

# Anleitung zur Registrierung in der Online- Stellenbörse des Career Service — für Fakultäten und Einrichtungen —

**CAREER  
SERVICE  
PORTAL**  
powered by 

Der Career Service/ZLL bietet eine zentrale Online-Stellenbörse im Career Service Portal für Studierende der Universität Bielefeld an. Hier können Fakultäten ihre **Hilfskraftstellenangebote** hochladen, um möglichst schnell viele Studierende zu erreichen. Hierfür werden die **Fakultäts- bzw. Dezernatsverwaltungen** gebeten, ein **zentrales Profil für ihre Fakultät** anzulegen, unter der die Stellenangebote geschaltet werden können. Dies entspricht auch dem Wunsch der Studierenden, Hilfskraftstellenangebote zentral aufzufinden.

Diese **Anleitung** dient der **Fakultäts- bzw. Dezernatsverwaltungen**, um ein entsprechendes Profil anzulegen.

Den Zugang zum Career Service Portal finden Sie unter:

<https://www.uni-bielefeld.de/career-service-portal>

1.

Bei Fragen wenden Sie sich gern an uns im Career Service:

**KONTAKT**  
[career@uni-bielefeld.de](mailto:career@uni-bielefeld.de)



Business vector created by  
freepik - www.freepik.com

Career Service - Universität Bielefeld ▶ Career Service Portal

## Herzlich willkommen im Career Service Portal - die Online-Plattform des Career Service

2.

Login für  
Studierende, Pro-  
movierende und  
Postdocs



Login für  
Unternehmen, In-  
stitutionen und  
Organisationen



Da Sie als **Arbeit-  
gebende** im  
Portal aufgeführt  
werden, wählen  
Sie den Login für  
**Unternehmen,  
Institutionen und  
Organisationen.**

Sie haben noch Fragen? Wenn  
Sie sich an das Career Service  
[Team!](#)

Mail: [career@uni-bielefeld.de](mailto:career@uni-bielefeld.de)

# 3.

Füllen Sie für die **Erstregistrierung** die mit Sternchen(\*) markierten Felder aus.

Sie sind noch nicht registriert?

1. Mein Konto

\* E-Mail

\* Passwort

Ihr Passwort muss aus mindestens 12 Zeichen bestehen und Großbuchstaben, Kleinbuchstaben und Zahlen beinhalten.

\* Bestätigung

2. Meine Kontaktdaten

\* Vorname

\* Nachname

\* Berufsfeld

\* Telefonnummer

\* Adresse

\* Postleitzahl

\* Stadt

\* Land

Nennen Sie Kontaktdaten, unter denen Sie der **Career Service** kontaktieren kann. Diese Daten sind nicht für Studierende sichtbar.

6. Mein Unternehmen

\* Name

\* Branche

Sozialwesen / Bildung

Soziale Arbeit / NGO

Öffentlicher Dienst / Öffentliche Verwaltung / Bildung

\* Kurzbeschreibung des Unternehmens

Maximale Zeichenzahl: 70

Handelsregister-Nummer

\* Unternehmensart

Großunternehmen  
KMU  
Start-up  
NGO / öffentliche Einrichtung / Andere

\* Logo

quadratisches Bild, Größe minimal 100x100 px, im Format jpg oder png

7. Unternehmensprofil

Vorstellung des Unternehmens

**B I U**

Schreiben Sie etwas

Tragen Sie hier „Universität Bielefeld“ und Ihre Fakultätsbezeichnung ein.

Scrollen Sie herunter und wählen Sie „Öffentlicher Dienst/...“

**Beschreiben Sie hier in wenigen Worten Ihre Fak. bzw. Einrichtung/Institution.**

**Wählen Sie als Logo das universitätsinterne Logo Ihrer Fakultät.**

Stimmen Sie den **Nutzungsbedingungen** und den **Datenschutzbestimmungen** zu und drücken Sie auf „**Profil erstellen**“

Ich stimme den Nutzungsbedingungen und der Datenschutzbestimmungen von JobTeaser zu.

# 4.

Sie erhalten eine **Bestätigungsmail** über die Erstellung Ihres Kontos.

**Aktivieren** Sie Ihr **Konto**, indem Sie auf den **Link** in der **Mail** klicken. Danach wird Ihr Profil in Kürze durch den Career Service **freigeschaltet**.



# 5.

Sie können jetzt **akademische Stellenangebote** in Ihrem Profil hochladen. Die „**Anleitung zur Veröffentlichung von Stellenangeboten**“ können Sie auf der [fakultätenspezifischen Seite des Career Service](#) einsehen.

Hinweis!

Wenn Sie für **weitere Personen Zugriffsrechte** auf dieses Profil freischalten möchten, wenden Sie sich bitte an den Career Service ([career@uni-bielefeld.de](mailto:career@uni-bielefeld.de)).

