

Sehr geehrte Bewerber und Bewerberinnen,

um Ihre Bewerbung zu aktualisieren sind folgende Schritte notwendig:

- Bitte loggen Sie sich unter [www.career.aero](http://www.career.aero) mit Ihrer E-Mail Adresse und Ihrem persönlichem Passwort ein

- Nun gehen Sie über "Mein Career.aero" auf "Bewerberprofil bearbeiten"

- Hier finden Sie nun über die oben gelegenen Reiter: "Biografie", "Ausbildung", "Sprachen", "Anstellungen", "Referenzen" und "Bewerbungen" sowie eventuell, wenn die entsprechende Bewerbung vorliegt auch die unten gelegenen Reiter "Lizenzen", "Flugerfahrung", "Type Ratings" oder entsprechend "Flugbegleiter" die Eingabefelder für Ihre Profildaten. Diese können Sie nun ändern und mit dem Button "Speichern" auch abspeichern. (Bitte achten Sie darauf, dass Sie diesen Button immer anklicken bevor Sie die Seite verlassen oder auf den nächsten Reiter klicken, da sonst Ihre Änderungen nicht übernommen werden)

- Unter dem oberen letzten Reiter "Upload Center" finden Sie Ihre Persönlichen Uploads und die Möglichkeit weitere Dateien hochzuladen:

- Dies tun Sie indem Sie eine Kategorie aus dem Dropdown-Menü der linken Spalte auswählen (z.B. Lebenslauf) und dann in der selben Zeile auf "Durchsuchen..." klicken.

- Nun öffnet sich ein Auswahlfenster mit Hilfe dessen Sie nun die benötigte Datei (in diesem Fall Ihren Lebenslauf) in Ihrem Verzeichnis auf dem Computer suchen und auswählen.

**ACHTUNG: Die Dateien dürfen eine Dateigröße von 1000 kb nicht überschreiten, denn sonst funktioniert der Upload nicht! Falls die Datei zu groß ist, scannen Sie das Dokument in einer geringeren Auflösung nochmals ein oder fassen Sie nicht mehrere Seiten als ein Dokument zusammen! Es empfiehlt sich Dateien im .PDF Format und Bilder im .JPG Format hochzuladen.**

- Wenn Sie die Datei angewählt und auf öffnen geklickt haben verschwindet das Fenster wieder und in dem vorher leeren Feld ist nun der Pfad der Datei hinterlegt.

- Klicken Sie nun auf den Button "Hochladen" in der selben Zeile und warten Sie ab, bis die Datei rechts als kleines weiß-oranges Symbol angezeigt wird.

- Hiernach klicken Sie bitte unbedingt wieder auf den "Speichern" Button, damit Ihre Datei gesichert wird.

**WICHTIG: Sie haben die Möglichkeit mehrere Dateien hochzuladen. Hierzu wählen Sie in der nächsten Zeile wieder die Kategorie der hochzuladenden Datei aus und folgen den Anweisungen wie eben erläutert.**

**ACHTUNG: Alle hier im Upload Center hochgeladenen Dateien sind für alle Arbeitgeber sichtbar!**

Somit haben Sie nun Ihr Bewerberprofil aktualisiert, allerdings sind Ihre **Bewerbungen noch immer auf dem alten Stand!**

Um die aktualisierten Daten und Uploads nun auch in Ihrer Bewerbung anzeigen zu lassen, gehen Sie bitte über "Mein Career.aero" auf "Meine Bewerbungen". Hier finden Sie nun all Ihre Bewerbungen.

- Wählen Sie nun die zu aktualisierende Bewerbung aus indem Sie auf "Bewerbung anzeigen" klicken
- Unter dem Reiter "Bewerbung" haben Sie nun mit Klick auf "Bewerbungsschreiben bearbeiten" die Möglichkeit Ihr Anschreiben für diese Bewerbung zu verändern, entweder als Text eingetippt oder hochgeladen als Datei. Klicken Sie nach der Eingabe bzw. des Uploads wieder auf "Speichern"!

**WICHTIG: Ihr Anschreiben (als Upload oder eingetippt) ist Arbeitgeberspezifisch! Das heißt, dass nur der Arbeitgeber an den die jeweilige Bewerbung gerichtet ist Einsicht auf diese Daten hat.**

- Unter dem Reiter "Zusatzfragen" haben Sie keine Möglichkeit diese zu ändern, da diese nach Erstellung der Bewerbung fest gespeichert sind. Um diese noch zu ändern, müssen Sie das interpersonal Team anrufen und diese werden die Fragen für Sie ändern können.
- Unter dem Reiter "Bewerberprofil" haben Sie nun, mit Klick auf den "Bewerberprofil aktualisieren"-Button, die Möglichkeit Ihr Bewerberprofil zu aktualisieren. Wenn Sie diesen Button anklicken, zieht sich Ihre Bewerbung automatisch die vorher in Ihrem Bewerberprofil bearbeiteten Daten.

**Hiermit ist Ihre Bewerbung komplett aktualisiert!**