

FAQs

1) Wie bewerbe ich mich bei der DKMS?	2
2) Warum bewerbe ich mich über das Online-Portal?	2
3) Wie lege ich mir ein Benutzerkonto im Online-Portal an?	2
4) Wozu lege ich ein Benutzerkonto an?	2
5) Wie kann ich mich bei der DKMS initiativ bewerben?.....	2
6) Woher weiß ich, ob die Stelle noch zu besetzen ist?.....	3
7) Wann ist eine Bewerbung sinnvoll?	3
8) Was ist, wenn ich keine Email zur Aktivierung meines Benutzerkontos erhalten habe?	3
9) Kann ich mein Profil aktualisieren? Worauf ist dabei zu achten?.....	3
10) Worauf ist beim Hochladen der Dateien zu achten?.....	3
11) Welche Dokumente gehören in meine Bewerbung?	3
12) Werden meine Daten vertraulich behandelt?	4
13) Wer kann meine Bewerbung sehen?	4
14) Was mache ich, wenn ich mein Passwort vergessen habe?.....	4
15) Kann ich meine Email-Adresse ändern, die ich beim Login angegeben habe?.....	4
16) Wie richte ich ein, dass mich das System über neue Positionen informiert?.....	4
17) Wie geht der Bewerbungsprozess weiter, nachdem ich meine Unterlagen abgeschickt habe?....	5
18) Kann ich mich auf mehrere Stellen bewerben? Und wenn ich auf einer Stelle eine Absage erhalte, gilt diese dann für alle DKMS Gesellschaften?	5
19) An wen kann ich mich bei technischen Problemen wenden?	5
20) Wen nenne ich als Ansprechpartner?	5
21) An wen kann ich mich für weitere Fragen zur Bewerbung oder zur Stellenausschreibung wenden?	6

1) Wie bewerbe ich mich bei der DKMS?

Bewerben können Sie sich online über unser internationales [DKMS Karriere-Portal](#). Wenn Sie sich das erste Mal bei der DKMS bewerben, richten Sie sich bitte zuerst ein Benutzerkonto ein.

Dies gilt auch für den Fall, dass Sie längere Zeit nicht mehr auf Ihr Benutzerkonto zugegriffen haben, da wir in diesem Fall Ihre Daten vollständig löschen.

Über unser Online-Portal können Sie sich auf offene Stellen bei allen deutschen Gesellschaften bewerben. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Bewerbungen, die uns per Post erreichen, nicht berücksichtigen können. Verwenden Sie daher für Ihre Bewerbungen stets unser Online-Portal.

2) Warum bewerbe ich mich über das Online-Portal?

Wir bevorzugen Online-Bewerbungen, weil Sie die Umwelt schonen. Zudem können Bewerbungen über das Online-Portal von uns wesentlich schneller bearbeitet werden, als dies mit Bewerbungen auf dem klassischen Postweg oder per Email der Fall ist. Dies hilft uns, schnellstmöglich mit Ihnen in Kontakt zu treten. Wir bitten um Ihr Verständnis, dass wir aus diesen Gründen ausschließlich Bewerbungen über unser Online-Portal akzeptieren.

3) Wie lege ich mir ein Benutzerkonto im Online-Portal an?

Wählen Sie hierfür oben rechts die Schaltfläche "Anmelden" aus. Klicken Sie auf „Benutzerkonto einrichten“ und folgen Sie den Anweisungen. Am Ende erhalten Sie von uns eine Email zur Bestätigung Ihrer erfolgreichen Anmeldung an die von Ihnen angegebene Email-Adresse zugeschickt.

4) Wozu lege ich ein Benutzerkonto an?

Das Benutzerkonto erlaubt es Ihnen, bei uns Ihre Daten zu hinterlegen. Falls Sie sich auf mehrere Positionen bei uns bewerben möchten, können Sie dies in Zukunft einfach über Ihr Benutzerkonto machen, ohne wiederholt Ihre Daten eingeben zu müssen.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit, über Ihr Benutzerkonto Ihren Bewerbungsstatus abzufragen, Ihr Profil abzuspeichern und zu einem späteren Zeitpunkt zu vervollständigen, interessante Stellen vorzumerken und Ihr persönliches Profil zu verwalten.

5) Kann ich mich bei der DKMS initiativ bewerben?

Diese Möglichkeit bieten wir leider nicht an, denn wir haben alle aktuellen Stellen im DKMS Karriere-Portal veröffentlicht. Sollten Sie darüber hinaus Fragen an uns haben, erreichen Sie uns unter 07071-9430.

