

**Personalamt
Bewerberverwaltung**

Telefonnummer: (0941) 507-8118
E-Mail: bewerbung@regensburg.de

18.11.2021

FAQ - Anleitung Bewerberportal der Stadt Regensburg

<https://www.karriere.regensburg.de>

Allgemeines

Auf der Homepage der Stadt Regensburg (<https://www.regensburg.de/jobs>) finden Sie die aktuellen Stellenausschreibungen.

Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für Ihre Online-Bewerbung finden Sie in den nachfolgenden Ausführungen.

Wenn Sie bereits einen Account (Benutzerkonto) in unserem Bewerberportal angelegt haben, können Sie sich über die Anmeldemaske einloggen, um Ihre Daten einzusehen, zu ändern oder zu ergänzen. Bitte beachten Sie, dass Sie einen Account nur in Kombination mit dem Absenden einer Bewerbung erstellen können. Über folgenden Adresse gelangen Sie zur Anmeldemaske unseres Bewerberportals:

<https://www.karriere.regensburg.de>

Wir empfehlen, den Link als Favoriten abzuspeichern, damit Sie jederzeit auf Ihr Bewerbungsportal zugreifen können.

Bitte beachten Sie, dass das Portal aus Sicherheitsgründen nach 60 Minuten ohne Aktion Ihrerseits automatisch geschlossen wird und Sie ausgeloggt werden.

Wie bewerbe ich mich über das Online-Bewerbungsportal?

Bei Ihrer Erst-Bewerbung über unser Online-Bewerbungsportal:

Um sich auf eine Stelle zu bewerben, klicken Sie im Anschluss an den Ausschreibungstext

auf  **Direkt online bewerben!** .

1. Geben Sie Ihre Daten in das Bewerbungsformular ein.
Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet, diese Angaben sind zwingend notwendig.

Anrede <input type="text" value="Bitte auswählen"/>	Titel <input type="text"/>
Vorname* <input type="text"/>	Nachname* <input type="text"/>
E-Mail* <input type="text"/>	E-Mail wiederholen* <input type="text"/>
Straße <input type="text"/>	Postleitzahl <input type="text"/>
Stadt <input type="text"/>	Land <input type="text" value="Bitte auswählen"/>
Geburtsdatum <input type="text"/>	Telefon <input type="text"/>
Mobil-Nummer <input type="text"/>	Kündigungsfrist <input type="text"/>

2. Anschließend laden Sie bitte die geforderten Unterlagen als Word- oder pdf-Dokument in den entsprechenden Rubriken (Anschreiben, Lebenslauf, Sonstiges etc.) hoch. Bilder können im Format *.png oder *.jpg hochgeladen werden. Beachten Sie hierbei die Hinweise im Portal.
3. Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns wichtig! Lesen Sie deshalb bitte vor Absenden Ihrer Bewerbung die *Datenschutzerklärung* durch.
4. Nach Ihrer erfolgreichen Bewerbung erhalten Sie von karriere@karriere.regensburg.de eine Bestätigungsmail mit einem Link, über den Sie einen Account anlegen können, sowie die Eingangsbestätigung für Ihre Bewerbung per E-Mail zugesandt. Ein Account ist freiwillig, ist aber eine Hilfe, wenn Sie vorhaben, sich auf weitere Stellen zu bewerben. So müssen Sie sich dann nur anmelden und nicht alle Daten erneut eingeben. Hier können Sie dann auch Ihr persönliches Passwort vergeben. Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein. Es muss eine Zahl, einen Groß-, einen Kleinbuchstaben und ein Sonderzeichen enthalten.

Wichtig: Haben Sie in Ihrem E-Mail-Postfach einen Spam-Filter aktiviert, ist es möglich, dass die E-Mail aussortiert wurde. Sie müssten diese E-Mail dann im Spam-Ordner finden. In der Zeit Ihrer Bewerbung ist es daher sinnvoll, Ihren Spam-Ordner regelmäßig zu kontrollieren bzw. die oben genannte Absenderadresse dauerhaft freizugeben.

5. Über den Link in der Bestätigungsmail (siehe Punkt 4) gelangen Sie auf Ihr persönliches Bewerberportal.

