

Arbeiten bei IKOR

Leitfaden zum Bewerbungsprozess und Online-Bewerbung

IKOR Management- und Systemberatung GmbH
Essener Straße 5 | 46047 Oberhausen

Telefon: 0208 82887-40 | E-Mail: personal@ikor.de

IKOR Management- und Systemberatung GmbH
IKOR Products GmbH
Borselstraße 20 | 22765 Hamburg

www.ikor.de | www.jobs.ikor.de

Inhalt

1. Herzlich willkommen!	3
2. Prozessdarstellung – Bewerbungsablauf	4
3. Was wir von Ihnen erwarten	5
3.1 Allgemein	5
3.2 Anschreiben	5
3.3 Lebenslauf	6
3.4 Zeugnisse	6
4. Das können Sie von uns erwarten	7
5. Initiativbewerbungen	8
6. Online-Bewerbungswege	9
6.1 Online-Formular	10
6.2 Online-Bewerbungsmappe	13
6.3 E-Mail	14
7. FAQ	15
7.1 Gibt es bei Ihnen Bewerbungsfristen?	15
7.2 Wie wichtig sind Deutschkenntnisse in Wort und Schrift?	15
7.3 Muss ich umziehen?	15
7.4 Wie läuft ein Bewerbungsgespräch bei IKOR?	15

Bild Kirsten Weidemann: Photographie Susanne Kästner

1. Herzlich willkommen!

Lieber Bewerber, liebe Bewerberin,

herzlich willkommen zum (wahrscheinlich) ersten Kontakt mit der IKOR Management- und Systemberatung GmbH. Wir freuen uns, dass Sie sich die Zeit nehmen, sich über unseren Prozess zu informieren.

Sie möchten sich bei IKOR bewerben? Dann finden Sie hierzu zahlreiche hilfreiche Informationen. Wir erklären Ihnen, wie der Ablauf aussehen wird, geben Ihnen eine Vorschau auf Online-Bewerbungsmöglichkeiten und Antworten auf häufige Fragen. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg für Ihre Bewerbung bei uns.

Uns ist ein zügiger und reibungsloser Bewerbungsprozess genauso wichtig wie Ihnen. Wir geben unser Bestes, dass jeder Bewerber und jede Bewerberin einen angenehmen und transparenten Bewerbungsprozess mit uns durchläuft. Sollte dies einmal nicht klappen, sprechen Sie uns bitte direkt an. Nur durch Ihr Feedback lernen wir.

Sollten trotzdem noch Fragen unbeantwortet sein, melden Sie sich gern.

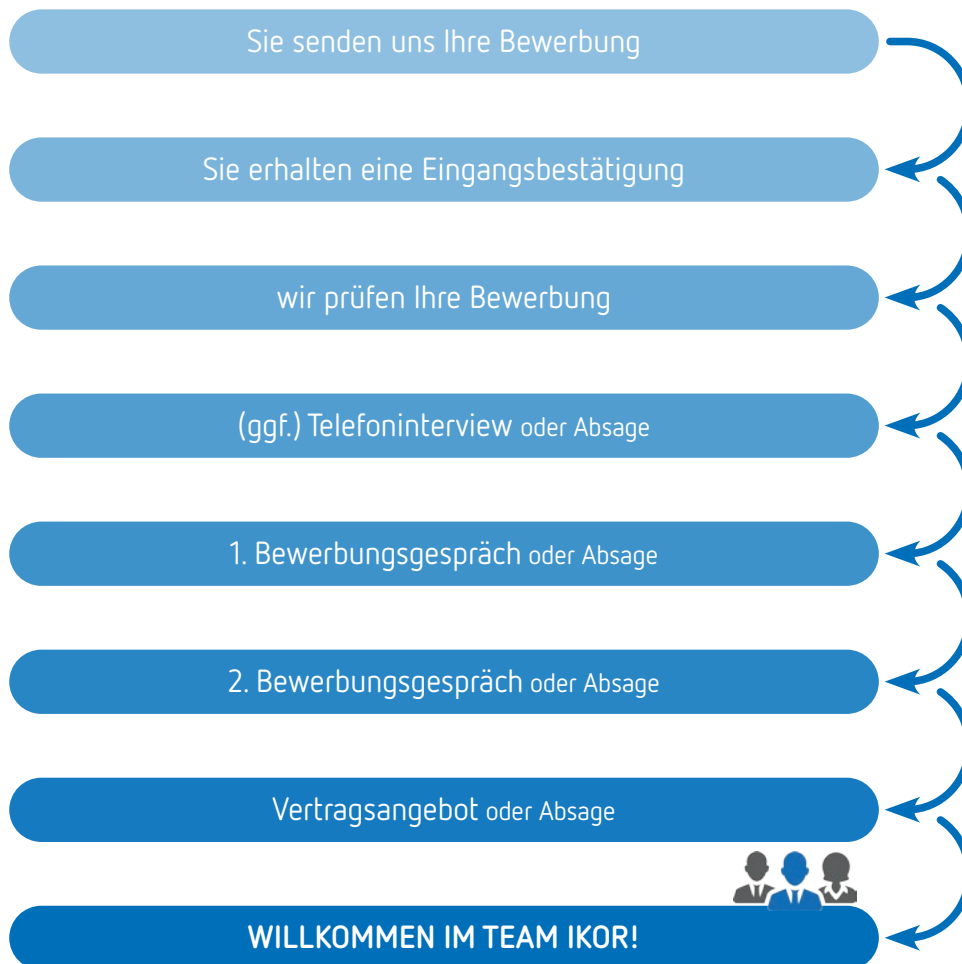
Ihre Personalabteilung
Dirk Godau und Kirsten Weidemann



