

**Einen Klick schneller zum Ziel!  
Ihre Onlinebewerbung bei REWE.**



# Kurzanleitung

## Ihre Onlinebewerbung bei der REWE Group.

Sie haben ihr Ziel vor Augen und möchten mit ihrer Ausbildung am liebsten gleich loslegen? Dann ist die REWE Group Onlinebewerbung genau das Richtige für Sie. Denn auf diesem Weg erstellen und verschicken Sie ihre Bewerbung in einmal 10 Minuten.

Unser Bewerbungsassistent ist für folgende Browser optimiert: Internet Explorer, Opera, Safari. Bei der Verwendung von anderen Browsern kann die korrekte Darstellung nicht garantiert werden.

Wie das Ganze genau funktioniert, erfahren Sie auf den folgenden Seiten. Hier zeigen wir Ihnen den Ablauf einer Onlinebewerbung Schritt für Schritt. Wichtig ist, dass Sie sich zunächst kurz registrieren, sich die Datenschutzerklärung gründlich durchlesen und diese akzeptieren.

Dann kann es losgehen: bei der Erstellung ihrer Bewerbung hilft Ihnen der REWE Group Bewerbungsassistent. So finden Sie sich leicht zurecht und können sicher sein, dass Sie nichts vergessen. Achten Sie bitte unbedingt darauf, dass Sie alle wichtigen Anlagen in digitaler Form vorliegen haben, so dass Sie diese direkt hochladen und zusammen mit ihrer Bewerbung verschicken können.

### Zu einer vollständigen Onlinebewerbung gehören:

- ein persönliches Anschreiben
- ein tabellarischer, lückenloser Lebenslauf
- die letzten drei Schulzeugnisse
- ggf. Bescheinigungen über Praktika, Ferienjobs, Kurse etc. sowie
- ein Bewerbungsfoto

**Wir freuen uns schon jetzt auf ihre Bewerbung!**

# Registrierung

## Bewerbungsassistent

[Ausbildung z. Bürokauffrau/mann bei der REWE Group in Köln](#)

### Herzlich willkommen bei unserer Online-Bewerbung!

Auf den folgenden Seiten haben Sie die Möglichkeit, sich einfach und schnell für die oben genannte Ausbildungsstelle zu bewerben.

Im folgenden Bewerbungsformular können Sie darüber hinaus einen Umkreis festlegen, innerhalb dessen alle freie Stellen des von Ihnen gewählten Ausbildungsberufes von uns berücksichtigt werden. Bitte bewerben Sie sich daher nur einmal.

Zum Start des Bewerbungsformulars benötigen wir Ihren Namen und Ihre E-Mail-Adresse. Nachdem diese gespeichert sind, können Sie mit Hilfe des Bewerbungsassistenten in kurzer Zeit Ihre Bewerbung erstellen und versenden.

Bitte beachten Sie, dass nach 30 Minuten inaktiver Zeit ein automatischer Log-Out erfolgt.

Sollten Sie den Bewerbungsverfahren vor dem Absenden der Bewerbung abbrechen, so können Sie sich nach einer Stunde erneut hier anmelden und Ihre Eingaben neu erfassen.

Hier können Sie sich unser Bewerbungsformular vorab schon einmal ansehen (Bitte deaktivieren Sie hierfür den Pop-Up Blocker Ihres Browsers): [Formularvorschau](#)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und wünschen Ihnen viel Spaß und Erfolg!

Vorname:   
Nachname: \*   
E-Mail: \*

Bitte achten Sie darauf, dass die eingegebene E-Mail-Adresse korrekt ist. Dies ist notwendig, da wir mit Ihnen über die eingegebene E-Mail-Adresse in Kontakt treten.

E-Mail wiederholen: \*

### Datenschutzerklärung

Wir versichern, dass wir die Daten, die Sie uns übermitteln, vertraulich behandeln und nur zu Zwecken verwenden werden, die in der Datenschutzerklärung aufgeführt sind.

