

Onlinebewerbung am Universitätsklinikum Ulm



Liebe Bewerberinnen und Bewerber,

mit dieser Anleitung möchten wir Ihnen eine Hilfestellung bei Ihrer Onlinebewerbung am Universitätsklinikum Ulm geben. Schritt für Schritt werden Sie damit durch den Onlinebewerbungsprozess geleitet, damit Sie Ihre persönlichen Angaben wie auch Ihre Unterlagen in unserem System hinterlegen können. Nachdem Sie sich erfolgreich beworben haben, erfolgt eine Überprüfung Ihrer Unterlagen durch die jeweilige Fachabteilung/Einrichtung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung und wünschen Ihnen viel Erfolg!

- Rufen Sie sich unsere Karrierhomepage unter www.uniklinik-ulm.de/karriere auf.
- Für die weiteren Schritte ist es wichtig, dass Sie den Pop-up-Blocker deaktivieren.
- Anschließend wählen Sie bitte im rechten Bereich den **Stellenmarkt** aus.

Jobs & Karriere

Herzlich willkommen im Karrierbereich des Universitätsklinikums Ulm

Mit insgesamt 25 Kliniken und 13 Instituten (1.150 Betten) ist das Universitätsklinikum Ulm der Maximalversorger für die Regionen Ostwürttemberg, Donau/Iller und Bodensee-Oberschwaben. Jährlich behandeln wir rund 44.000 Patienten stationär. Dazu kommen etwa 260.000 ambulante Fälle. Wir legen Wert auf qualifizierte Mitarbeiter, die durch den Einsatz neuester wissenschaftlicher Erkenntnisse für eine sehr hohe Qualität in der Behandlung unserer Patienten sorgen und mit Freude ihrer Arbeit nachgehen.

Hier berichten Mitarbeiter aus ihrem Alltag

„Das Universitätsklinikum Ulm bietet als Klinikum der Maximalversorgung ein umfassendes und komplexes Spektrum an Handlungsfeldern. Hierin Abläufe transparent, einfach und standardisiert zu gestalten, sehe ich als meinen Handlungsauftrag. Es verfolgt als Gestalter und Partner in der Gesundheitsversorgung Ziele, die meine eigenen Ziele widerspiegeln und deren Erreichung ich durch meine Leistung fördern kann.“

Carola Bartenschlager-Holzbaur,
Qualitätsmanagement-Beauftragte am Universitätsklinikum

Stellenmarkt

Wir für Sie - Sie für uns - gemeinsam für das Universitätsklinikum.

Finden Sie hier die für Sie passende Stelle.

Stellenmarkt Suche Datenschutzerklärung

Login

Hier geht es direkt zu Ihrem Bewerber-Account.

Login

- Daraufhin werden Ihnen unsere aktuellen Stellenangebote angezeigt.
- Um einen vollständigen Ausschreibungstext einsehen zu können, klicken Sie bitte auf **Details**.

Hier finden Sie alle aktuellen Stellenangebote. Den Weg der Bewerbung (Online/E-Mail/Postalisch) können Sie der jeweiligen Ausschreibung entnehmen.

« Stellenbezeichnung »	« Abteilung »	« Berufsgruppe »	« Grad »	
	-alle-	-alle-	-alle-	
	Orthopädie	Ärzte	Vollzeit	Details
Architekt / Bauleiter (m/w)	Klinikumsverwaltung	Verwaltung & Management	Vollzeit	Details
Erzieher (m/w) oder Kinderpfleger (m/w) in TZ 50%	Klinikumsverwaltung	Verwaltung & Management	Teilzeit	Details
Medizinisch-technischer Assistent (m/w)	Virologie	Medizinischer Dienst	Vollzeit	Details
Sozialarbeiter (m/w)	Kinder- und Jugendpsychiatrie/ Psychotherapie	Pflegedienst	Teilzeit	Details
MTA, BTA oder CTA	Sonstige Einrichtung	Medizinischer Dienst	Vollzeit	Details
PhD-student	Sonstige Einrichtung	Wissenschaftler	Teilzeit	Details
Fachkraft für Audiometrie (m/w)	Hals-, Nasen- und Ohrenheilkunde	Medizinischer Dienst	Vollzeit	Details
Mitarbeiter (m/w) in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	Klinikumsverwaltung	Verwaltung & Management	Vollzeit	Details