Icon made by Freepik from Flaticon.com

2. Prozessdarstellung – Bewerbungsablauf

Exemplarische Darstellung, in welchen Schritten eine Bewerbung bei uns abläuft.



3. Was wir von Ihnen erwarten

3.1 Allgemein

Wir erwarten von Ihnen:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Zeugnisse

Wir freuen uns über:

- Deckblatt
- Tätigkeitsbeschreibung / Berater-/Entwicklerprofil (m/w)
- sonstige aussagekräftige Unterlagen (z. B. Referenzen, besondere Weiterbildung, ehrenamtliches Engagement)

Bitte achten Sie darauf, dass alle Unterlagen fehlerfrei, im ordentlichen Zustand (guter Scan) und von guter Qualität sind. Die Unterlagen sollten unbedingt eines der hier aufgeführten Dateiformate erfüllen: .doc, .rtf, .pdf, .jpg, .jpeg, .gif. Die Größe aller hochgeladenen Dateien darf nicht mehr als 5 MB betragen.

Sollten Sie mehrere interessante Positionen gefunden haben, bewerben Sie sich bitte auf die Position, die am besten zu Ihnen passt.

Sollte einmal etwas fehlen, melden wir uns bei Ihnen. Senden Sie uns das fehlende Dokument / die fehlenden Dokumente dann bitte zu. Sollten Sie die Unterlagen nicht sofort zur Hand haben – kein Problem, aber informieren Sie uns bitte kurz, dass Sie sich um das Thema kümmern.

3.2 Anschreiben

In Ihrem Anschreiben wünschen wir uns eine Beschreibung Ihrer besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten, Ihre beruflichen Stationen sowie Ihre Motivation, sich bei IKOR zu bewerben. Die Information zum möglichen Eintrittsdatum sowie Ihre Gehaltsvorstellung runden das Anschreiben ab.

3.3 Lebenslauf

Ihr Lebenslauf sollte folgende Angaben gut strukturiert und klar aufgebaut enthalten (sofern für Sie zutreffend):

- Schulabschluss
- Berufsausbildung
- Studium
- Abschlussarbeit
- Tätigkeit während des Studiums
- Praktikum
- Auslandsaufenthalte
- Berufserfahrung
- Weiterbildung
- Engagement
- freiwilliges soziales Jahr
- Sprachkenntnisse (Deutsch / Englisch)

Zeitliche Lücken begründen Sie bitte kurz.

3.4 Zeugnisse

Die Zeugnisauswahl sollte Ihren Blick für das Wesentliche belegen.

4. Das können Sie von uns erwarten

- Wir behandeln Ihre Bewerbung absolut vertraulich.
- Wir nehmen Ihre Bewerbung ernst und wichtig.
- Wir freuen uns darüber, dass Sie Teil von Team IKOR werden möchten.
- Wir prüfen Ihre Bewerbung sorgfältig. Sollten Sie sich auf eine bestimmte Stelle bewerben, zu dieser aber bereits Vertragsverhandlungen laufen, prüfen wir weitere Einsatzmöglichkeiten innerhalb von IKOR.
- Unsere Stellenangebote sind stets aktuell. Wir suchen tatsächlich nach neuen Mitarbeitern (m/w) und nutzen diese Angaben nicht als Marketinginstrument.
- Wir bearbeiten Ihre Bewerbung zügig. Sollte es ausnahmsweise länger dauern, bekommen Sie eine Zwischeninformation. Ansonsten fragen Sie auch gern nach dem Stand Ihrer Bewerbung

5. Initiativbewerbungen

Offene Stellen schreiben wir aus, sobald diese zu besetzen sind. Wir deaktivieren diese dann direkt, sobald wir die Position besetzt haben. Trotzdem können wir flexibel einstellen. Bewerben Sie sich gern initiativ, auch, wenn der zu Ihnen passende Job aktuell nicht explizit ausgeschrieben ist.