6) Woher weiß ich, ob die Stelle noch zu besetzen ist?

Waren wir in der Besetzung einer Stelle erfolgreich, entfernen wir diese umgehend aus unserem Online-Karriere-Portal. So laufen Sie nicht Gefahr, sich auf eine Position zu bewerben, welche von uns nicht mehr besetzt werden kann.

7) Wann ist eine Bewerbung sinnvoll?

Ihre beruflichen Erfahrungen, Ihre Ausbildung sowie Ihre Fertigkeiten sollten sich möglichst stark mit unserem veröffentlichten Stellenprofil decken. Sind Sie sich diesbezüglich unsicher, können Sie uns gerne über jobs@hr.dkms.de kontaktieren. Bedarf Ihre Frage eines ausführlicheren Gespräches, hinterlassen Sie uns bitte Ihre Rufnummer. Wir melden uns dann gerne telefonisch bei Ihnen zurück.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Bewerbungen, die uns über die oben angegebene Email-Adresse zugeschickt werden, nicht berücksichtigen können. Verwenden Sie für Ihre Bewerbungen daher stets unser Online-Portal.

8) Was ist, wenn ich keine Email zur Aktivierung meines Benutzerkontos erhalten habe?

Überprüfen Sie in diesem Fall, ob die von uns zugesandte Aktivierungs-Email in Ihrem Spam-Ordner gelandet ist. Falls die Aktivierungs-Email auch dort nicht zu finden ist, treten Sie bitte mit uns direkt über jobs@hr.dkms.de in Kontakt.

9) Kann ich mein Profil aktualisieren? Worauf ist dabei zu achten?

Sie können jederzeit Ihr Profil aktualisieren und hochgeladene Dokumente durch neue ersetzen. Die vorgenommenen Aktualisierungen im Profil beeinflussen dabei ausschließlich zukünftige Bewerbungen. Aktualisierungen direkt in bereits übermittelten Bewerbungen sind zum Teil ebenfalls möglich, z.B. wenn Sie noch weitere Dokumente hinzufügen möchten.

10) Worauf ist beim Hochladen der Dateien zu achten?

Je Dokument ist die Dateigröße begrenzt auf 10MB. Wir empfehlen Ihnen, uns alle Dokumente als PDF-Format zukommen zu lassen. Bitte fügen Sie Lebenslauf und Zeugnisse in einem Dokument zusammen und laden Sie dieses gesondert vom Anschreiben als eine Datei hoch.

11) Welche Dokumente gehören in meine Bewerbung?

Bitte fügen Sie jeder Bewerbung Ihren Lebenslauf, ein Anschreiben, das Zeugnis Ihres höchsten Ausbildungsabschlusses sowie Ihre Arbeitszeugnisse bei. Fassen Sie Bewerbung und Arbeitszeugnisse in einem Dokument zusammen und laden Sie dieses als eine Datei (idealerweise im PDF-Format) hoch.

12) Werden meine Daten vertraulich behandelt?

Datenschutz ist uns äußerst wichtig, weshalb wir stets vertraulich mit Ihren Daten umgehen. Personen der zuständigen Personalabteilung oder Fachabteilung, sowie Dienstleister, die wir durch den Abschluss eines Auftragsdatenverarbeitungsvertrages auf die Einhaltung eines hohen Datenschutzstandards verpflichten, haben Zugriff auf diese Daten.

Sie besitzen zudem die Möglichkeit, Ihre Daten jederzeit zu löschen. Hierfür müssen Sie nur unter Ihr Benutzerkonto auf „Eigenes Profil“ gehen und oben rechts „Profil löschen“ auswählen. Hiermit ziehen Sie Ihre Bewerbung aus allen noch laufenden Bewerbungsverfahren zurück.

Grundlage für die Speicherung und die zeitnahe Löschung der Daten sind die gesetzlichen Bestimmungen und die zur Wahrung der rechtlichen Interessen des Unternehmens notwendigen Maßnahmen.

13) Wer kann meine Bewerbung sehen?

Ihre Daten werden zu jeder Zeit von uns streng vertraulich behandelt. Nur Personen in dem zuständigen Personalbereich sowie Personalverantwortliche in dem relevanten Fachbereich erhalten Einsicht in Ihre Unterlagen.

14) Was mache ich, wenn ich mein Passwort vergessen habe?

Auf der Startseite des Karriere-Portals unter „Anmelden“ wählen Sie „Haben Sie Ihr Kennwort vergessen?“. Sie werden anschließend gebeten, Ihre Email-Adresse zu nennen, welche Sie auch für die Registrierung verwendet haben. Sie erhalten dann umgehend eine Email mit einem Link von uns, der es Ihnen erlaubt, sich ein neues Passwort anzulegen.