- Neben dem Stellenausschreibungstext wird Ihnen auch angezeigt, auf welchem Weg Sie eine Bewerbung einreichen können.
- Für die Bewerbung auf eine Stellenausschreibung, bei welcher eine Onlinebewerbung gewünscht/möglich ist, klicken Sie bitte auf den Button „**Bewerben**“.

Erzieher (m/w) oder Kinderpfleger (m/w) in TZ 50%

Sie können sich auf die gewählte Stellenausschreibung bewerben oder zurück zum Suchergebnis springen.

Bewerben

Universitätsklinikum Ulm






Ausgezeichnet in Klinik,
Forschung und Lehre

Das Universitätsklinikum Ulm und seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen für eine moderne Patientenversorgung mit hoher Qualität, exzellente Spitzenforschung und eine auf die Zukunft ausgerichtete medizinische Lehre sowie Ausbildung in attraktiven Berufsfeldern. Voraussetzungen dafür sind Engagement, hohe Innovationskraft, Verantwortungsbewusstsein und eine ausgeprägte interdisziplinäre Kooperationsbereitschaft als wichtige Eckpfeiler einer an den Bedürfnissen der Patienten ausgerichteten Universitätsmedizin. Mit diesem selbst gestellten Anspruch stehen unsere Kliniken und Institute an 365 Tagen im Jahr für eine Maximalversorgung der Regionen Ostwürttemberg, Donau/Iller und Bodensee-Oberschwaben bereit.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Erzieher (m/w) oder Kinderpfleger (m/w) in TZ 50%

Es handelt sich um eine 3 Jahre befristete Teilzeitstelle.

Die Universität Ulm und das Universitätsklinikum Ulm haben im September 2011 einen gemeinsamen Betriebskindergarten am Oberen Eselsberg in Betrieb genommen. In 5 Gruppen werden 100 Kinder betreut. Die Öffnungszeiten (05:45 bis 18:00 Uhr) sind den Schichtdiensten der verschiedenen Berufsgruppen des Universitätsklinikums Ulm angepasst.

Als Betriebskindergarten haben wir maximal 5 Schließtage pro Kalenderjahr, so dass die Mitarbeiter/innen ihren Urlaub auch außerhalb der üblichen Ferienzeit nehmen können.

Bei Fragen können Sie sich gerne an Frau Stegmann (0731 500-69120) wenden.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des pädagogischen Personals hauptsächlich vormittags
- Begleitung der Lernprozesse von Kindern
- Durchführung von Projekten/Angeboten
- Unterstützung des Organisationspersonals für Bildung und Erziehung für die Kinder

Daraufhin öffnet sich der Bewerbungsassistent

- Wenn Sie **bereits registriert** sind, dann wählen Sie bitte den Link „**Bewerbungsassistent**“ und geben Sie Ihre bereits bekannten Login-Daten in das aufgehende Fenster ein. Dadurch gelangen Sie direkt zu den von Ihnen bereits hinterlegten und gespeicherten Daten.
- Wenn Sie sich **zum ersten Mal bewerben**, dann füllen Sie bitte die aufgeführten Felder Vorname, Nachname und E-Mail-Adresse aus und lesen sowie bestätigen Sie die Datenschutzerklärung. Hierzu setzen Sie den Haken bei „Ja, ich habe die Datenschutzerklärung gelesen und akzeptiere sie.“

Bewerbungsassistent

Angestellten (m/w) für den med. Schreibdienst

Willkommen im Onlinebewerbungssystem!
Hier können Sie sich direkt auf das ausgewählte Stellenangebot bewerben.