6. Online-Bewerbungswege

Online-Bewerbung bei IKOR: Die digitale Datenübermittlung macht den Bewerbungsprozess für beide Seiten schneller und effizienter. Deshalb bieten wir Ihnen die Möglichkeit der Online-Bewerbung über unser Bewerberportal an. Eine Bewerbung per Brief ist bei IKOR nicht möglich. Im Folgenden zeigen wir Ihnen die Möglichkeiten und geben wir Ihnen Tipps und Hinweise, damit Sie Ihre Online-Bewerbung noch schneller erstellen können.

Achten Sie auf die Vollständigkeit Ihrer Angaben. Sie sollten nicht nur die Pflichtfelder (mit * gekennzeichnet) ausfüllen, sondern unbedingt alle für uns relevanten Informationen in die Online-Bewerbung eintragen. Dies steigert die Erfolgsaussicht Ihrer Bewerbung.

Sie haben bei uns drei Möglichkeiten, sich online zu bewerben:

Auf welchem Weg möchten Sie sich bewerben?

	Online-Formular	
	Online-Bewerbungsmappe	(nicht für Handy & Tablet)
	Email	

6.1 Online-Formular

Das Online-Formular ist unsere „Schnellbewerbung“ in 3 Schritten.

Pers. Angaben Dokumente Absenden

Bitte füllen Sie im ersten Schritt die Felder zu Ihren persönlichen Angaben aus und bestätigen mit „weiter“.

Persönliche Angaben * Pflichtangaben

Anrede *

Akad. Titel

Vorname *

Name *

Straße, Hausnr. *

PLZ, Ort *

Land *

Schwerbehinderung/ Gleichstellung angeben

Kontakt

E-Mail *

Telefon keines *

Weiter

Pers. Angaben **Dokumente** Absenden

Geben Sie Anschreiben und Lebenslauf bitte getrennt an:

Anschreiben:

Alternativ: Anschreiben verfassen

Lebenslauf:
 *

Weitere Anlagen (Zeugnisse, Bescheinigungen, Nachweise, etc.)

Im 2. Schritt hängen Sie bitte Ihre Dokumente an und bestätigen mit „weiter“. Beachten Sie auch bitte die Regeln zu komprimierten Dateien oder Archiven unter Punkt 6.3

Pers. Angaben > Dokumente > **Absenden**

Bewerbung absenden

Wie wurden Sie auf die Stelle aufmerksam?
-- Bitte wählen -- *

Welche Informationen werden von uns erfasst?
Wenn Sie sich in dem Bewerberportal registrieren, werden zunächst Ihr Name, Vorname, E-Mail-Adresse und ein Passwort von uns gespeichert, damit wir Ihnen Ihre Registrierung per E-Mail zusenden können.
Wenn Sie Ihren Lebenslauf erstellen wollen, dann werden Sie nach weiteren personenbezogenen Daten gefragt. Die personenbezogenen Daten, die wir mit Ihrem Lebenslauf speichern, beinhalten Name, Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer und Geburtsdatum. Die persönlichen Nutzerdaten werden von uns streng vertraulich behandelt und nicht weitergegeben. Um die Registrierung sicher zu stellen, das heißt, um unautorisierte Eintragungen für Dritte zu verhindern, senden wir Ihnen nach der Registrierung eine E-Mail mit der Bitte um erneute Bestätigung der Registrierung.

Unzulässige Inhalte
Sie sind allein für den Inhalt der eingestellten Texte verantwortlich. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie uns keine Dateianhänge mit Viren oder Würmern zusenden. Persönliche Daten, die Sie an uns übermitteln, sollten folgendes nicht enthalten:

- Informationen über Krankheiten,

Ich habe die Datenschutzbestimmungen gelesen und stimme ihnen zu *

[← Zurück](#) [Bewerbung absenden](#) ↗

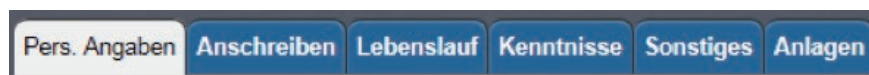
Im 3. Schritt haben Sie die Möglichkeit, Ihre Daten noch einmal zu überprüfen. Legen Sie hierzu bitte Ihr Passwort fest. Auf jeden Fall benötigen wir die Bestätigung der Datenschutzbestimmungen. Klicken Sie nun auf „Bewerbung absenden“ und Ihre Bewerbung liegt auf unserem Online-Schreibtisch. Sofort nach Eingang Ihrer Bewerbung erhalten Sie eine Eingangsbestätigung von uns. So können Sie sicher sein, dass die Unterlagen bei uns angekommen sind.