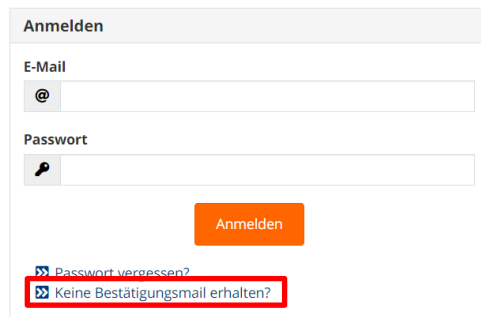
Dort haben Sie jederzeit die Möglichkeit, weitere Dokumente nachträglich hinzuzufügen, Ihre persönlichen Daten und Termine zu verwalten oder eine Schwerbehinderung mitzuteilen.

Ich habe keine Bestätigungsmail erhalten.

Falls Sie die E-Mail zur Bestätigung Ihres Accounts nicht erhalten oder versehentlich gelöscht haben, können Sie die E-Mail selbst neu anfordern.

Gehen Sie auf die Startseite unseres Bewerberportals:

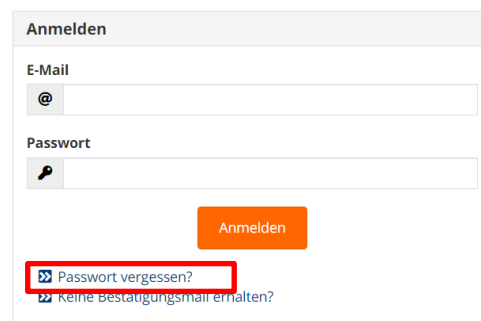
<https://www.karriere.regensburg.de> . Klicken Sie auf „Keine Bestätigungsmail erhalten?“. Danach werden Sie aufgefordert, Ihre E-Mail-Adresse einzugeben. Ist die E-Mail-Adresse im Verfahren bereits vorhanden, wird die Bestätigungsmail dann erneut an diese E-Mail-Adresse versendet.



The screenshot shows a login form titled 'Anmelden'. It has two input fields: 'E-Mail' and 'Passwort'. Below the 'Passwort' field is an orange 'Anmelden' button. At the bottom of the form, there are two links: 'Passwort vergessen?' and 'Keine Bestätigungsmail erhalten?'. The link 'Keine Bestätigungsmail erhalten?' is highlighted with a red rectangle.

Ich habe mein Passwort für den Login-Bereich vergessen.

Um Ihr Passwort zurückzusetzen, wählen Sie in der Anmeldemaske den Punkt „Passwort vergessen?“. Danach werden Sie aufgefordert, Ihre E-Mail-Adresse einzugeben. Ist die E-Mail-Adresse im Verfahren bereits vorhanden, wird danach eine E-Mail an diese Adresse versandt. Folgen Sie dem Link in der E-Mail, um ein neues Passwort zu vergeben.



The screenshot shows the same login form as above. The link 'Passwort vergessen?' is highlighted with a red rectangle.

Ich möchte mich registrieren, aber es erscheint die Meldung „Diese E-Mail-Adresse ist bereits registriert.“

Für diese Meldung kann es zwei Ursachen geben. Eventuell haben Sie sich bereits mit dieser E-Mail-Adresse bei uns registriert oder Sie haben sich per Post oder per E-Mail bei uns beworben und Ihre Daten wurden von uns elektronisch erfasst. In beiden Fällen haben Sie eine E-Mail von karriere@karriere.regensburg.de bekommen, mit welcher Sie Ihren Zugang aktivieren und ein Passwort vergeben können.

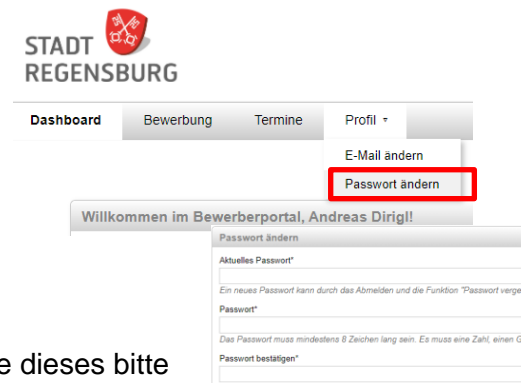
Sollten Sie Ihr Passwort vergessen oder die Bestätigungsmail nicht erhalten bzw. vorliegen haben, so setzen Sie das Passwort bitte zurück oder fordern Sie eine neue Bestätigungsmail an (siehe oben).

Wie ändere ich mein Passwort?

Gehen Sie in Ihrem Bewerberportal im Reiter „Profil“ auf „Passwort ändern“.