Sie sind bereits registriert?
Bitte melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Kennwort im Bewerbungsassistenten an, um Ihre Bewerbungsdaten einsehen und für die neue Stelle bearbeiten zu können. [Bewerbungsassistent](#)

Sie bewerben sich bei uns zum ersten Mal?
Dann benötigen wir folgende Angaben von Ihnen. Nachdem Sie diese gespeichert haben, können Sie mit Hilfe des Bewerbungsassistenten Ihre Bewerbung erstellen und versenden.

Vorname:

Nachname: *

E-Mail: *

Bitte achten Sie darauf, dass die eingegebene E-Mail-Adresse korrekt ist. Dies ist notwendig, da wir mit Ihnen über die eingegebene E-Mail-Adresse in Kontakt treten.

E-Mail wiederholen: *

Datenschutzerklärung
Wir versichern, dass wir die Daten, die Sie uns übermitteln, vertraulich behandeln und nur zu Zwecken verwenden werden, die in der Datenschutzerklärung aufgeführt sind. Bitte bestätigen Sie, dass Sie unsere Datenschutzerklärung akzeptieren.
[Datenschutzerklärung](#)

Ja, ich habe die Datenschutzerklärung gelesen und akzeptiere sie.

- Durch Anklicken des Buttons **Speichern & Weiter**
 - erhalten Sie eine E-Mail, die Ihre Zugangsdaten enthält. Bitte bewahren Sie diese gut auf, da Sie mit diesen Ihr Profil später gegebenenfalls ändern können. **Bitte beachten Sie, dass Ihr Initialkennwort nur 7 Tage gültig ist und Sie daher innerhalb dieser Zeit ein persönliches Passwort hinterlegen sollten.**
 - gelangen Sie zu Ihrem Kandidatenprofil. Hier können Sie Ihre Daten hinterlegen sowie persönliche Einstellungen vornehmen. Die hier einzugebenden Daten müssen nur einmalig (sofern sich keine Änderungen ergeben) eingetragen werden und stehen dann für jede Ihrer Bewerbungen zur Verfügung.

Damit wir Ihre Bewerbung im Auswahlprozess optimal berücksichtigen können, ist eine vollständige Bewerbung erforderlich. Daher bitten wir Sie bei der Dateneingabe/-änderung folgendes zu beachten:

- Füllen Sie alle Felder sorgfältig aus.
- Geben Sie bei den Kontaktdaten (E-Mail-Adresse und Telefonnummer) die Adresse und Nummer an, über welche Sie die Kontaktaufnahme durch die Fachabteilung/Einrichtung wünschen.
- Stellen Sie uns bitte vollständige Unterlagen zur Verfügung! Hierzu zählen ein Anschreiben, ein aktueller Lebenslauf, Zeugnisse und Urkunden über Ausbildungs- oder Studienabschlüsse, Beschäftigungsnachweise (Arbeitszeugnisse) sowie Nachweise über die Teilnahme an Fortbildungen/Kursen/Praktika etc.

Schritt 1 – Persönliche Daten

Bitte geben Sie hier Ihre persönlichen Daten ein. Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

Bitte achten Sie darauf, dass Ihre E-Mail Adresse korrekt ist, da die Kommunikation primär per E-Mail stattfinden wird. Aus diesem Grund bitten wir Sie auch nach der Bewerbung um regelmäßig Überprüfung Ihres Posteingangs sowie ggf. Ihren Spam-Ordner.

UNIVERSITÄT ULM
KLINIKUM
DOCENDO DISCITUR

Universitätsklinikum Ulm

Bewerbungsassistent [Stellenausschreibung "Technischen Assistenten \(m/w\)" anzeigen](#)

1 Persönliche Daten 2 Ausbildung 3 Berufserfahrung 4 Anlagen 5 Anschreiben 6 Bewerbung versenden 7 Abgeschlossen

Vorheriger Schritt Ausbildung

Wie lauten Ihre persönlichen Daten und wie können wir Sie erreichen?

