

Bewerbung bei der 3M

Liebe Bewerber und Bewerberinnen,

um Ihnen eine schnelle und problemlose Eingabe Ihrer Bewerbung zu ermöglichen, haben wir Ihnen diese kurze Anleitung zusammengestellt. Sie erfahren Schritt für Schritt wie Sie sich einfach bewerben.

1. Schritt

Über den Link „Jobs und Karriere“ auf der 3M Startseite gelangen Sie auf die Karriereseite der 3M.



2. Schritt

Auf der Karriereseite finden Sie im unteren rechten Bereich einen Link „Stellenangebote der 3M“ auf die Stellenangebote der 3M.



3. Schritt

Auf der folgenden Seite werden Ihnen alle offenen Stellen der 3M angezeigt. Durch einen **Klick** auf eine Stelle gelangen Sie zur jeweiligen Stellenbeschreibung. Über den „**Jetzt Bewerben**“-Button gelangen Sie weiter.

Ausbildung Kamen: Fachkraft für Lagerlogistik (m/w) Job

Datum: 25.10.2013
Standort: Kamen, North Rhine Westphalia, DE

Job ID: 2214

Für den Ausbildungsstart am 1. September 2014 suchen wir am Standort Kamen

Fachkräfte für Lagerlogistik (m/w)

Ihre Aufgaben:

Als Fachkraft für Lagerlogistik (w/m) befassen Sie sich mit allen Tätigkeiten, die mit der Planung und Organisation von logistischen Prozessen in Form von Annahme, Kommissionierung, Zusammenstellung und Versand von Gütern zu tun haben. Dabei führen Sie Bestandskontrollen und Maßnahmen der Bestandspflege durch, kennzeichnen und sichern Sendungen nach gesetzlichen Vorschriften und planen, organisieren und überwachen den Einsatz von Arbeits- und Fördermitteln. Sie durchlaufen eine praxisbezogene, zukunftsorientierte Ausbildung mit dem Einsatz in unterschiedlichen Abteilungen.

[Jetzt Bewerben »](#)

4. Schritt

Sobald Sie auf „**Jetzt Bewerben**“ geklickt haben, werden Sie auf der nächsten Seite dazu aufgefordert, Ihre Profil-Informationen anzulegen. Die mit einem Sternchen markierten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

Schritt 1: Geben Sie Ihre Daten ein, um unserer Kandidaten-Community beizutreten.

Schritt 2: Klicken Sie auf „Weiter“, um sich für den ausgewählten Job zu bewerben.

Profil-Informationen (Bereits Mitglied? [Anmelden](#)) Deutsch (Deutschland)

E-Mail*

Wir haben Ihnen ein Passwort zugewiesen. [Personalisieren?](#)

Vorname*

Nachname*

Telefon

Aktueller Arbeitgeber/Universität

Aktueller Titel*

Ihre Interessen

Es ist in Ordnung, wenn ein Personalvermittler mich zu offenen Stellen kontaktiert

Nachdem Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, können Sie über einen Klick auf den „**Weiter**“-Button mit der Bewerbung fortfahren.

Wie Sie einen Job-Agenten (Job-Alert) anlegen, erfahren Sie in diesem **Dokument**.

5. Schritt

Danach klicken Sie zunächst auf „Für Job bewerben“ und im darauf folgenden Fenster auf „Bewerben“.

Herzlichen Glückwunsch, Sie haben es beinahe geschafft und müssen nur noch einen kleinen Schritt machen, um Ihre Bewerbung fertigzustellen und abzuschicken.

Bitte klicken Sie auf "Für Job bewerben" unten. Sie werden dann an unser Bewerber-Trackingsystem weitergeleitet, um die Bewerbung abzuschließen. Dies ist ein neues System, das einen eigenen Benutzernamen und ein Passwort erfordert. Dieses System wurde zur Pflege und Nachverfolgung des Online-Bewerbungsprozesses entwickelt. Sie müssen die in diesem System dargestellte Bewerbung ausfüllen, um sich für einen Job zu bewerben.

