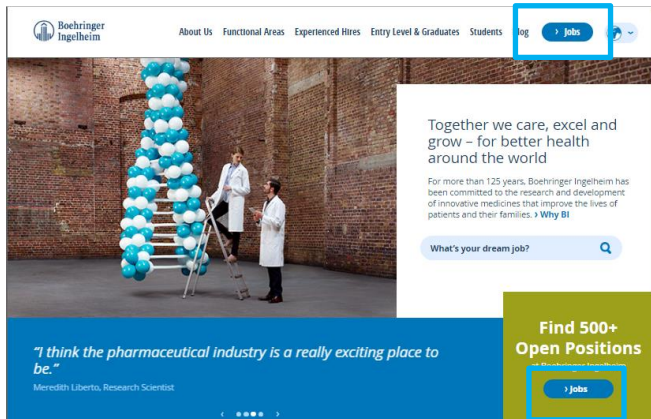


In dieser Navigationshilfe erfahren Sie, wie Sie sich ein allgemeines Profil für das Karriereportal von Boehringer Ingelheim anlegen können.

Einstieg in das Karriereportal

1. Klicken Sie auf diesen Link <http://careers.boehringer-ingelheim.com/>
2. Neben zahlreichen Informationen finden Sie unter „Jobs“ unsere Stellenangebote.



Die Registrierung

1. Auf unserem [Karriereportal](#) können Sie ein allgemeines Kandidatenprofil anlegen. Klicken Sie auf der Anmeldeseite bitte auf „Neuer Benutzer“.

Anmeldung

Vielen Dank für Ihr Interesse an einer Position bei Boehringer Ingelheim. Sie sind nur wenige Schritte davon entfernt, Ihre Bewerbung zu starten. Um Ihre Dokumente einzureichen, ist eine Registrierung in unserem System erforderlich.

Pflichtfelder sind mit einem Sternchen gekennzeichnet.

Zurückkehrender Benutzer

*Benutzername

*Kennwort

[Benutzernamen vergessen?](#)

[Kennwort vergessen?](#)

Sie haben keinen Account?

2. Nachdem Sie der Datenschutzvereinbarung zugestimmt haben, beginnt die eigentliche Registrierung mit der Eingabe von Benutzernamen und Kennwort.

Registrierung für neue Benutzer

Nehmen Sie sich etwas Zeit für die Registrierung. Sie benötigen diese Informationen, um zukünftig auf Ihren Account zugreifen zu können.

Pflichtfelder sind mit einem Sternchen gekennzeichnet.

*Benutzername

*Kennwort

*Kennwort erneut eingeben

Hinweis:

1. Der Benutzername muss zwischen 1 und 100 Zeichen enthalten und darf keine Zeichen mit Akzenten (z.B. ü, ö, è, etc.), keine Sonderzeichen (z.B. <()>) und keine Leerzeichen enthalten.
2. Das Kennwort muss folgenden Format entsprechen:
 - a. Zwischen 6 und 32 Zeichen
 - b. Es muss mindestens 1 Buchstabe enthalten sein
 - c. Es muss mindestens 1 Ziffer enthalten sein
 - d. Es darf nicht mehr als 4 identische aufeinanderfolgende Zeichen enthalten
 - e. Es darf nicht Ihren Benutzernamen enthalten

3. Nun können Sie Ihr Profil hochladen.

Profil hochladen

Profil hochladen

Sie haben bereits eine Bewerbungsmappe oder einen Lebenslauf erstellt? Dann können Sie hier ein Profil über ein Business-Netzwerk oder alternativ einen Lebenslauf (siehe unten) hochladen. Das System extrahiert automatisch die relevanten Informationen aus Ihrem Profil bzw. dem Lebenslauf und übernimmt diese Angaben in die entsprechenden Bereiche der Onlinebewerbung. Sie können diese anschließend überprüfen und ggf. Änderungen vornehmen.

Wenn Sie kein Profil oder keinen Lebenslauf hochladen, können Sie die Onlinebewerbung auch manuell ausfüllen. Hinweis: Für Ihre erfolgreiche Bewerbung benötigen wir mindestens ein Anschreiben und einen Lebenslauf.

Profildaten importieren



Oder Lebenslauf hochladen

Lebenslaufdatei zum Hochladen auswählen

Keine Dat... ausgewählt

Hinweis: Überprüfen Sie nach Abschluss des Vorgangs die Höhe, die automatisch aus dem Lebenslauf extrahiert wurden. Ungenauigkeiten können Sie einige davon manuell korrigieren oder aufheben.

Nein danke, ich fülle die Onlinebewerbung manuell aus

Hinweis:

1. Falls Sie einen LinkedIn Account haben, können Sie diesen hier auswählen und mit Ihren LinkedIn Daten Ihr Profil hochladen.
2. Ebenfalls besteht die Möglichkeit einen Lebenslauf hochzuladen. Dabei werden Ihre persönlichen Daten automatisch ausgelesen und Sie müssen diese nicht gesondert eingeben.
4. Wählen Sie den Punkt „Nein danke, ich fülle die Onlinebewerbung manuell aus“ dann sind folgende Punkte einzugeben:

Hinweis:

Die * Felder sind Pflichtfelder und müssen auf jeden Fall von Ihnen ausgefüllt werden.

