

FAQ für Bewerber

Dieses Dokument enthält Fragen, welche von Bewerbern gestellt wurden. Hast du andere Fragen oder brauchst du Unterstützung beim Hochladen deiner Bewerbung?

Dann wende dich an unser Rekrutierungs-Team +41 58 227 27 27.

Inhalt

1	Wie setze ich mein Bewerber-Login Passwort zurück?	1
2	Wie lade ich meine Bewerbungsdokumente hoch?	2
3	Wie reiche ich Bewerbungsdokumente nach?	5
4	Wie ziehe ich meine Bewerbung zurück?	6
5	Wie speichere ich eine Word-Datei als eine PDF-Datei ab?	7
6	Wie führe ich mehrere PDF-Dateien zusammen?	8

1 Wie setze ich mein Bewerber-Login Passwort zurück?

Hast du das Passwort von deinem Bewerber-Login bei Emmi vergessen?

Bitte gehe wie folgt vor:

1. Klicke im Anmelde-Fenster auf den Link „Hast du dein Kennwort vergessen?“



Stellenangebote: Anmelden

Hast du ein Konto?
Bitte gib deine Login-Daten nachstehend ein. Bei der Eingabe von Benutzername und Kennwort wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden.

* E-Mail-Adresse:

* Kennwort:

[Hast du dein Kennwort vergessen?](#)

Hast du dich noch nicht als Benutzer angemeldet?
[Richte dir ein Benutzerkonto ein.](#) Damit du dich auf unsere Stellenangebote bewerben kannst.

2. Erfasse im folgenden Fenster deine E-Mail-Adresse mit welcher du dein Bewerber-Login angelegt hast und klicke auf „Übermitteln“.



Stellenangebote: Hilfe: Kennworteingabe

Gib dein Benutzerkonto an. Wir schicken dir per E-Mail einen Link zu, über den du dein Kennwort zurücksetzen kannst.

E-Mail-Adresse:

3. Du erhältst in Kürze folgendes E-Mail. Bitte klicke auf den Link „**Klicke hier**“.



4. Im folgenden Fenster kannst du das **neue Kennwort** eingeben und anschliessend mit „**Übermitteln**“ bestätigen. Bitte beachte die „**Kennwortrichtlinie**“.

5. Es erscheint die folgende Meldung. Klicke auf „**Anmelden**“ und melde dich mit dem neuen Passwort an.

2 Wie lade ich meine Bewerbungsdokumente hoch?

Du hast bereits ein Profil erstellt und möchtest dich nun auf eine Stelle bewerben:

STARTSEITE
STELLENSUCHE
STELLENVERWALTUNG
KENNWORTVERWALTUNG
EIGENES PROFIL

Willkommen, Fabienne Locher
Abmelden
Sprache
Deutsch (German) ▾

Stellenangebote

🔍 Nach offenen Stellen suchen

Stichwörter:

Genaue Übereinstimmung

in der Stellenbezeichnung

in der Stellenbezeichnung oder -beschreibung

Sprache der Stelle:

Veröffentlicht innerhalb der letzten: Tage

Funktionsbereich:

Anstellungstyp:

Land:

Arbeitsort:

49 Stelle(n)
entsprechen der Auswahl

Löschen
Stellen suchen

Willkommen bei Emmi!

Als international erfolgreiche Milchverarbeiterin benötigt Emmi eine vielfältige Auswahl an fachlichen Kompetenzen. Alleine in der Schweiz bietet Emmi über 100 verschiedene Berufsbilder.

Hier gelangst du direkt zu [unseren Stellenangeboten](#) – vielleicht suchen wir auch dein Kompetenzen!

Bitte beachte, dass wir nur online eingereichte Bewerbungen berücksichtigen können. Direktbewerbungen (nicht über Personalvermittler) werden bevorzugt behandelt.

Bei Fragen zu Emmi als Arbeitgeber konsultiere unsere Seite [Arbeiten bei Emmi](#).
Wir freuen uns auf dich!