Für Job bewerben

Anmelden Deutsch (German)

Stellenangebote: Ausbildung Kamen: Fachkraft für Lagerlogistik (m/w) (2214)

Anf.-Kennung 2214 - Veröffentlicht 06.11.2013 - TH - Miscellaneous - 13620 - 832084 Trainee - Apprenticeship - Administration & Support - Befristet - Vollzeit - Germany - North Rhine Westphalia - Kamen

Bewerben Mit LinkedIn™ bewerben Stelle speichern Stellenanzeige per E-Mail an einen Freund schicken Zurück zur Liste

Für den Ausbildungsstart am 1. September 2014 suchen wir am Standort Kamen Fachkräfte für Lagerlogistik (m/w)

Ihre Aufgaben:

Als Fachkraft für Lagerlogistik (m/w) befassen Sie sich mit allen Tätigkeiten, die mit der Planung und Organisation von logistischen Prozessen in Form von Annahme, Kommissionierung, Zusammenstellung und Versand von Gütern zu tun haben. Dabei führen Sie Bestandskontrollen und Maßnahmen der Bestandspflege durch, kennzeichnen und sichern Sendungen nach gesetzlichen Vorschriften und planen, organisieren und überwachen den Einsatz von Arbeits- und Fördermitteln. Sie durchlaufen eine praxisbezogene, zukunftsorientierte Ausbildung mit dem Einsatz in unterschiedlichen Abteilungen.

6. Schritt

Nun erstellen Sie Ihr Benutzerkonto, indem Sie auf „Richten Sie sich ein Benutzerkonto“ klicken und dort alle mit einem Sternchen markierten Pflichtfelder ausfüllen. Bevor Sie mit einem Klick auf „Konto anlegen“ Ihr Konto erstellen können, **lesen und bestätigen Sie bitte die Datenschutzerklärung**.

Haben Sie ein Konto?

Bitte geben Sie Ihre Login-Daten nachstehend ein. Bei der Eingabe von Benutzernamen und Kennwort wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden.

* E-Mail-Adresse:

* Kennwort:

Anmelden [Haben Sie Ihr Kennwort vergessen?](#)

Haben Sie sich noch nicht als Benutzer angemeldet?

Richten Sie sich ein Benutzerkonto ein, um sich auf unsere Stellenangebote zu bewerben.

Zurück

Stellenangebote: Konto anlegen

[Zurück](#)

Bereits als Benutzer registriert? [Bitte anmelden](#)

Bei den Anmeldedaten wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden

* E-Mail-Adresse: ✔ Kennwort akzeptiert

* Wählen Sie ein Kennwort: ✔ Kennwort stimmt überein

* Kennwort erneut eingeben:

* Vorname:

* Nachname:

* Wohnsitz (Land):

* Eigenes Profil sichtbar machen für:

- Alle Recruiter weltweit
- Alle Recruiter in meinem Land
- Nur Recruiter, die Stellen verwalten für die ich mich bewerbe

* Nutzungsbedingungen: [Lesen und akzeptieren Sie die Datenschutzerklärung.](#)

Einverständniserklärung zur Datenschutzrichtlinie

3M ist bestrebt, auf dieser Website aktuelle und zutreffende Angaben zu machen. Soweit gesetzlich zulässig, übernimmt 3M FÜR DIE RICHTIGKEIT, AKTUALITÄT ODER VOLLSTÄNDIGKEIT DER GEMachten ANGABEN JEDOCH KEINERLEI GEWÄHR. 3M ÜBERNIMMT KEINE HAFTUNG FÜR PERSONEN- ODER SACHSCHÄDEN, DIE DARAUSS HERRÜHREN, DASS SIE AUF DIESE WEBSITE ZUGREIFEN ODER NICHT ZUGREIFEN KÖNNEN, ODER DARAUSS, DASS SIE SICH AUF ANGABEN AUF DIESER WEBSITE VERLASSEN.