Bitte bestätigen Sie, dass Sie unsere Datenschutzerklärung akzeptieren.

[Datenschutzerklärung](#)

Ja, ich habe die Datenschutzerklärung gelesen und akzeptiere sie.

[Speichern & Weiter](#)

## Erst lesen, dann loslegen.

Bevor Sie Ihre Registrierung starten, sollten Sie sich unsere kurze Anleitung am besten gründlich durchlesen. So können Sie in Ruhe überprüfen, ob Sie alle nötigen Informationen und Dateien griffbereit haben.

## Ruhe bewahren...

Eine Onlinebewerbung geht schnell und kann für den ein oder anderen auch schon mal ein bisschen aufregend sein. Buchstabendreher oder Tippfehler sollten Sie trotzdem unbedingt vermeiden – vor allem bei Ihrer E-Mail-Adresse. Sie ist für die weitere Kommunikation wichtig und nur mit korrekten Angaben können wir Sie erreichen.

# 1 Zur Person



## Bewerbungsassistent

[Stellenausschreibung "Ausbildung z. Bürokauffrau/mann bei der REWE Group in Köln" anzeigen](#)



◀ Vorheriger Schritt Schulbildung ▶

### Wie lauten Ihre persönlichen Daten und wie können wir Sie erreichen?

Anrede:

Vorname: \*

Nachname: \*

Geburtsdatum:

### Ständiger Wohnsitz

Straße / Hausnummer: \*

Adresszusatz:

Land: \*

Ort: \*  Postleitzahl: \*

### Kommunikationsdaten

E-Mail: \*

Festnetz:  Mobil:

Über welche Telefonnummer sollen wir Sie bevorzugt kontaktieren?  
Bevorzugte Telefonnummer:

◀ Vorheriger Schritt Schulbildung ▶ Schließen

## Von Anrede bis Postleitzahl.

Noch sind Sie ein unbeschriebenes Blatt für uns. Da sich das natürlich ändern soll, brauchen wir zunächst Ihre persönlichen Daten.

Die mit Sternchen versehenen Felder sind dabei Pflichtangaben.

Bitte bestätigen Sie an dieser Stelle ein weiteres Mal Ihre E-Mail-Adresse bzw. korrigieren sie notfalls.



## 2 Schulbildung



### Bewerbungsassistent

[Stellenausschreibung "Ausbildung z. Bürokauffrau/mann bei der REWE Group in Köln" anzeigen](#)



◀ Vorheriger Schritt Fragebogen ▶

#### Ihre Beziehung zur REWE Group

Eines meiner Elternteile ist bei der REWE Group beschäftigt:   
Ich bin/war bereits bei der REWE Group beschäftigt oder habe ein Praktikum absolviert:

#### Ihr Schulabschluss

Jahr des (angestrebten) Abschlusses: \*   
Was ist Ihr höchster erreichter bzw. nächster angestrebter Schulabschluss: \*

#### Bitte tragen Sie hier die Schulnoten Ihres letzten Zeugnisses einer allgemeinbildenden Schule ein

Sollten wir Sie zu einem Informationsgespräch/Test einladen, bringen Sie bitte Kopien der letzten 3 Zeugnisse Ihrer Schulausbildung mit!

Deutsch: *	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>	Arbeitsverhalten: *	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>
Mathematik: *	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>	Unentschuldigte Fehltage:	<input type="text"/>
Englisch: *	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>	Entschuldigte Fehltage:	<input type="text"/>
Betriebswirtschaftslehre: *	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>		
Rechnungswesen: *	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>		
Sozialverhalten: *	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>		
Unentschuldigte Fehlstunden:	<input type="text"/>		
Entschuldigte Fehlstunden:	<input type="text"/>		

◀ Vorheriger Schritt Fragebogen ▶ Schließen

## Die schulische Laufbahn.

In diesem Schritt geht es uns um Ihren Schulabschluss an einer allgemeinbildenden Schule (nicht einer weiterführenden Schule).