1. Suche nach der gewünschten Stelle und wähle diese aus
2. Klicke auf **Bewerben**

Als Logistiker/in EFZ arbeitest du in der Schaltzentrale der Logistik bei Temperaturen um die 5°C. Hier werden täglich einige Tonnen unserer Produkte umgeschlagen. Dank der Computertechnik ist vieles automatisch gesteuert. Du lernst, wie du über den Bildschirm die erfassten Kundenaufträge bearbeitest oder Lagerbestände überwachst. Zudem ist deine Mithilfe im Lager gefragt. Mit modernen Flurförderfahrzeugen transportierst du die Ware an den vorgesehenen Lagerplatz. Die dafür nötige Staplerprüfung wirst du während der beruflichen Grundbildung ablegen.

Bewerben
Stelle speichern
Zurück zur Liste

3. Klicke auf folgenden Link und lade deinen **Lebenslauf** hoch:

* Vorname: Test

Zweiter Vorname:

* Nachname: Muster

Titel:

* Tel.:

* E-Mail: Test.Muster@muster.ch

Eigenes Profil sichtbar machen für:

Alle Emmi Recruiter weltweit
(Die Möglichkeit der Prüfung für alternative Stellen ist gegeben.)

Alle Emmi Recruiter in meinem Land
(Die Möglichkeit der Prüfung für alternative Stellen ist gegeben.)

Nur Emmi Recruiter, die Stellen betreuen, auf die ich mich bewerbe
(Die Möglichkeit der Prüfung für alternative Stellen ist NICHT gegeben.)

Hallo

Herzlich Willkommen auf dem Emmi Karriere Portal.

Bitte erfasse im linken Feld deine Kontaktdaten, über die wir dich erreichen können.

Um dir den Bewerbungsverfahren zu erleichtern, haben wir einige Tipps für dich:

1. Fülle dein Profil möglichst vollständig aus. Das hilft uns, dich schneller zu finden, wenn deine Qualifikation den Anforderungen einer Stelle entsprechen.
2. Hier im Kandidatenprofil lade deinen Lebenslauf, Diplome und Zeugnisse hoch. Das Motivationsschreiben kann im Schritt Bewerbung hinzugefügt werden.
3. Zu deiner eigenen Sicherheit empfehlen wir, deine Dokumente als PDF-Dateien hochzuladen.

Wir freuen uns auf dich.

Das Emmi Rekrutierungs-Team

↑ [Dein Lebenslauf ist nicht gespeichert. Klicke hier, um deinen Lebenslauf beizufügen](#)

4. Vervollständige alle obligatorischen (*) Felder
5. Wähle bei der **Datenschutzerklärung** an „**Alle Recruiter in meinem Land**“ oder „Alle Recruiter weltweit“ damit wir dich auch auf andere passende Stellen bei Emmi empfehlen können:

Eigenes Profil sichtbar machen für:

Alle Emmi Recruiter weltweit
(Die Möglichkeit der Prüfung für alternative Stellen ist gegeben.)

Alle Emmi Recruiter in meinem Land
(Die Möglichkeit der Prüfung für alternative Stellen ist gegeben.)

Nur Emmi Recruiter, die Stellen betreuen, auf die ich mich bewerbe
(Die Möglichkeit der Prüfung für alternative Stellen ist NICHT gegeben.)

[Datenschutzerklärung](#)

6. Klicke auf **weiter**
7. Teile uns mit, wie du von uns erfahren hast und lade dein **Anschreiben** hoch
8. Lade auch **weitere Dokumente** wie Zeugnisse und Diplome hoch

Stellenangebote: Lernende/r Logistiker/in EFZ 2021 (15242)