Sie gelangen in die entsprechende Maske. Nach Eintrag des bisherigen Passworts sowie des neuen Passworts, das nochmals bestätigt werden muss, wird der Vorgang mit „Passwort ändern“ abgeschlossen.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, so setzen Sie dieses bitte zurück (siehe oben).



Wie ändere ich meine E-Mail-Adresse?

Gehen Sie in Ihrem Bewerberportal im Reiter „Profil“ auf „E-Mail ändern“.

Sie gelangen in die entsprechende Maske. Nach Eintrag Ihrer neuen E-Mail-Adresse samt Bestätigung wird der Vorgang mit „Speichern“ abgeschlossen.



Kann ich mich auf mehrere Stellen bewerben? Wie funktioniert das?

Es ist selbstverständlich möglich, sich auf mehrere Stellen zu bewerben, wenn Sie hierfür das Anforderungsprofil erfüllen.

Wenn Sie sich innerhalb von sechs Monaten schon einmal über das Bewerberportal auf eine Stelle beworben haben, ist Ihr Account mit Ihrer E-Mail-Adresse noch gespeichert. Bei einer erneuten Bewerbung mit Ihrer bereits registrierten E-Mail-Adresse können Sie sich über Ihren vorhandenen Account bewerben.

Hierfür wählen Sie die gewünschte Ausschreibung auf der Homepage aus und klicken auf

 **Direkt online bewerben!**

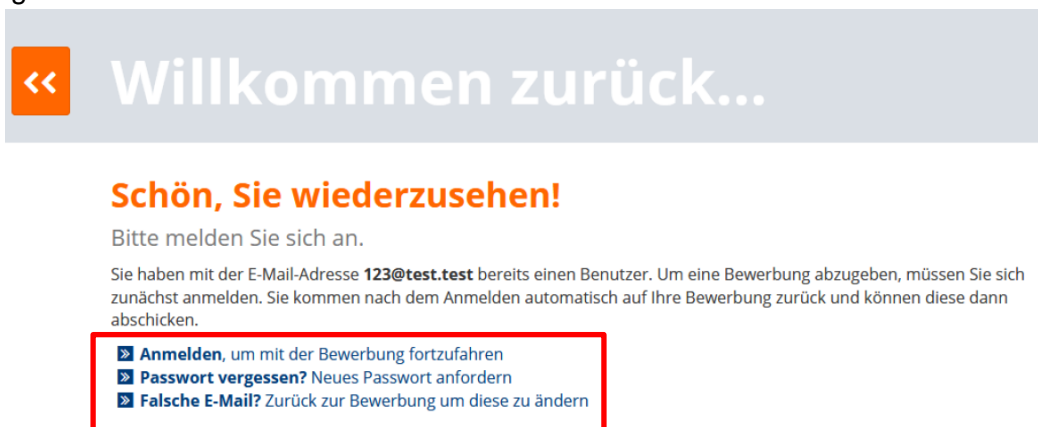
Dort haben Sie die Möglichkeit, sich mit Ihrem bereits bestehenden Account über den Button „Anmelden“ rechts oben einzuloggen.

Sie gelangen dann zur Anmeldemaske, auf der Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort anmelden können.

Für den Fall, dass Sie Ihren Account noch nicht bestätigt oder Ihr Passwort vergessen haben, gehen Sie bitte wie oben beschrieben vor.

Nach der Anmeldung gelangen Sie wieder zum Bewerbungsformular, in welchem Ihre Grunddaten aus Ihrem Account schon ausgefüllt sind. Sie können Ihre Grunddaten nun bearbeiten sowie weitere Daten und Dokumente hinzufügen.

Haben Sie das Bewerbungsformular für eine neue Bewerbung schon ausgefüllt, ohne sich vorher anzumelden, und möchten diese Bewerbung abschicken, so erhalten Sie folgende Meldung:

The image shows a screenshot of a login message. At the top, there is a grey banner with an orange square containing two white arrows pointing left, followed by the text "Willkommen zurück...". Below this, the text "Schön, Sie wiederzusehen!" is displayed in orange. Underneath, it says "Bitte melden Sie sich an." and provides information about the user's account: "Sie haben mit der E-Mail-Adresse 123@test.test bereits einen Benutzer. Um eine Bewerbung abzugeben, müssen Sie sich zunächst anmelden. Sie kommen nach dem Anmelden automatisch auf Ihre Bewerbung zurück und können diese dann abschicken." At the bottom, there is a red-bordered box containing three blue links: "Anmelden, um mit der Bewerbung fortzufahren", "Passwort vergessen? Neues Passwort anfordern", and "Falsche E-Mail? Zurück zur Bewerbung um diese zu ändern".