#### Als allgemeinbildend gelten:

- Hauptschulabschluss
- Qualifizierter Hauptschulabschluss
- Mittlere Reife
- Fachhochschulreife
- Fachgebundene Hochschulreife
- Fachgebundene Hochschulreife Wirtschaft
- Allgemeine Hochschulreife (Abitur)



## 3 Fragebogen

**REWE**  
GROUP

**Bewerbungsassistent** [Stellenausschreibung "Ausbildung z. Bürokauffrau/mann bei der REWE Group in Köln" anzeigen](#)

1 Zur Person   2 Schulbildung   **3 Fragebogen**   4 Anlagen   5 Motivation   6 Versenden   7 Abgeschlossen

◀ Vorheriger Schritt   Anlagen ▶

RZO 2009

[Zurücksetzen](#)

**Was erwarten Sie von Ihrem zukünftigen Ausbildungsberuf (Ausbildungsinhalte, Aufgabenschwerpunkte)? \***

**Welche praktische Erfahrung haben Sie bereits? \***

**Was sollten wir sonst noch über Sie wissen?**

[Zurücksetzen](#)

◀ Vorheriger Schritt   **Anlagen** ▶   Schließen

### Kurze Fragen, gute Antworten.

Je mehr wir von Ihnen wissen, desto besser können wir auf Ihre Vorstellungen eingehen.

#### Klasse statt Masse.

Gespannt sind wir vor allem auf Ihre Antworten zu den Freitext-Fragen. Denn hier punkten Sie mit Individualität, besonderen Kenntnissen und Talenten.

Zeigen Sie uns, wer Sie sind!

## 4.1 Anlagen

**REWE GROUP**

**Bewerbungsassistent** [Stellenausschreibung "Ausbildung z. Bürokauffrau/mann bei der REWE Group in Köln" anzeigen](#)

1 Zur Person → 2 Schulbildung → 3 Fragebogen → **4 Anlagen** → 5 Motivation → 6 Versenden → 7 Abgeschlossen

◀ Vorheriger Schritt Motivation ▶

**Möchten Sie Ihre Angaben zusätzlich durch Anlagen vervollständigen?**

Bitte laden Sie hier Ihr Bewerbungsanschreiben, Ihren Lebenslauf, Ihr Bewerbungsfoto sowie Ihre letzten drei Schulzeugnisse hoch (zulässige Formate pdf, doc, odt, ppt, bmp, gif, tif oder jpg).

Dokumenttitel	Anlagenart	Sprache
Keine Anlagen gepflegt		

**Hinzufügen** Bearbeiten Löschen

◀ Vorheriger Schritt Motivation ▶ Schließen

### Wichtige Anlagen. Richtige Formsache.

In diesem Schritt geht es darum, Ihrer Onlinebewerbung alle wichtigen Anlagen, wie z.B. Lebenslauf und Zeugnisse, anzufügen. Achten Sie also unbedingt darauf, dass Sie diese in digitaler Form vorliegen haben, so dass Sie sie direkt hochladen und als Anhang mitschicken können.

#### Zu einer vollständigen Bewerbung gehören:

- ein persönliches Anschreiben
- ein tabellarischer, lückenloser Lebenslauf
- die letzten drei Schulzeugnisse
- ggf. Bescheinigungen über Praktika, Ferienjobs, Kurse etc.
- ein Bewerbungsfoto

**Diese Formate kommen bei uns an:** pdf, doc, odt, ppt, bmp, gif, tif und jpg  
Ein Klick auf den Button „Hinzufügen“ reicht aus, um mit dem Hochladen der Anlagen zu beginnen.