* Wie hast du von dieser Stelle erfahren? Keine Auswahl

Sonstiges

* Lebenslauf Lebenslauf von Test Muster
Zuletzt aktualisiert: 18.06.2020

Anschreiben **Anschreiben von Test Muster**
Zuletzt aktualisiert: 18.02.2020

Zeugnisse, Diplome und weitere Dokumente Dokument anhängen

Kommentar

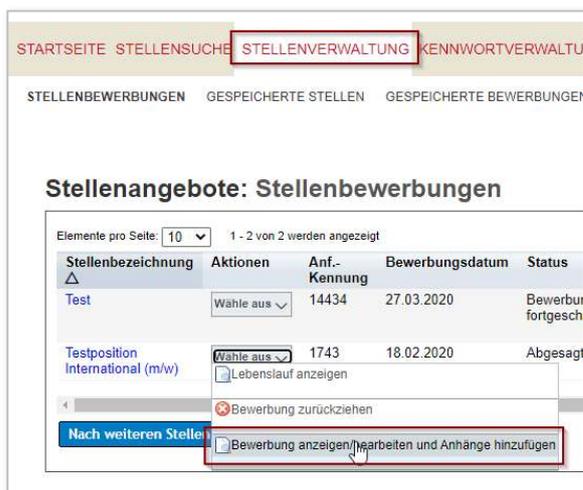
Bewerben **Zurück** **Speichern** **Abbrechen**

9. Zum Schluss beantworte bitte noch allfällige Kandidatenfragen
10. Klicke auf **Bewerben**, um deine Bewerbung abzuschicken

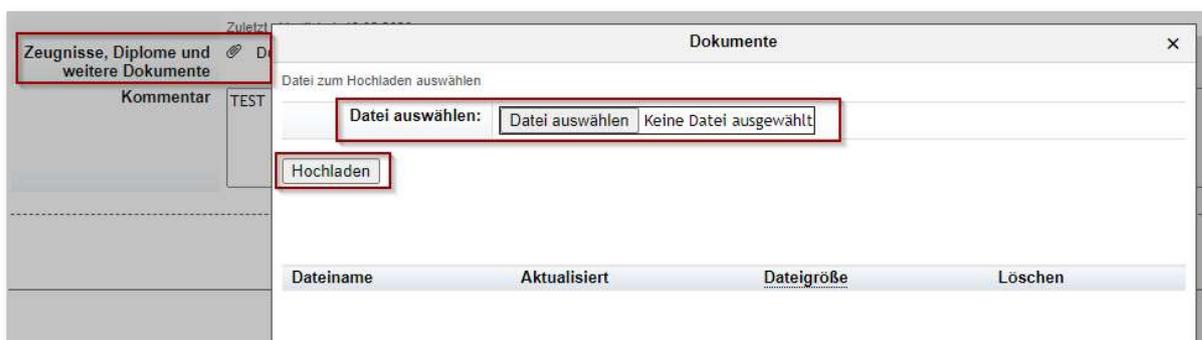
3 Wie reiche ich Bewerbungsdokumente nach?

Du hattest bei deiner Bewerbung noch nicht alle Unterlagen bereit und möchtest diese nun nachreichen?

1. Melde dich mit deinem **Bewerber-Login** auf der Emmi Karriereseite an und öffne das Menü **Stellenverwaltung**.
2. Wähle bei der entsprechenden Stelle das Menü **Bewerbung anzeigen/bearbeiten und Anhänge hinzufügen**.



3. Klickst du auf den Link im Feld **Zeugnisse, Diplome und weitere Dokumente**, öffnet sich das Fenster **Dokumente**. Klicke hier auf **Durchsuchen** und wähle das Dokument, welches du nachreichen möchtest, auf deinem Computer aus und klicke dann auf **Hochladen**.

