

Der erste Eindruck zählt. Überzeugen Sie uns mit Ihrer Bewerbung.

Fairness und Transparenz sind unsere Leitbilder für den Umgang mit unseren Mitarbeitern – dies gilt auch für das gegenseitige Kennenlernen im Bewerbungsprozess. Hier erfahren Sie, worauf es uns bei Ihrer Bewerbung besonders ankommt.

Ihre Bewerbung ist Ihr erster Schritt zur Kontaktaufnahme und gibt uns gleichzeitig einen ersten Einblick in Ihre Arbeitsweise. Wenn Sie die folgenden Tipps zur Gestaltung beachten, haben Sie die erste Hürde bereits genommen.

➤ **Schicken Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen**

Um genau prüfen zu können, ob Sie zu uns passen, ist die Vollständigkeit Ihrer Bewerbungsunterlagen besonders wichtig. Wir benötigen in jedem Fall

- Lebenslauf
- Anschreiben
- Zeugnisse
 - Arbeits- und Praktikumszeugnisse zu den beruflichen Stationen
 - Aktuelle Notenübersicht (sofern das Studium noch nicht abgeschlossen ist)
 - Abschlusszeugnisse (Studium / Abitur)

Bitte laden Sie

- a) Lebenslauf + Anschreiben
- b) Zeugnisse / Nachweise

in dieser Reihenfolge jeweils als eine PDF-Datei (max. 10 MB groß) hoch. Dies ermöglicht uns eine zügige und strukturierte Bearbeitung Ihrer Bewerbung.

Die Speicherkapazität für Anhänge ist technisch auf 10 MB insgesamt beschränkt. Kostenlose Programme zur

- Zusammenführung verschiedener Dateiformate in eine PDF-Datei und
- Komprimierung von PDF-Dateien

finden Sie im Internet, z.B. unter den Stichworten „Online PDF convert“.

➤ **Gestalten Sie Ihren Lebenslauf aktuell und übersichtlich**

Der Lebenslauf ist das Kernstück Ihrer Bewerbung. Bitte gestalten Sie ihn daher

- ohne zeitliche Lücken, d.h. beschäftigungsfreie Zeiten sollten ausgewiesen und erläutert werden
- gut strukturiert
 - Umgekehrte zeitliche Reihenfolge (aktuelle Tätigkeit am Anfang)
 - Berufliche und schulische Laufbahn
 - Abschlüsse mit Angabe der Noten
 - Erläuternde Stichworte zu den Tätigkeiten

➤ **Überzeugen Sie uns mit Ihrem Anschreiben**

Sie heben sich mit Ihrem Anschreiben hervor, wenn es gut und „kurz und knackig“ formuliert ist. Schreiben Sie uns maximal eine Seite und begründen Sie schlüssig, dass Sie der oder die Richtige für die ausgeschriebene Position bei Deloitte sind.

Zusätzlich benötigen wir folgende Angaben:

- Frühestmöglicher Eintrittstermin
- Ggf. Gehaltsvorstellungen (auch als Bandbreite)
- Standort und gewünschter Bereich (bei Initiativbewerbungen)

➤ **Nehmen Sie sich 10 bis 15 Minuten Zeit für die Online-Bewerbung**

Wenn Sie Ihre Unterlagen entsprechend unserer Hinweise vorbereitet haben, benötigen Sie nur noch wenige Minuten, um Ihre Bewerbung online auf den Weg zu bringen. Unter <https://jobs.deloitte.de/> finden Sie tagesaktuell unsere offenen Stellenausschreibungen, auf die Sie sich gezielt bewerben können.

Wenn Sie noch Fragen zum Bewerbungsprozess haben, helfen wir Ihnen gerne unter **Tel. +49 (0)211 8772 4111** weiter.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihr Deloitte Recruiting Team