

# Bewerber-Fragebogen

**Name des/der BewerberIn:**

---

**Ich bewerbe mich für den Bereich**

(bitte Zutreffendes ankreuzen)

- Büro/Buchhaltung
- Verkauf/Kundenbetreuung/Service
- Marketing/Websolution
- PrePress & Print
- Endfertigung/PrintoperatorIn
- Administration
- Infopoint/Expedit
- Fuhrpark
- Sonstige: \_\_\_\_\_

**als**

(bitte Zutreffendes ankreuzen)

- KundenbetreuerIn
- MitarbeiterIn
- Führungskraft/Abteilungsleitung
- Print-ProducerIn
- AußendienstbetreuerIn
- EDV-OperatorIn
- Aushilfe/Hilfskraft
- AssistentIn
- Sonstige: \_\_\_\_\_

**Meine gewünschte Arbeitszeit**

(bitte Zutreffendes ankreuzen)

- Vollzeit (40 Stunden/Woche)
- Teilzeit: \_\_\_\_\_ Stunden/Woche
- geringfügige Beschäftigung

**Foto BewerberIn**

(bitte Zutreffendes ankreuzen)

- beiliegend
- im Bewerbungsschreiben
- wird nachgereicht

**Persönliche Daten**

Nachname: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Familienstand/Kinder: \_\_\_\_\_

Staatsbürgerschaft: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

untertags erreichbar von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

E-Mail Adresse: \_\_\_\_\_

Sozialversicherungsnummer: \_\_\_\_\_

Bankverbindung/Kontonummer: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Notfallkontakt (Name/Telefonnummer): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Raucher (bitte Zutreffendes ankreuzen): ja  nein

Gültiger Führerschein (bitte Zutreffendes ankreuzen): ja  nein

Eigener PKW (bitte Zutreffendes ankreuzen): ja  nein

Lebenslauf bereits übermittelt (bitte Zutreffendes ankreuzen): ja  nein

**Mein Gehaltswunsch**

\_\_\_\_\_ EUR brutto/Monat ( \_\_\_\_\_ EUR netto/Monat)

**Frühest möglicher Dienstbeginn**

per \_\_\_\_\_ (Datum)

Wenn Sie noch keinen Lebenslauf übermittelt haben, füllen Sie bitte die grau markierten Felder aus. Wenn Sie uns bereits einen Lebenslauf übermittelt haben, überprüfen Sie bitte, ob die gewünschten Informationen darin ausreichend beantwortet sind.

### Schulbildung

**Art/Name:** \_\_\_\_\_

besucht von (Jahr): \_\_\_\_\_ bis (Jahr): \_\_\_\_\_

**Art/Name:** \_\_\_\_\_

besucht von (Jahr): \_\_\_\_\_ bis (Jahr): \_\_\_\_\_

**Art/Name:** \_\_\_\_\_

besucht von (Jahr): \_\_\_\_\_ bis (Jahr): \_\_\_\_\_

### Beruflicher Werdegang

**Firmenname:** \_\_\_\_\_

als (Position): \_\_\_\_\_

beschäftigt von (Jahr): \_\_\_\_\_ bis (Jahr): \_\_\_\_\_

AnsprechpartnerIn/Referenz: \_\_\_\_\_

**Firmenname:** \_\_\_\_\_

als (Position): \_\_\_\_\_

beschäftigt von (Jahr): \_\_\_\_\_ bis (Jahr): \_\_\_\_\_

AnsprechpartnerIn/Referenz: \_\_\_\_\_

**Firmenname:** \_\_\_\_\_

als (Position): \_\_\_\_\_

beschäftigt von (Jahr): \_\_\_\_\_ bis (Jahr): \_\_\_\_\_

AnsprechpartnerIn/Referenz: \_\_\_\_\_

**Firmenname:** \_\_\_\_\_

als (Position): \_\_\_\_\_

beschäftigt von (Jahr): \_\_\_\_\_ bis (Jahr): \_\_\_\_\_

AnsprechpartnerIn/Referenz: \_\_\_\_\_

**Firmenname:** \_\_\_\_\_

als (Position): \_\_\_\_\_

beschäftigt von (Jahr): \_\_\_\_\_ bis (Jahr): \_\_\_\_\_

AnsprechpartnerIn/Referenz: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Kurse/Schulungen:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### EDV-Kenntnisse

(bitte Zutreffendes ankreuzen)

	sehr gut	gut	Grundkenntnisse	keine
<input type="checkbox"/> MS Office:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Adobe Acrobat:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Adobe InDesign:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Adobe Photoshop:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Adobe Illustrator:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Microsoft Outlook:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> FileMaker:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PDF Workflow:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sonstige:				
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### Sprachkenntnisse

(bitte Zutreffendes ankreuzen)

	fließend	gut	Grundkenntnisse	keine
<input type="checkbox"/> deutsch:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> englisch:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sonstige:				
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### Sonstige Kenntnisse

(bitte Zutreffendes ankreuzen)

	sehr gut	gut	ausreichend	keine
<input type="checkbox"/> Rechtschreibkenntnisse:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sonstige:				
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### Besondere Eigenschaften

---



---



---



---

**Wie sind Sie auf unser Unternehmen aufmerksam geworden?**

(bitte Zutreffendes ankreuzen)

- Jobbörse/Inserat
- Internet/Unternehmenswebsite
- Empfehlung/Person
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

**Warum sind Sie genau der/die Richtige für diesen Job?**

---

---

---

---

---

---

---

---

Ich bestätige, den Fragebogen genau gelesen und nach bestem Wissen und Gewissen ausgefüllt zu haben.

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift BewerberIn

***Für die Personalabteilung***

- Dienstbeginn: \_\_\_\_\_
- Gehalt: \_\_\_\_\_
- Sonstiges: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Fazit: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Weitere Vorgangsweise: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_