Anrede: Herr
Titel: -- Bitte auswählen --
Vorname: Max
Nachname: * Mustermann
Geburtsdatum: 13.12.1981
Schwerbehinderung: Nein

Ständiger Wohnsitz
Straße / Hausnummer: Musterstraße 3
Adresszusatz:
Land: Deutschland Region: Baden-Württemberg
Ort: Musterhausen Postleitzahl: 123456

Kommunikationsdaten
E-Mail: * max.mustermann@web.de
Telefon Privat: 07589 12345 Mobil: 0173 5588996
Über welche Telefonnummer sollen wir Sie bevorzugt kontaktieren?
Bevorzugte Telefonnummer: Mobil

Vorheriger Schritt Ausbildung Schließen

Nachdem Sie alle Felder ausgefüllt haben, gehen Sie bitte auf den Button „**Ausbildung**“. Dadurch werden Ihre eingetragenen Daten gespeichert und Sie gelangen automatisch zum nächsten Schritt.

Schritt 2 und 3 - Ausbildung und Berufserfahrung

Bei diesen Schritten haben Sie die Möglichkeit, Angaben zu Ihrer Schulbildung, Ihrem Studium, Ihrer Berufsausbildung, Ihrer Berufserfahrung etc. zu erfassen. In der Anzahl der Einträge sind Sie nicht limitiert.

- Durch klicken auf den Button „Hinzufügen“ erscheint das auszufüllende Feld, in welches Sie Ihre Daten eingeben können.
- Über den Button „Übernehmen“ werden die Daten gesichert
- Nachdem Sie alle gewünschten Angaben hinterlegt haben, wählen Sie den Button „Berufserfahrung“ bzw. „Anlagen“ um zum nächsten Schritt zu gelangen.

Bitte beachten Sie, dass dies keine Pflichtangaben sind und Sie auch gerne Ihren kompletten Lebenslauf bei **Schritt 4 – Anlagen** einfach und unkompliziert hochladen können.

Schritt 4 - Anlagen

Hier können Sie Zertifikate, Urkunden, Zeugnisse, ein Foto usw. hinterlegen.

In der Anzahl der Einträge sind Sie nicht limitiert, Sie können aber nur Dateien bis zu einer maximalen Gesamtgröße von 6 MB als Anlagen beifügen.

Durch klicken auf den Button „Hinzufügen“ erscheint das Feld, über das Sie die gewünschte Datei hochladen können (Erlaubte Formate sind: Pdf, Jpg, doc, docx).¹

Dokumenttitel	Anlagenart
Zusammenfassung Kandidat	PDF Zusammenfassung

¹ Bitte beachten Sie, dass es bei der Verwendung des Mozilla Firefox zu Problemen beim Hochladen der Dokumente kommen kann. Wir empfehlen daher stets die Verwendung des Internet-Explorers.

Über einen Klick auf den Button „**Durchsuchen**“ öffnet sich ein Fenster, durch das Sie die gewünschte Datei auswählen können. Nachdem Sie die Datei ausgewählt haben, geben Sie bitte einen Dokumenttitel und die Anlagenart an. Danach klicken Sie zum Speichern auf den **Button „Übernehmen“**.

Nachdem Sie alle gewünschten Anlagen hochgeladen haben, werden Ihnen diese in einer Übersicht angezeigt. Die „Zusammenfassung Kandidat“ enthält als Übersicht alle Daten, die Sie über unser Online-System eingepflegt oder hochgeladen haben. Dort wird auch das „Anschreiben“ erscheinen, das Sie im nächsten Schritt anlegen können.