## 4.2 Anlagen

**REWE**  
GROUP

**Bewerbungsassistent** [Stellenausschreibung "Ausbildung z. Bürokauffrau/mann bei der REWE Group in Köln" anzeigen](#)

1 Zur Person   2 Schulbildung   3 Fragebogen   **4 Anlagen**   5 Motivation   6 Versenden   7 Abgeschlossen

◀ Vorheriger Schritt Motivation ▶

**Möchten Sie Ihre Angaben zusätzlich durch Anlagen vervollständigen?**

Bitte laden Sie hier Ihr Bewerbungsanschreiben, Ihren Lebenslauf, Ihr Bewerbungsfoto sowie Ihre letzten drei Schulzeugnisse hoch (zulässige Formate pdf, doc, odt, ppt, bmp, gif, tif oder jpg).

Dokumenttitel	Anlagenart	Sprache
Keine Anlagen gepflegt		

Hinzufügen Bearbeiten Löschen

Dokumenttitel: \*

Anlagenart: \*

Sprache:

Datei:

◀ Vorheriger Schritt Motivation ▶

### Anlagen hochladen. Schritt für Schritt.

Wichtig ist, dass Sie ihrer angehängten Datei einen Namen geben, damit wir diese jederzeit zuordnen können. Bitte tragen Sie diesen in das dafür vorgesehene Feld „Dokumententitel“ ein.

Wählen Sie dann noch die Anlagenart (z.B. Zeugnis) und die Sprache (in der Regel deutsch) aus.

Anschließend laden Sie ihr Dokument bitte unter „Datei“ hoch und fügen es ihrer Bewerbung durch einen einfachen Klick auf „Übernehmen“ hinzu. Fertig!

Natürlich gilt diese Vorgehensweise für jede ihrer Dateien.



## 4.3 Anlagen



### Bewerbungsassistent

[Stellenausschreibung "Ausbildung z. Bürokauffrau/mann bei der REWE Group in Köln" anzeigen](#)



◀ Vorheriger Schritt Motivation ▶

#### Möchten Sie Ihre Angaben zusätzlich durch Anlagen vervollständigen?

Bitte laden Sie hier Ihr Bewerbungsanschreiben, Ihren Lebenslauf, Ihr Bewerbungsfoto sowie Ihre letzten drei Schulzeugnisse hoch (zulässige Formate pdf, doc, odt, ppt, bmp, gif, tif oder jpg).

#### Anlagen

Dokumenttitel	Anlagenart	Sprache
<a href="#">ANSCHREIBEN_ANNIKA_SCHMITZ</a>	Anschreiben	Deutsch
<a href="#">LEBENS LAUF_ANNIKA_SCHMITZ</a>	Lebenslauf	Deutsch
<a href="#">ZEUGNISSE_ANNIKA_SCHMITZ</a>	Zeugnis	Deutsch
<a href="#">FOTO_ANNIKA_SCHMITZ</a>	Bewerbungsfoto	Deutsch

Hinzufügen Bearbeiten Löschen

◀ Vorheriger Schritt Motivation ▶ Schließen

## Sicher ist sicher.

Mit einem Doppelklick auf den jeweiligen Dokumententitel können Sie sich die angehängte Datei noch einmal anschauen, diese ggf. bearbeiten oder auch komplett aus der Übersicht löschen.

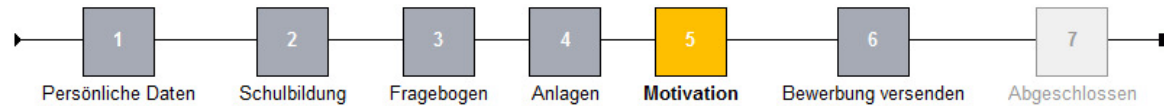
So können Sie sich sicher sein, dass alles stimmt.