Änderungen der Nutzungs- und Datenschutzregelungen

3M behält sich vor, diese Nutzungsbedingungen unangekündigt dadurch zu ändern, dass auf dieser Website eine überarbeitete Fassung eingestellt wird. Die geänderten Nutzungsbedingungen finden nur auf jene Daten Anwendung, die 3M nach Einstellung der überarbeiteten Fassung erhebt.

Fragen

Fragen zur Nutzung dieser Website richten Sie bitte an gwmsupport@mhm.com

7. Schritt

Im darauf folgenden Kandidatenprofil können Sie nun sämtliche Informationen (z.B. Berufserfahrung, Ausbildung, etc.) ergänzen. Sobald Sie alle Angaben samt Pflichtfelder vervollständigt haben und Ihre Anhänge (siehe nächster Schritt) hochgeladen haben, können Sie über den „Weiter“-Button Ihre Eingaben kontrollieren.

Mein Kandidatenprofil

MAX MUSTERMANN Speichern Rückgängig Abbrechen Profil löschen Druckvorschau

Datenschutzerklärung

Bisherige Berufserfahrung Hinzufügen

Dieser Abschnitt enthält keine Elemente.

Dokumente

Zusätzlicher Anhang Dokument beifügen

(Aus-)Bildung Hinzufügen

Dieser Abschnitt enthält keine Elemente.

Weitere Informationen

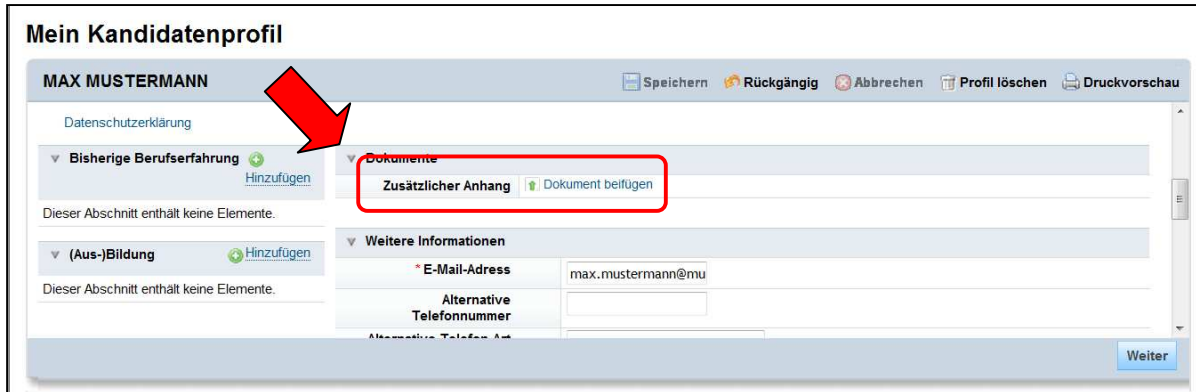
* E-Mail-Adresse:

Alternative Telefonnummer:

Alternative Telefon-Nummer:

8. Schritt

Wenn Sie neben Anschreiben und Lebenslauf weitere Dokumente wie beispielsweise Zeugnisse hochladen möchten, können Sie dies über das Feld „**Zusätzlicher Anhang**“ tun.



Mein Kandidatenprofil

MAX MUSTERMANN

Datenschutzerklärung

Bisherige Berufserfahrung [Hinzufügen](#)

Dieser Abschnitt enthält keine Elemente.

(Aus-)Bildung [Hinzufügen](#)

Dieser Abschnitt enthält keine Elemente.