Dokumenttitel	Anlagenart
Zusammenfassung Kandidat	PDF Zusammenfassung
Bewerbung	Komplett-Bewerbung

Buttons: Hinzufügen, Bearbeiten, Löschen

Navigation: Vorheriger Schritt, **Anschreiben**, Schließen

Nachdem Sie alle Dokumente hochgeladen haben, gehen Sie bitte auf den Button „Anschreiben“. Dadurch werden Ihre eingetragenen Daten gespeichert und Sie gelangen automatisch zum nächsten Schritt.

Schritt 5 – Anschreiben

Hier können Sie ein individuelles Anschreiben hinterlegen. Dies ist sinnvoll, insofern Sie sich bei uns auf mehrere Stellenausschreibungen bewerben oder Sie Ihr Profil freigeben möchten, so dass wir Sie im Falle weiterer vakanter Positionen gegebenenfalls berücksichtigen können.

Aus dem Anschreiben sollten unbedingt die folgenden Punkte hervorgehen:

- Auf welche Stelle bewerben Sie sich/Referenzcode
- Warum bewerben Sie sich auf dieses Stellenangebot
- Inwiefern passen Sie mit Ihren Fähigkeiten und Kenntnissen besonders auf diese Position

Sie haben aber natürlich auch die Möglichkeit, (zusätzlich) Ihrer Bewerbung ein Anschreiben als Anlage beizufügen. Bitte beachten Sie hierbei jedoch, dass dieses dann bei jeder Ihrer Bewerbungen dem Fachbereich/der Einrichtung angezeigt wird.

The screenshot shows the 'Bewerbungsassistent' interface for the position 'Technischen Assistenten (m/w)'. A progress bar at the top indicates seven steps: 1. Persönliche Daten, 2. Ausbildung, 3. Berufserfahrung, 4. Anlagen, 5. Anschreiben (highlighted in blue), 6. Bewerbung versenden, and 7. Abgeschlossen. Below the progress bar, there are navigation buttons: 'Vorheriger Schritt' and 'Bewerbung versenden'. The main content area contains two dropdown menus with the text '-- Bitte auswählen --'. The first dropdown is preceded by the question 'Wie haben Sie von uns erfahren?' and the label 'Detail:'. The second dropdown is preceded by 'Weitere Information:' and the question 'Haben Sie Erfahrung im Gesundheitswesen?'. Below these is a text area with the question 'Warum haben Sie sich auf dieses Stellenangebot beworben?'. At the bottom, there are three buttons: 'Vorheriger Schritt', 'Bewerbung versenden' (circled in red), and 'Schließen'.

Nachdem Sie Ihr Anschreiben hinterlegt haben, klicken Sie auf den Button „**Bewerbung versenden**“.

Schritt 6 – Bewerbung versenden

Bevor Sie die Bewerbung abschicken, können Sie alle eingegebenen Daten noch einmal abschließend überprüfen. Sie werden Ihnen in einer Profilübersicht angezeigt.

- Bitte wählen Sie hier auch noch vor dem Versenden auch aus, ob Sie Ihr **Profil freigeben** möchten und bestätigen Sie die **Datenschutzerklärung**.

Universitätsklinikum Ulm

Bewerbungsassistent Stellenausschreibung "Technischen Assistenten (m/w)" anzeigen

1 Persönliche Daten 2 Ausbildung 3 Berufserfahrung 4 Anlagen 5 Anschreiben **6 Bewerbung versenden** 7 Abgeschlossen

◀ Vorheriger Schritt **Bewerbung versenden**

Ihre Bewerbung kann nun versendet werden

Danke, dass Sie sich auf eines unserer Stellenangebote bewerben. Wir werden die Angaben in Ihren Bewerbungsunterlagen sorgfältig prüfen und uns mit Ihnen in Verbindung setzen.

Wenn Sie unabhängig von der Bewerbung auch für weitere Stellenangebote berücksichtigt werden möchten, müssen Sie Ihr Kandidatenprofil freigeben. Das Recruiting-Team hat dann Zugang zu Ihren Daten - siehe [Datenschutzerklärung](#) - [Datenschutzerklärung](#).

