

Bewerbungsformular

Wir freuen uns sehr, dass Sie bei Wilckens arbeiten möchten! Um uns die Einschätzung Ihrer Person zu vereinfachen, füllen Sie bitte folgendes Formular aus und fügen Sie dieses Ihrer Bewerbung bei. Sie können dieses Formular digital z.B. mit dem Acrobat Reader bearbeiten.

Datum

Ich bewerbe mich initiativ

Ich bewerbe mich auf folgende Stellenausschreibung:

Persönliche Informationen

Titel

Nachname

Vorname

Straße & Hausnummer

Postleitzahl

Ort

Geburtsdatum

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Schulabschluss / Berufsausbildung / Studium

Letzter Schulabschluss

Note

Ausbildung

Note

Studium

Note

Weitere Qualifikation

Note

Bisherige berufliche Tätigkeiten / Berufserfahrung

Bitte beginnen Sie mit Ihrer letzten Tätigkeit

I

Name des Unternehmens / des Arbeitgebers

Ort der Anstellung

Zeitraum der Beschäftigung von bis

Position / Tätigkeit

II

Name des Unternehmens / des Arbeitgebers

Ort der Anstellung

Zeitraum der Beschäftigung von bis

Position / Tätigkeit

III

Name des Unternehmens / des Arbeitgebers

Ort der Anstellung

Zeitraum der Beschäftigung von bis

Position / Tätigkeit

Sofern Sie mehr als drei bisherige Arbeitgeber hatten, entnehmen wir diese gerne Ihrem Lebenslauf.

Weitere Qualifikationen

IT

- Gute Kenntnisse in Microsoft Excel
- Gute Kenntnisse in Microsoft Word
- Gute Kenntnisse in betrieblicher Standardsoftware / ERP Systemen

Sprachkenntnisse

Bitte geben Sie nur solche an, die Sie für geschäftliche Kommunikation ausreichend gut sprechen

- Deutsch
- Englisch
- Griechisch
- Italienisch
- Japanisch
- Polnisch
- Russisch
- Türkisch

- Sonstige:

Sonstige Fähigkeiten

- Führerschein

Weitere:

Ich bestätige mit Abgabe, dass meine Angaben der Wahrheit entsprechen.