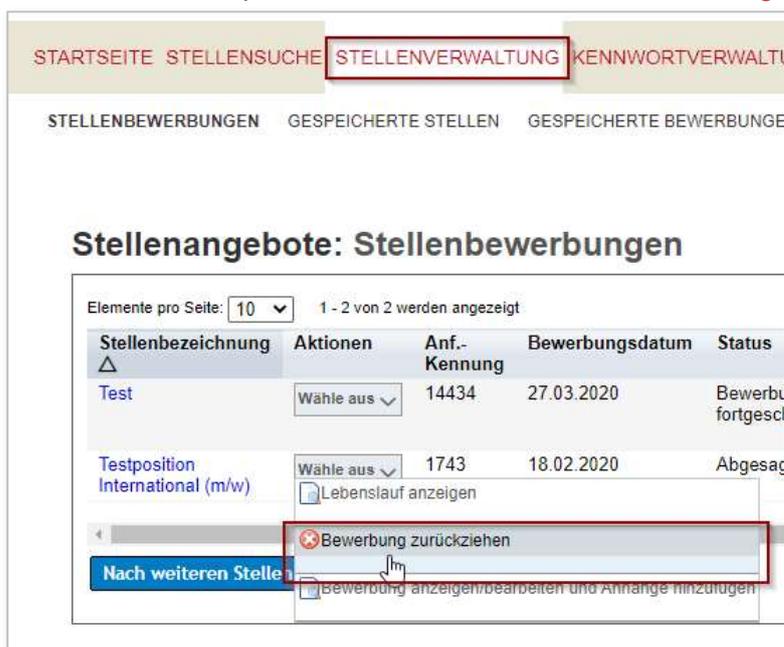


4. Klicke anschliessend auf **OK** und aktualisiere deine Bewerbung durch klick auf die Schaltfläche **Aktualisieren** unten rechts.

4 Wie ziehe ich meine Bewerbung zurück?

Du hast eine Zusage zu einer anderen Stelle bekommen und möchtest deine Bewerbung bei Emmi zurückziehen?

1. Melde dich mit deinem **Bewerber-Login** auf der Emmi Karriereseite an und öffne das Menü **Stellenverwaltung**.
2. Wähle bei der entsprechenden Stelle das Menü **Bewerbung zurückziehen**.



STARTSEITE STELLENSUCHE **STELLENVERWALTUNG** KENNWORTVERWALTUNG

STELLENBEWERBUNGEN GESPEICHERTE STELLEN GESPEICHERTE BEWERBUNGEN

Stellenangebote: Stellenbewerbungen

Elemente pro Seite: 10 1 - 2 von 2 werden angezeigt

Stellenbezeichnung	Aktionen	Anf.-Kennung	Bewerbungsdatum	Status
Test	Wähle aus	14434	27.03.2020	Bewerbu fortgescl
Testposition International (m/w)	Wähle aus Lebenslauf anzeigen	1743	18.02.2020	Abgesag

Nach weiteren Stellen

Bewerbung zurückziehen

Bewerbung anzeigen/bearbeiten und Anhänge hinzufügen

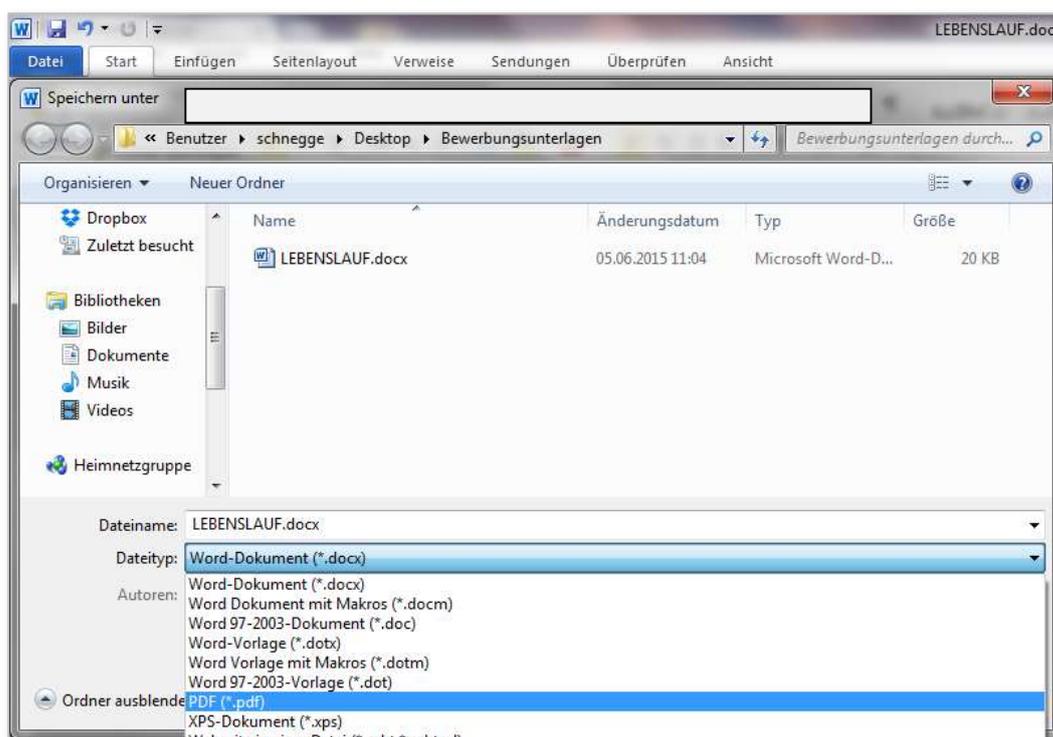
5 Wie speichere ich eine Word-Datei als eine PDF-Datei ab?