15) Kann ich meine Email-Adresse ändern, die ich beim Login angegeben habe?

Nein, die Email-Adresse, die beim Login angegeben wurde, ist fest vergeben und kann nicht geändert werden. Jedoch haben Sie die Möglichkeit, in Ihrem Profil eine abweichende Email-Adresse anzugeben, über die wir dann mit Ihnen zukünftig in Kontakt treten.

16) Wie richte ich ein, dass mich das System über neue Positionen informiert?

Für Ihr Benutzerkonto können Sie unter dem Reiter „Stellenverwaltung“ die Schaltfläche „Gespeicherte Suchen/Benachrichtigungen“ auswählen. Hier haben Sie die Möglichkeit, sich ein Benachrichtigungssystem einzurichten. So werden Sie automatisch über neue Stellenausschreibungen, welche Ihrem Berufswunsch entsprechen, informiert.

17) Wie geht der Bewerbungsprozess weiter, nachdem ich meine Unterlagen abgeschickt habe?

Von uns werden Ihre Daten zu jeder Zeit streng vertraulich behandelt und nur Personen in dem verantwortlichen Personalbereich, in der relevanten Fachabteilung sowie Dienstleister, die wir durch den Abschluss eines Auftragsdatenverarbeitungsvertrages auf die Einhaltung eines hohen Datenschutzstandards verpflichten, zugänglich gemacht.

Dabei erhalten die zuständigen Recruiter Ihre Bewerbung, sichten die Unterlagen und stellen eine erste Liste an vielversprechenden Kandidat:innen für die jeweilige Position zusammen. Diese Vorauswahl an Kandidat:innen wird an die personalverantwortliche Führungskraft der jeweiligen Fachabteilung weitergeleitet, welche den Kandidat:innenkreis weiter einengt. Falls Sie nach dieser Auswahl zum engeren Kreis gehören, erhalten Sie von uns eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch. In dem Gespräch werden Vertreter der Fachabteilung anwesend sein. Je nach Position schließt sich im weiteren Verlauf ein Zweitgespräch mit der Beteiligung der Personalabteilung oder ein Assessment Center an.

Sollten Sie leider keinen Erfolg mit Ihrer Bewerbung haben und die Position anderweitig besetzt werden, erhalten Sie in jedem Fall eine Absage von uns nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

18) Kann ich mich auf mehrere Stellen bewerben? Und wenn ich auf einer Stelle eine Absage erhalte, gilt diese dann für alle DKMS Gesellschaften?

Sie können sich gerne auf verschiedenen Stellen innerhalb des DKMS-Karriere-Portals zur gleichen Zeit bewerben. Erhalten Sie eine Absage auf eine bestimmte Position, laufen Ihre Bewerbungen auf anderen Stellen unberührt weiter.

19) An wen kann ich mich bei technischen Problemen wenden?

Bei technischen Problemen mit Ihrer Online-Bewerbung schreiben Sie bitte eine Nachricht an jobs@hr.dkms.de.

Bitte haben Sie jedoch Verständnis dafür, dass wir Bewerbungen, die uns über diese Adresse zugeschickt werden, nicht berücksichtigen können. Bitte verwenden Sie für Ihre Bewerbungen stets unser Online-Portal.

20) Wen nenne ich als Ansprechpartner?

Ihr Anschreiben dürfen Sie gerne neutral halten und die Anrede „Sehr geehrte Damen und Herren“ verwenden. Da mehrere Personen Ihre Bewerbung sichten, entsteht Ihnen daraus keinerlei Nachteil.

21) An wen kann ich mich für weitere Fragen zur Bewerbung oder zur Stellenausschreibung wenden?

Wenden Sie sich an unser Recruiting Team unter jobs@hr.dkms.de. Bedarf Ihre Frage eines ausführlicheren Gespräches, hinterlassen Sie uns bitte Ihre Rufnummer. Wir melden uns dann gerne telefonisch bei Ihnen zurück.

Bitte haben Sie jedoch Verständnis dafür, dass wir Bewerbungen, die uns über die oben angegebene Email-Adresse zugeschickt werden, nicht berücksichtigen können. Verwenden Sie für Ihre Bewerbungen daher stets unser Online-Portal. Sollten Sie leider keinen Erfolg mit Ihrer Bewerbung haben und die Position anderweitig besetzt werden, erhalten Sie in jedem Fall eine Absage von uns nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.