

Ihre Bewerbung im Femtec.Campus

Liebe Bewerberin,

wir freuen uns sehr, dass Sie sich für unser Careerbuilding-Programm bewerben möchten. Mit diesem Guide möchten wir Sie bei Ihrer Bewerbung über unsere Plattform Femtec.Campus unterstützen. Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an Constanze Schultze, Talent Managerin in der Femtec, unter 030/314-29137 oder schultze@femtec.org.


Zum Bewerbungsfenster gelangen Sie über den Link <https://femtec.org/de/bewerbung>. Geben Sie hier Ihren Namen, Ihre Mail-Adresse und Ihren Universitätsstandort ein. Im Anschluss bekommen Sie eine Mail inkl. Nutzerinnen-Namen und Passwort. Mit diesen Daten können Sie sich nun in die Plattform einloggen und mit Ihrer Bewerbung beginnen. Klicken Sie hierzu auf den Stift rechts neben den Eingabefeldern.

Femtec.
Promoting Talents

Femtec.Campus // Personal account // My Profile

Your entry was processed successfully.

Personal data

 **Femtec Bewerberin**
✉ femtec.bewerberin@web.de
🇩🇪 Nationality: Germany
📅 Born on 18.01.1986 in Berlin

Contact Details

Private Address


Business Address

Sie können Ihre Antwort sowohl auf Deutsch als auch auf Englisch eingeben. Bitte tragen Sie Ereignisse mit Datumsangaben chronologisch absteigend ein, sodass der z.B. aktuellste Studiengang als erstes angezeigt wird:




Erster Eintrag:

Studies	
01.10.2015 – 01.04.2020 (4 years 6 months 1 day)	
Master's Degree (Regular)	


Zweiter Eintrag darunter:

15.10.2010 – 01.01.2015 (4 years 2 months 18 days)	
Bachelor's Degree (Regular)	

Bitte laden Sie Ihre Bewerbungsdokumente (Lebenslauf, Notenübersicht, Zertifikate, Referenzen etc.) in einem PDF-File hoch. Ihr Motivationsschreiben für die Teilnahme am Programm können Sie gerne weiter unten angeben, d.h. es ist nicht nötig, hier ein Anschreiben hinzuzufügen.

Attachments	
Uploads	
Application documents (CV, transcript of records, certificates, references - one single PDF file)	 20190304_JW_Fachvortrag_cs.pdf

Hier können Sie zusätzlich Engagement außerhalb Ihres Studiums angeben:


Social Commitment	
No data available at this time.	

Bitte stellen Sie im Textfeld „Letter of Motivation“ dar, warum Sie an unserem Careerbuilding-Programm teilnehmen möchten.

My Femtec Career 


Letter of Motivation	(not set)
Which partner company/research institute are you most interested in?	(not set)
Are you interested in earning a doctorate's degree?	(not set)
About me and my career ambition	(not set)

Am Ende der Bewerbung gibt es zwei Möglichkeiten: Sie können die eingegebenen Angaben speichern und später fortfahren. In diesem Fall wählen Sie im unteren DropDown bitte „Save“ aus und betätigen im Anschluss noch einmal das „Save“ – Feld unten:

Review and Declaration of Consent 

Review before sending application

Fields marked with a * are required.


Are you available for the Assessment Center at your university? (You can check the dates for the ACs here: www.femtec.org/de/bewerbung)* 

Yes 

I am aware that the participation in the first school and subsequent excursion are mandatory and I am available to attend these events.*

Agree 


Check application

If you want to continue later, please activate the dropdown below and select "Save". Select "Check" by dropdown below to ensure whether your application is complete. You will be informed some minutes later via email if your application is ready to be submitted.** 

Save 

Field value may not be empty.

How did you find out about the Femtec Careerbuilding Programme?*


- All - (12) 

Save

Cancel

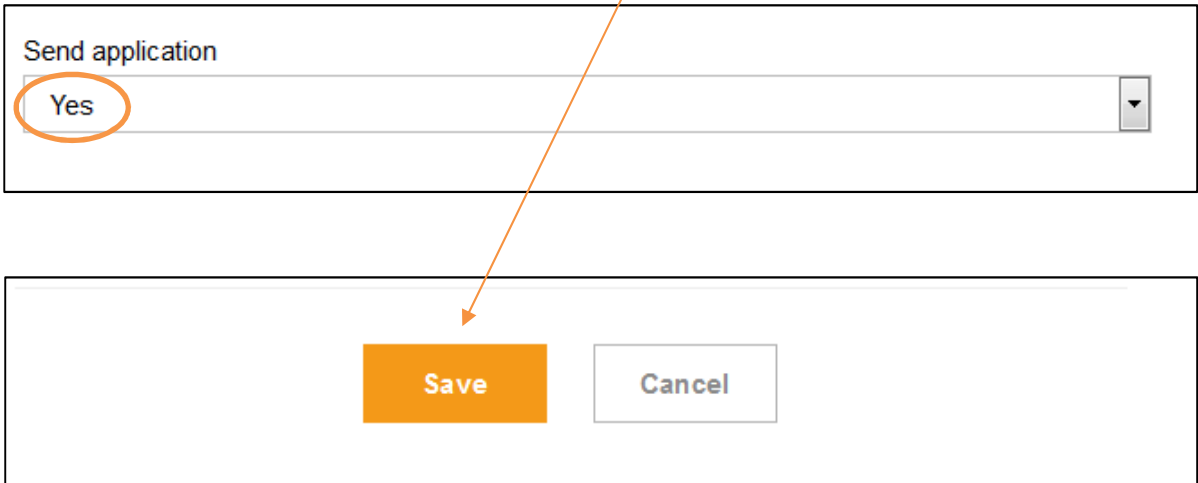
Falls Sie Ihre Bewerbung abschicken möchten, wählen Sie bitte „Check“ im DropDown aus und betätigen im Anschluss ebenfalls das „Save“-Feld unten:

Check application

If you want to continue later, please activate the dropdown below and select "Save". Select "Check" by dropdown below to ensure whether your application is complete. You will be informed some minutes later via email if your application is ready to be submitted.** 

Check 

Wundern Sie sich nicht, wenn zunächst nichts zu passieren scheint, nachdem Sie „Check“ und „Save“ betätigt haben. Das System prüft Ihre Angaben im Hintergrund und wird Ihnen dann eine Nachricht übersenden, in der entweder steht, dass noch Angaben fehlen, oder in der Ihre Bewerbung zum Absenden freigegeben wird. In ersterem Fall können Sie sich nun erneut einloggen und die fehlenden Angaben komplettieren, bitte betätigen Sie auch hier am Ende noch einmal „Check“ und „Save“. Wenn Sie die Mitteilung erhalten, dass Ihre Bewerbung komplett ist, können Sie sich erneut einloggen und sie durch Betätigung des „Send“-Buttons abschicken. Bitte vergessen Sie auch hier nicht, am Ende „Save“ anzuklicken:



The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a label "Send application" above a dropdown menu. The dropdown menu is open, and the word "Yes" is selected and highlighted with an orange circle. Below the dropdown menu, there are two buttons: a blue "Save" button and a grey "Cancel" button. An orange arrow points from the "Yes" selection in the dropdown menu down to the "Save" button.

Ihre Bewerbung wird uns so übermittelt, hierüber erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail. Als nächstes werden wir uns bei Ihnen mit der Mitteilung melden, ob Sie zu unserem AC eingeladen werden. Vielen Dank und viel Erfolg!