## 5 Motivation



### Bewerbungsassistent

[Stellenausschreibung "Ausbildung z. Bürokauffrau/mann bei der REWE Group in Köln" anzeigen](#)



◀ Vorheriger Schritt | Bewerbung versenden ▶

#### Wie sind Sie auf uns aufmerksam geworden? \*

Messen	-- bitte auswählen ▼
Jobbörsen	-- bitte auswählen ▼
Internet	-- bitte auswählen ▼
Markt/Reisebüro	-- bitte auswählen ▼
Rundfunk, TV & Presse	-- bitte auswählen ▼
Sonstiges	-- bitte auswählen ▼

Wenn Sie genauer ausführen möchten, was Sie dazu motiviert hat, diesen Beruf oder unser Unternehmen auszuwählen, so haben Sie an dieser Stelle Gelegenheit dazu:

◀ Vorheriger Schritt | Bewerbung versenden ▶ | Schließen

## Das ist Ihr Platz.

Uns ist es wichtig zu wissen, warum Sie gerade bei REWE Group eine Ausbildung machen möchten.

Hier ist Platz für eine ausführliche Antwort.



## 6 Versenden

**REWE GROUP**

**Bewerbungsassistent** [Stellenausschreibung "Ausbildung z. Bürokauffrau/mann bei der REWE Group in Köln" anzeigen](#)

1 Zur Person   2 Schulbildung   3 Fragebogen   4 Anlagen   5 Motivation   **6 Versenden**   7 Abgeschlossen

◀ Vorheriger Schritt   **Versenden**

**Sie können Ihre Bewerbung nun versenden.**

Wir freuen uns, dass Sie sich bei uns bewerben.

Wir werden Ihre Angaben sorgfältig prüfen und uns per E-Mail mit Ihnen in Verbindung setzen. [Datenschutzerklärung](#)

Ja, ich habe die Datenschutzerklärung gelesen und akzeptiere sie.

◀ Vorheriger Schritt   **Versenden**   Schließen

Suchen

**REWE GROUP**  
www.rewe-group.com/ausbildung

**Meine Bewerbung**

**Gewünschter Ausbildungsplatz:**  
Ausbildung z. Bürokauffrau/mann bei der REWE Group in Köln

Bewerbungsdatum: 21.08.2009

Frau  
Annika Schmitz  
Domstraße 20  
50668 Köln

**Anlagen**

Dokumenttitel	Anlagenart	Sprache
<a href="#">ANSCHREIBEN_ANNIKA_SCHMITZ</a>	Anschreiben	Deutsch
<a href="#">LEBENS LAUF_ANNIKA_SCHMITZ</a>	Lebenslauf	Deutsch
<a href="#">ZEUGNISSE_ANNIKA_SCHMITZ</a>	Zeugnis	Deutsch
<a href="#">FOTO_ANNIKA_SCHMITZ</a>	Bewerbungsfoto	Deutsch

## Und ab geht die Online-Post!

Im letzten Schritt erhalten Sie noch einmal eine Übersicht aller von Ihnen eingegebenen Daten, die Sie sich ausdrucken oder abspeichern können.

Alles richtig, alles drin?  
Dann heißt es ab die Post: Über den Button „Versenden“ schicken Sie ihre Onlinebewerbung endgültig an uns ab.

## 7 Sendebestätigung



### Bewerbungsassistent

[Stellenausschreibung "Ausbildung z. Bürokauffrau/mann bei der REWE Group in Köln" anzeigen](#)



Ihre Bewerbung wurde versendet.

Vielen Dank! Ihre Bewerbung wurde erfolgreich versendet. Sie erhalten von uns in Kürze eine automatische Eingangsbestätigung per E-Mail.

[Schließen](#)

## Das Wichtigste zum Schluss.

Sie erhalten eine kurze Meldung von uns, dass ihre Bewerbung erfolgreich Verschickt wurde.

Kurze Zeit später folgt eine Eingangsbestätigung an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse. Sollte diese nicht im Laufe des Tages bei Ihnen eintreffen, dann melden Sie sich bitte bei dem Ansprechpartner, den Sie in der Stellenanzeige finden.

Wie und wann es für Sie bei der REWE Group weitergeht, erfahren Sie von uns dann ebenfalls per Mail.

**Vielen Dank für ihre Bewerbung!**

**Wir freuen uns darauf.**