<< Willkommen zurück...

Schön, Sie wiederzusehen!

Bitte melden Sie sich an.

Sie haben mit der E-Mail-Adresse **123@test.test** bereits einen Benutzer. Um eine Bewerbung abzugeben, müssen Sie sich zunächst anmelden. Sie kommen nach dem Anmelden automatisch auf Ihre Bewerbung zurück und können diese dann abschicken.

- » **Anmelden**, um mit der Bewerbung fortzufahren
- » **Passwort vergessen?** Neues Passwort anfordern
- » **Falsche E-Mail?** Zurück zur Bewerbung um diese zu ändern

Wählen Sie eine der angebotenen Möglichkeiten, um die Bewerbung abzuschließen.

Warum sollte ich mich online bewerben?

Wir empfehlen Ihnen grundsätzlich, unser Online-Bewerbungsverfahren zu nutzen. So können wir Ihre Bewerbungsunterlagen reibungslos übernehmen und zügig auf Ihre Bewerbung reagieren.

Des Weiteren sparen Sie sich die Kosten für die Erstellung einer aufwändigen Bewerbungsmappe sowie die Portokosten.

Wie viel Zeit muss ich für meine Online-Bewerbung einplanen?

Sofern Sie alle Unterlagen vorbereitet haben, benötigen Sie für den Bewerbungsverfahren ca. 15 Minuten.

Kann ich meine Bewerbung nach dem Absenden noch aktualisieren oder ergänzen?

Sie können Ihre Daten und Dokumente grundsätzlich jederzeit über das Bewerberportal aktualisieren und ergänzen.

Bitte beachten Sie: Dokumente können nach dem Absenden nicht mehr gelöscht, sondern lediglich ergänzt werden.

Wenn Sie eines der hochgeladenen Dokumente löschen bzw. ersetzen wollen, so nehmen Sie bitte Kontakt mit dem Team Bewerberverwaltung auf (bewerbung@regensburg.de; Tel. (0941) 507-8118).

Wie viele zusätzliche Dokumente kann ich hochladen?

Die Anzahl der Dokumente ist nicht begrenzt. Bitte laden Sie jedoch lediglich Dokumente hoch, die für die jeweilige Stelle relevant sind. Zunächst können Sie bei Ihrer Online-Bewerbung 10 Dokumente hochladen. In Ihrem persönlichen Bewerberportal können Sie dann weitere Dokumente hinzufügen.

Ein Anschreiben sowie ein Lebenslauf sind für Ihre Bewerbung zwingend erforderlich. Auch Nachweise über die geforderte Ausbildung bzw. das geforderte Studium oder z.B. einen in der Ausschreibung geforderten Führerschein benötigen wir für die Auswahlentscheidung.

Wie erfolgt die weitere Kommunikation?

Nach Ablauf der im Ausschreibungstext angegebenen Bewerbungsfrist werden wir Ihre Unterlagen prüfen und schnellstmöglich wieder auf Sie zukommen. Die weitere Kommunikation erfolgt ausschließlich über Ihre in der Bewerbung angegebene E-Mail-Adresse.

Sollte die Bewerbung per Post bei uns eingehen und Sie keine E-Mail-Adresse angegeben haben, erfolgt die Kommunikation auf dem Postweg.

Wie lange bleiben meine Daten gespeichert?

Ihre Daten bleiben für sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gespeichert. Anschließend werden die Daten automatisch anonymisiert.

Wie ziehe ich meine Bewerbung zurück?

Sie können Ihre Bewerbung selbstständig über das Bewerberportal zurückziehen. Loggen Sie sich hierzu im Bewerberportal ein, gehen Sie auf die entsprechende Stelle, für die Sie Ihre Bewerbung zurückziehen wollen, und klicken auf „Aktionen“ – „Bewerbung zurückziehen“.

Wir erhalten dann automatisch eine Benachrichtigung und auch Sie erhalten eine Bestätigung, dass Ihre Bewerbung nicht mehr berücksichtigt wird.

Wie kann ich meinen Account löschen?

Wenn Sie Ihren Account nicht mehr benötigen und eine Anonymisierung Ihrer Daten wünschen, so wenden Sie sich bitte an das Team Bewerberverwaltung (bewerbung@regensburg.de; Tel. (0941) 507-8118).

Nach Ablauf von sechs Monaten nach Abschluss der Stellenausschreibung werden die Daten automatisch durch das System anonymisiert.