Ich möchte mein Profil freigeben. Meine Daten können dann, unabhängig von dieser Bewerbung, auch für weitere Stellenangebote berücksichtigt werden.

Ja, ich habe die Datenschutzerklärung gelesen und akzeptiere sie.

Vorheriger Schritt **Bewerbung versenden** Schließen

Universitätsklinikum Ulm

Mein Profil

Das Profil des Kandidaten ist gesperrt !

Persönliche Daten

Titel:

Name: Mustermann

Vorname: Max

Schritt 7 – Abschluss

Sie haben sich erfolgreich Online beworben und erhalten in Kürze eine **Eingangsbestätigung** per E-Mail von uns. Überprüfen Sie bitte zeitnah nach der Bewerbung Ihr Postfach.

Bewerbungsassistent Stellenausschreibung "EBE Test1" anzeigen

1 Persönliche Daten 2 Ausbildung 3 Berufserfahrung 4 Anlagen 5 Anschreiben 6 Bewerbung versenden **7 Abgeschlossen**

Ihre Bewerbung wurde versendet.

Sie können nun das Fenster schließen.

Schließen

Häufige Fragen

Aktualisierung/Ergänzung von Bewerbungsunterlagen – Erneute Anmeldung:

- Sie können sich in diesem Fall ganz einfach im Bewerbungsassistenten mit Ihren Zugangsdaten über die Karrierewebsite (www.uniklinik-ulm.de/karriere) unter **Login** direkt anmelden.

The screenshot shows the 'Jobs & Karriere' page of the Universitätsklinikum Ulm. The header includes the university logo and navigation tabs for Home, Kliniken, Institute, Zentren, Forschung & Lehre, and Jobs & Karriere. The main content area is titled 'Herzlich willkommen im Karrierebereich des Universitätsklinikums Ulm' and contains a welcome message and a testimonial from Carola Bartenschlager-Holzbaur. The right sidebar contains a search bar, a 'Stellenmarkt' section, and a 'Login' button which is circled in red.

Dadurch öffnet sich ein Fenster, in dem Sie sich mit Ihren Zugangsdaten einloggen können.

Anmeldung

Benutzer *	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Kennwort *	<input style="width: 80%;" type="password"/>
	<input type="checkbox"/> Barrierefreiheit
	<input type="button" value="Anmelden"/>

[Kennwort ändern](#) [Kennwort vergessen](#)

Wenn Sie Ihre Zugangsdaten eingegeben haben, klicken Sie auf „Anmelden“. Dadurch gelangen Sie zu Ihrem Kandidatenprofil, in welchem Sie

- Daten ergänzen/aktualisieren,
- Persönliche Einstellungen vornehmen,
- Ihren Benutzernamen ändern oder
- Ihren Benutzer löschen können. (Dadurch werden sowohl Ihre Daten wie auch Ihre Registrierung gelöscht. Offene Bewerbungen können danach nicht mehr berücksichtigt werden.)

Klicken Sie dazu bitte auf den entsprechenden Tab.

Passwort vergessen:

Bitte rufen Sie wie gewohnt über unsere Homepage die Karriereseite des Universitätsklinikums Ulm auf. Dort finden Sie in der rechten Navigationsleiste den Login-Bereich für bereits registrierte Nutzer.

Anmeldung	
Benutzer *	<input type="text"/>
Kennwort *	<input type="password"/>
	<input type="checkbox"/> Barrierefreiheit
	<input type="button" value="Anmelden"/>
Kennwort ändern Kennwort vergessen	

Über den Button „Kennwort vergessen“ haben Sie nun die Möglichkeit, durch Eingabe Ihrer E-Mail-Adresse sich ein neues Passwort generieren zu lassen. Dies wird von unserem System direkt an die von Ihnen hinterlegte E-Mail Adresse versendet.