Dokumente

Zusätzlicher Anhang [Dokument beifügen](#)

Weitere Informationen

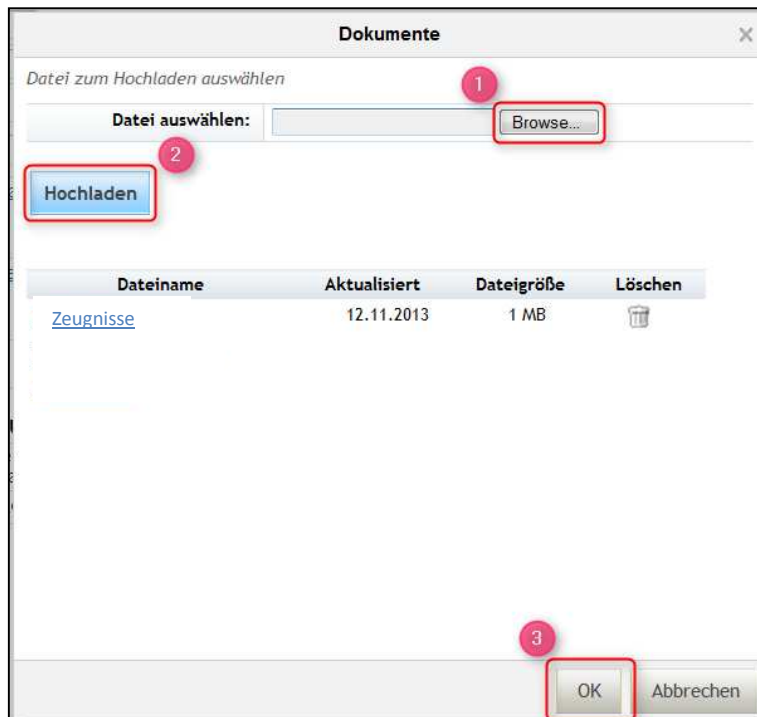
* E-Mail-Adresse max.mustermann@mu

Alternative Telefonnummer

Alternative Telefon-Ad

Weiter

Sobald Sie auf „**Dokument beifügen**“ klicken, öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie einzelne Dokumente hochladen können. Hierzu suchen Sie über „Browse“ das entsprechende Dokument und laden es über „**Hochladen**“ hoch. Ihren Upload bestätigen Sie final über „**OK**“. Sie können insgesamt 5 Dateien hochladen (inkl. Anschreiben und Lebenslauf).



Dokumente

Datei zum Hochladen auswählen

Datei auswählen: [Browse...](#)

[Hochladen](#)

Dateiname	Aktualisiert	Dateigröße	Löschen
Zeugnisse	12.11.2013	1 MB	

[OK](#) [Abbrechen](#)


9. Schritt

Als letzten Schritt bestätigen Sie bitte über das Setzen des **Kontrollhäkchens** die Bewerberbestätigung und beantworten die aufgeführten Fragen. Über den „**Bewerben**“-Button senden Sie Ihre Bewerbung ab und sind damit für den Recruiter sichtbar.

Bewerbungsbestätigung	
	Klicken Sie hier , um auf das verlinkte Dokument zuzugreifen, und wählen Sie das Land aus, in dem Sie sich um eine Stelle bewerben. Bestätigen Sie dann, dass Sie die länderspezifische Erklärung gelesen haben und akzeptieren, indem Sie unten das Kontrollkästchen aktivieren.
	AKTIVIEREN SIE DAS KONTROLLKÄSTCHEN ERST, NACHDEM SIE DIE LÄNDERSPEZIFISCHE ERKLÄRUNG IN DEM OBEN VERLINKTEN DOKUMENT GELESEN HABEN.
Mit dem Aktivieren des Kontrollkästchens bestätige ich, dass ich alle Bedingungen der über den obigen Link abrufbaren länderspezifischen Erklärung gelesen, vollständig verstanden und akzeptiert habe.	<input type="checkbox"/>

Fragen

1. Besitzen Sie eine gültige Arbeits- und Aufenthaltsgenehmigung für Deutschland?
 Ja
 nein
2. Unterliegen Sie einer Wettbewerbsklausel?
 Ja
 nein

 **Bewerben** Zurück Speichern Abbrechen