Personliche Angaben

Bitte tragen Sie hier alle relevanten persönlichen Daten ein. Pflichtfelder sind mit einem * gekennzeichnet.

Anrede
Herr

Vorname *
Bewerbung

Zweiter Vorname
für

Nachname *
Boehringer

Adresse (Straße, Hausnummer)
Dr. Boehringer Gasse 1

Adresszusatz

Postleitzahl
1120

Ort
Wien

Hauptnummer *
Telefonnummer privat

Telefonnummer privat
+43 664 1234567
Format: [+](Landesvorwahl)(Telefonnummer)

Telefonnummer geschäftlich

Mobiltelefon
Format: [+](Landesvorwahl)(Telefonnummer)

Wohnort
Land
Österreich

Bundesland/Bezirk
Wien

Region/Stadt
Wien

E-Mail-Adresse
bewerbung.boehringer@outlook.com

[Speichern und fortfahren](#) [Als Entwurf speichern](#) [Beenden](#)

- Mit Klick auf Speichern und Fortfahren kommen Sie auf die nächste Seite. Hier wählen Sie bitte Ihre Beschäftigungspräferenzen aus (Tätigkeitsbereich & Standort) aus.

Präferenzen

Beschäftigungspräferenzen

In diesem Schritt können Sie Voreinstellungen für die Tätigkeit angeben, wie Tätigkeitsbereich, Standort und Organisation. Wählen Sie die Optionen aus, die den beruflichen Interessen eher entsprechen.

Sie müssen mindestens einen Wert im Bereich "Tätigkeitsbereich" auswählen.

Tätigkeitsbereich

Kategorie
Wählen Sie eine Option aus...

[Zur Liste hinzufügen](#) [Zurücksetzen](#)

Voreinstellungen für Tätigkeitsbereich

[Speichern und fortfahren](#) [Als Entwurf speichern](#) [Beenden](#)

Seite 1 von 2

- Auf der nächsten Seite können Sie Ihre Unterlagen hochladen. Klicken Sie dafür zuerst auf die Schaltfläche „Datei auswählen“, wählen Sie danach Ihre Unterlagen aus und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „Anhängen“. Ihre ausgewählten Unterlagen werden Ihnen automatisch darunter in einer Art Übersichtsliste angezeigt.

Anlagen / Lebenslauf

Anhänge

Sie können Ihrem Bewerbungsprofil Dateien anhängen wie z. B. ein Anschreiben, einen Lebenslauf, Ihre Referenzen, Zeugnisse, Studiennachweise oder andere Anhänge, die für Ihre Bewerbung relevant sind.

Hinweis: Für Ihre erfolgreiche Bewerbung benötigen wir mindestens ein Anschreiben und einen Lebenslauf.

Datei als Anhang auswählen
Datei auswählen Keine Dat... ausgewählt

Kommentare zur Datei

[Anhängen](#)

In diesem Bereich werden die von Ihnen angehängten Dateien angezeigt. Sie können eine Auswahl der Dateien oder alle Dateien löschen. Bitte geben Sie außerdem an, welches der angehängten Dokumente Ihr Lebenslauf ist.

Lebenslauf	Dateiname	Datum	Kommentare	Aktionen
Es wurden keine Dateien angehängt.				

[Speichern und fortfahren](#) [Als Entwurf speichern](#) [Beenden](#)

- Durch Klicken auf Speichern und Fortfahren gelangen Sie auf eine Seite, auf der Ihnen Ihre eingegebenen Daten angezeigt werden.

Hinweis:

Falls Sie Ihre Daten bearbeiten möchten, dann gelingt Ihnen das ganz einfach mit Klick auf „Bearbeiten“. Danach können Sie wie gewohnt entweder Ihre persönlichen Daten ändern bzw. korrigieren oder Ihre Dokumente / Anlagen hinzufügen bzw. löschen.

- Mit Klick auf „Weiterleiten“ haben Sie es geschafft! Sie bekommen direkt angezeigt, dass Sie Ihr Kandidatenprofil erfolgreich eingegeben. Zusätzlich erhalten Sie von uns auch eine Bestätigung per Email.

Übersicht

Prozess abgeschlossen

Sie haben Ihr Kandidatenprofil erfolgreich eingegeben, das Sie Ihrerseits nun jederzeit einsehen und anpassen können. Bitte beachten Sie, dass Ihr generelles Kandidatenprofil keine konkrete Bewerbung darstellt.

Hinweis: Navigationsleiste

Anhand der Navigationsleiste erkennen Sie in welchem Schritt der Registrierung Sie sich gerade befinden.