Dieses Passwort ist ein Initialpasswort. Das bedeutet, dass Sie bei der 1. Anmeldung ein neues, eigenes Passwort vergeben müssen.

Bewerbung zurückziehen/löschen:

- Loggen Sie sich wie zuvor beschrieben im Bewerbungsassistenten ein.
- Unter dem Tab „Stellenangebote“ finden Sie die Kategorie „Meine Bewerbungen“. Hier finden Sie alle Stellenausschreibungen, auf die Sie sich beworben, bzw. für die Sie Bewerbungen vorbereitet haben (Status: Im Entwurf), aufgelistet.
- Um hier eine bereits erfolgte Bewerbung zurückzuziehen oder zu löschen, markieren Sie bitte die gewünschte Bewerbung und gehen Sie auf Löschen/Zurückziehen.

Unterbrechung der Bewerbung (z.B. PC abgestürzt, etc.)

Da die Onlinebewerbung in mehrere Schritte aufgeteilt ist, ist es möglich, dass Sie die Bewerbung unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fertigstellen.

Sobald Sie „Schritt 1“ der Online-Bewerbung absolviert haben, werden Ihnen Ihre Zugangsdaten zum System per E-Mail zugesandt (siehe S. 5). Mit diesen können Sie sich jederzeit wieder über die Karrierewebsite einloggen und Ihre Bewerbung weiter bearbeiten.

Bis Sie die Bewerbung in Schritt 6 über „Bewerbung versenden“ abschicken, befindet sich diese im Entwurf und kann leider nicht berücksichtigt werden.

Probleme beim Anlegen von Dokumenten in Schritt 4

Bei Problemen beim Anlegen von Anlagen in Schritt 4 überprüfen Sie bitte das Format und die Größe der Dateien. Sie können nur Dateien bis zu einer Gesamtgröße von 6 MB hochladen. Die Dateien müssen dabei das Format pdf, jpg, doc oder docx haben.

Aktueller Sachstand des Bewerbungsprozesses

Die Korrespondenz bezüglich Ihrer Bewerbung erfolgt primär per E-Mail. Bitte überprüfen Sie deshalb immer regelmäßig Ihr E-Mail-Postfach. Bitte achten Sie auch darauf, dass Ihr E-Mail-Postfach nicht voll ist und dass die E-Mails sich nicht in Ihrem Spamordner befinden.