6.2 Online-Bewerbungsmappe



Sofern Sie Ihre Bewerbung über die Online-Mappe übermitteln möchten, stimmen Sie bitte zuerst den Datenschutzbestimmungen zu.

Anschließend füllen Sie bitte die Reiter aus:



- Bei den **„persönlichen Angaben“** geben Sie bitte Ihren Namen, Ihre Adresse, Ihre Telefonnummer, E-Mail-Adresse usw. ein.
- Beim **„Anschreiben“** können Sie Ihr Anschreiben direkt in der Online-Mappe erstellen oder wahlweise Ihr Anschreiben hochladen.
- Unter **„Lebenslauf“** machen Sie bitte Angaben über Ihre Schulbildung, Ihre Berufs- / Hochschulausbildung und Ihren beruflichen Werdegang.
- Bei **„Kenntnisse“** vermerken Sie bitte Ihre Fach- sowie Sprachkenntnisse.
- Unter **„Sonstiges“** können Sie uns mehr über sich erzählen (z. B. Auslandsaufenthalte, ehrenamtliche Tätigkeiten, besondere Interessen). Bitte machen Sie hier auch Angaben zu Ihrem Karrierewunsch.
- Bei **„Anlagen“** können Sie Ihre Anlagen hochladen.

Jetzt müssen Sie die Mappe nur noch absenden und dann liegt sie zur Bearbeitung auf unserem Online-Schreibtisch. Sofort nach Eingang Ihrer Bewerbung erhalten Sie eine Eingangsbestätigung von uns. So können Sie sicher sein, dass die Unterlagen bei uns angekommen sind.

6.3 E-Mail

Bei der E-Mail-Bewerbung senden Sie Ihre Unterlagen an job@ikor.de. Ihre Unterlagen werden automatisch in unser Bewerbermanagement eingelesen.

Als Betreff geben Sie bitte die ausgeschriebene Stelle an. Komprimierte Dateien oder Archive (z. B. .zip, .7z, .bz, .gz) können leider nicht eingelesen werden. Bitte senden Sie Einzeldokumente. Ein kostenloses Open-Source-Programm zum komfortablen Erstellen von pdf-Dateien erhalten Sie z. B. hier: <http://de.pdfforge.org/>.

7. FAQ

7.1 Gibt es bei Ihnen Bewerbungsfristen?

Bei uns gibt es keine Fristen. Sie können sich das ganze Jahr über bewerben, gern auch initiativ.

7.2 Wie wichtig sind Deutschkenntnisse in Wort und Schrift?

Da unser Kundenkontakt überwiegend in Deutschland stattfindet und unsere Kunden auch deutsche Konzepte erwarten, sind Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sehr wichtig. Wir erwarten mindestens Level GER C1 gemäß „Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen“.

7.3 Muss ich umziehen?

Solange sich Ihr Wohnsitz in Deutschland befindet, müssen Sie nicht umziehen.

7.4 Wie läuft ein Bewerbungsgespräch bei IKOR?

Nach einer Begrüßung stellen sich die Gesprächspartner kurz vor und besprechen den Ablauf des Gespräches. Sollten Sie als Junior / Einsteiger zum Gespräch eingeladen werden, wird das erste Gespräch als teilstrukturiertes Interview durch die Personalabteilung geführt. Anschließend stellen Sie sich vor, beschreiben Ihre aktuellen Tätigkeiten, Ihre Vorbildung usw. Ihr Gesprächspartner wird Ihnen IKOR vorstellen. Sofern alle offenen Fragen geklärt sind, wird das weitere Vorgehen besprochen und wir verabschieden uns voneinander.

Gelegentlich führen wir auch Fallstudien durch. Hierfür erhalten Sie ausreichend Vorbereitungszeit.

Am wichtigsten ist: Seien Sie Sie selbst! Wir sind an Ihnen interessiert und nicht an einer aufgesetzten Bewerbungsgesprächsmaske.