PDF-Dateien sind nicht beschreibbar und somit sicherer als Word-Dateien. Wir empfehlen unseren Bewerbern, Ihre Dateien als PDF-Dateien im Internet hochzuladen.

Du hast eine Word-Datei und möchtest diese als PDF abspeichern:

Beispiel: Lebenslauf

1. Öffne die Word-Datei und wähle **Datei>Speichern unter..**
2. Unterhalb des Dateinamens im Feld **Dateityp** wähle das Format **PDF** aus



3. Klicke auf **Speichern**.

6 Wie führe ich mehrere PDF-Dateien zusammen?

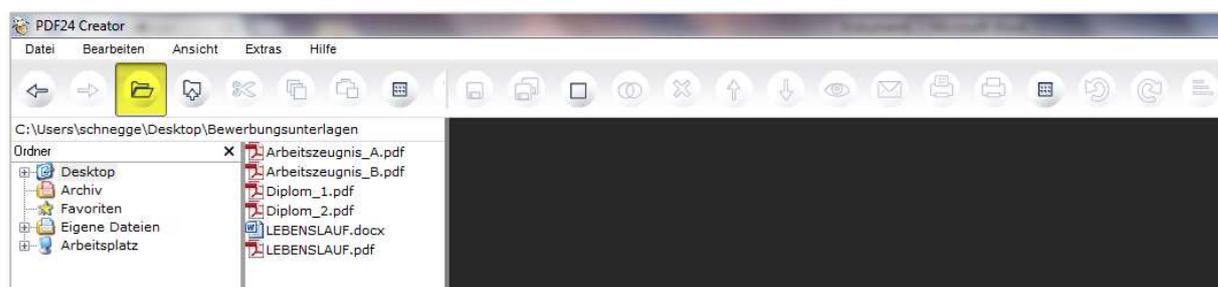
Du hast mehrere PDF-Dateien und möchtest diese als eine Datei abspeichern:

Beispiel: verschiedene eingescannte Diplome

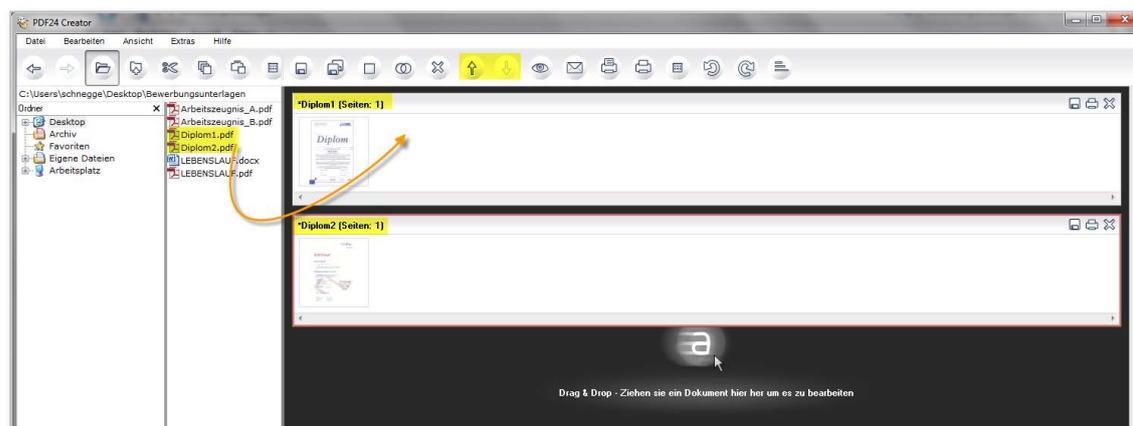
Falls du nicht bereits ein Programm besitzen, welches PDF-Dateien zusammenfügen kann, suche auf Google nach einem Programm. Es gibt Programme, welche direkt online ausgeführt werden können und es gibt Programme, welche du installieren kannst.

In unserem Beispiel arbeiten wir mit dem **PDF24 Creator**:

1. Öffne das Programm und dort den Ordner auf deinem Computer, welcher die PDF-Dateien enthält, welche du zusammenführen möchtest.



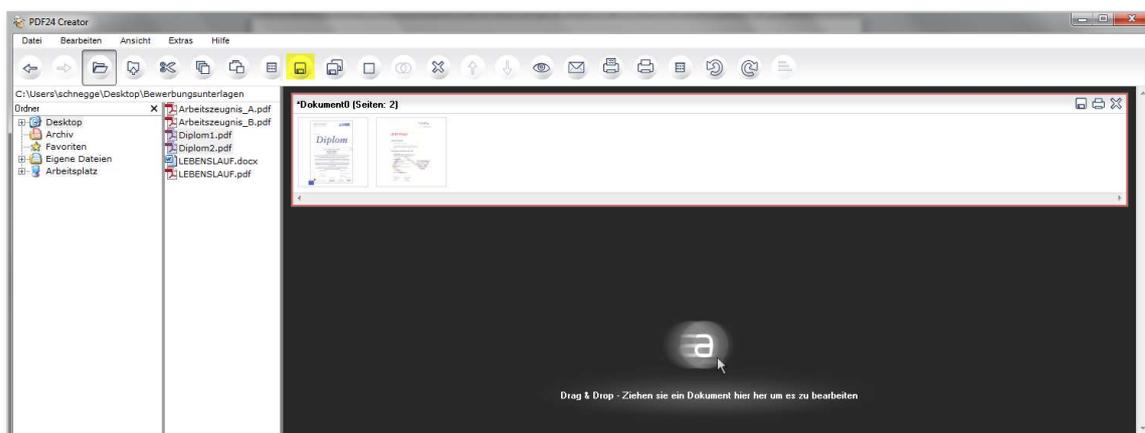
2. Ziehe die PDF-Dateien mit der Maus in den rechten Bereich und ordne die Dateien mit den Pfeilen oben in der Menüleiste in die richtige Reihenfolge



3. Wähle die Schaltfläche, welche die Dateien zu einer Datei zusammenführt:



4. Sobald die Dateien in eine Datei zusammengeführt sind und die richtige Reihenfolge haben, speichere die neue Datei ab.



4. Diese Datei kannst du nun in dein Kandidatenprofil hochladen.

Hinweis: Der Download und die Verwendung von Gratis-Software aus dem Internet liegt in der Verantwortung des Anwenders. Emmi übernimmt keine Haftung für allfällige Auswirkungen.

Wir freuen uns auf deine Online-Bewerbung und darauf, dich kennen zu lernen.

Viele Grüsse

Dein Emmi Rekrutierungs-Team