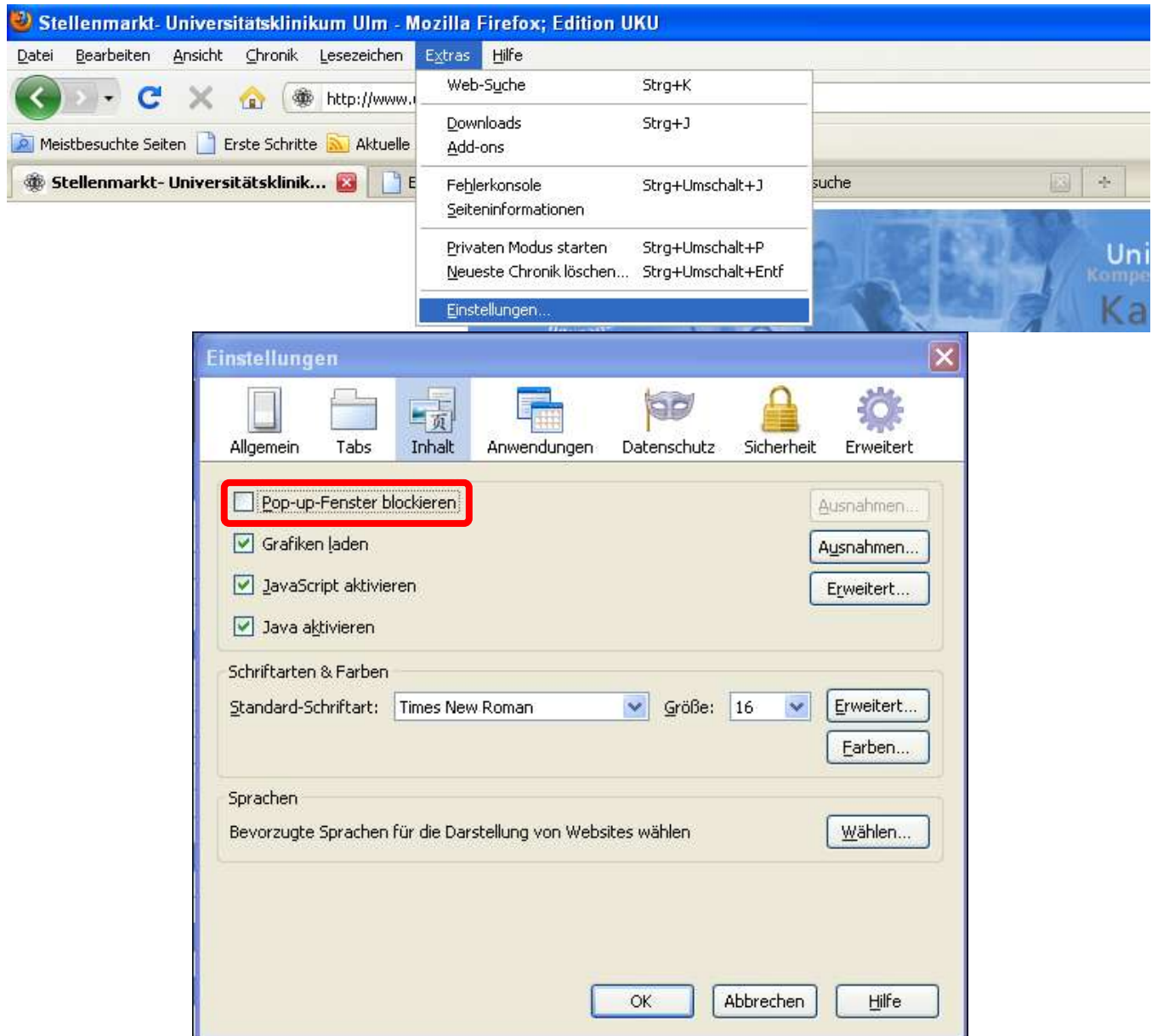
Bitte beachten Sie, dass die entsprechende Fachabteilung/Einrichtung nach Ablauf der Bewerbungsfrist eine gewisse Zeit benötigt, um alle eingegangenen Bewerbungen zu sichten und zu prüfen. Sie werden benachrichtigt, sobald uns nähere Informationen vorliegen.

Datenschutz:

Gemäß den gesetzlichen Vorschriften werden Ihre personenbezogenen Daten bei uns streng vertraulich und diskret behandelt. Die elektronische Übermittlung Ihrer Daten erfolgt zugriffsgesichert.

Notwendige Einstellung für die Nutzung des Online-Bewerbungssystems - Deaktivierung des Pop-Up-Blockers:

Um das Online-Bewerbungssystem ohne Probleme nutzen zu können, ist es erforderlich, den Pop-up-Blocker zu deaktivieren. Dies können Sie in der Regel einstellen, indem Sie bei Ihrem Internet Explorer oder Firefox unter „Extras → Einstellungen/Inhalt → Pop-Up-Blocker deaktivieren“ den Pop-Up-Blocker deaktivieren.



Kontakt bei Problemen

Bei Problemen, die sich mit Hilfe dieser Anleitung nicht beheben lassen, senden Sie uns bitte eine Nachricht über unser Kontaktformular. Dieses finden Sie unter: www.uniklinik-ulm.de/karriere
Durch das Klicken auf den Button „Kontakt Recruiting“ öffnet sich unser Kontaktformular