



G E M E I N D E
ASCHHEIM
Landkreis München

MERKBLATT für E-MAIL-BEWERBUNGEN

Vergleichen Sie bitte vorab das ausgeschriebene Anforderungsprofil genau mit Ihren bisherigen beruflichen Erfahrungen und Kenntnissen sowie Ihren formalen Abschlüssen.

Wichtige Hinweise für Bewerberinnen und Bewerber

zur Gestaltung und Form Ihrer E-Mail Bewerbung

- Ihre Bewerbung sollte den Umfang von 8 DIN-A4 - Seiten nicht überschreiten.
- Neben Ihrem Anschreiben, aus dem der Anlass für Ihre Bewerbung, die gewünschte Tätigkeit und Adressangaben zu Ihrer Person hervorgehen, benötigen wir einen aktuellen und für die Stelle aussagekräftigen Lebenslauf mit Ihrem aktuellen Lichtbild.
- Senden Sie uns alle Unterlagen in **einer** E-Mail, mit **einem** PDF-Anhang und nur an die Adresse personal@aschheim.de . Unvollständige Bewerbungen oder Einzelunterlagen akzeptieren wir nicht. Falsch adressierte E-Mails erreichen uns nicht und können somit nicht berücksichtigt werden.
- Aus Sicherheitsgründen können wir nur Anlagen im Format PDF (.pdf) akzeptieren. Andere Anlagen können wir nicht berücksichtigen. Achten Sie darauf, dass Anhänge im Umfang die Größe von 10 MB nicht überschreiten.
- Prüfen Sie vor Absenden der E-Mail Ihre Nachricht auf Virenfreiheit. E-Mails mit Viren werden von unserem Mail-System blockiert und nicht zugestellt.
- Darüber hinaus können wir Anfragen zu Ihrer Bewerbung vor Ablauf der Bewerbungsfrist nicht bearbeiten oder beantworten.

zum Datenschutz

- Mit Ihrer Bewerbung werden Ihre Daten und Unterlagen gespeichert.
- Nach der vorgeschriebenen Frist werden alle Ihre persönlichen Daten gelöscht und etwaige erstellte Ausdrucke vernichtet. Darüber werden Sie nicht gesondert benachrichtigt.

bei Ablehnung

- Soweit Ihre Bewerbung bei der Besetzung der Stelle nicht berücksichtigt werden konnte, erhalten Sie eine entsprechende Nachricht. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir aufgrund der zahlreichen Bewerbungen bedauerlicherweise keine Ablehnungsgründe schriftlich mitteilen können.

Die Gemeinde Aschheim fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Kirchenzugehörigkeit, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Auf eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen sowie auf eine Eingangsbestätigung bzw. etwaige Zwischenbescheide wird aus Kostengründen verzichtet. Wir empfehlen Ihnen daher eine Bewerbung per E-Mail oder mit Kopien. Die Unterlagen werden von uns nach Ablauf von zwei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens zuverlässig und datengeschützt vernichtet. Wir weisen schon jetzt darauf hin, dass das Auswahlverfahren etwas Zeit beanspruchen kann.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!