

Leitfaden für Studierende zur Benutzung der THD Karrierebörse

Nachdem Sie die Seite der THD-Karrierebörse über <http://career.th-deg.de> aufgerufen haben, stehen Ihnen unterschiedliche Möglichkeiten zur Verfügung. Falls Sie bereits jetzt ohne sich anzumelden auf das Logo eines Partnerunternehmens klicken, gelangen Sie direkt auf dessen Homepage.

Sobald Sie sich oben rechts mit Ihrer normalen THD-Kennung eingeloggt haben, gelangen Sie direkt zu den allgemeinen Stellenangeboten. Nun können Sie sofort wie unter Punkt 2 beschrieben nach Stellenangeboten suchen und Sie aufrufen. Alternativ besteht aber noch die Möglichkeit (nicht zwingend notwendig) ein eigenes Profil (siehe 1. Mein Profil) oder ein Stellengesuch (siehe 3. Suchprofile/Stellengesuche) anzulegen. Weiterführende Informationen/Vorgehensweisen zu den einzelnen Menüseiten sind anschließend aufgeführt.

1. Mein Profil

Unter „mein Profil“, Angaben zu Ihrem Lebenslauf machen und anschließend speichern. Unter anderem Angaben zu Ihrer Schulausbildung, Berufsausbildung und zu Ihren Sprachkenntnissen. Diese Angaben sind anschließend nötig um ein öffentliches Suchprofil/Stellengesuch wie in Punkt 3 beschrieben, zu erstellen.

2. Stellenangebote

Hier haben Sie zum einen unter der Reiterkarte „Übersicht“ die Möglichkeit auf der Landkarte, eine Firma mit aktuellem Stellenangebot, durch Klick auf einen Pin auszuwählen.

Unter der Reiterkarte „Schnellsuche“ haben Sie die Möglichkeit sich Stellenangebote in einem ausgewählten Umkreis um eine angegebene PLZ oder Adresse anzeigen zu lassen.

3. Suchprofile/Stellengesuche

Hier können Sie neue Suchprofile anlegen aber auch bereits bestehende bearbeiten. Um ein neues Stellengesuch anzulegen klicken Sie oben links auf „Hinzufügen“. Als erstes geben Sie unter Beschreibung einen „Namen“ für Ihr Suchprofil ein z.B. „Suche Praktikum Bereich Controlling“. Unter dieser Beschreibung wird es später in Ihrer Liste angezeigt. Als nächstes wählen Sie eine oder mehrere Beschäftigungsarten mithilfe des Dropdown Menüs aus. Anschließend führen Sie dies nochmal für Studiengänge durch. Nun werden Sie gefragt ob Sie vom Career Service eine E-Mail erhalten möchten, wenn auf Ihr Stellengesuch ein neues Jobangebot vorhanden ist. Zum Schluss besteht noch die Möglichkeit das Profil öffentlich anzulegen. Damit ist gemeint, dass für Firmen die Möglichkeit besteht Sie anonym per E-Mail zum entsprechenden Jobangebot direkt zu kontaktieren und dieses Profil auch einzusehen. Ihre E-Mail Adresse wird dabei nicht an die Unternehmen weitergegeben.

4. Unternehmen

Unter „Unternehmen“ finden Sie nochmals alle Unternehmen. Hier gelangen Sie durch Auswahl eines Unternehmens in der Liste zu einer neuen Seite mit dem Logo der Firma und deren aktuellen Stellenanzeigen. Hier besteht die Möglichkeit durch einen Klick auf das Logo direkt zur entsprechenden Unternehmenshomepage zu gelangen.

Student guidelines for using the DIT Career Exchange

After accessing the DIT Exchange page at career.th-deg.de, you have several ways to proceed. If you click on the logo of a partner company without signing in, you will be forwarded directly to their homepage.

As soon as you have logged in with your normal DIT identification on the top right corner, you will reach directly the job openings. Now, you can search for and call up job openings as described under item 2. Alternatively, there is the possibility (not necessarily needed) to create an own profile (see 1. My Profile) or job application (see 3. Search Profiles/Job Applications). Here is a description of the individual menu pages.

1. My Profile (Mein Profil)

Under "Mein Profil", you can enter your CV details and save them afterwards. This includes information about your school education, professional education and your language skills. This information is then needed to create a public search profile/job application as described in item 3.

2. Job Openings (Stellenangebote)

Here you have, for one, the possibility to select a company with current job openings on the map. You can do so by clicking on a pin in the menu "Übersicht (Overview)".

In the menu "Schnellsuche (Quick Search)", you can search for job openings in a selected radius around a specified post code or address.

3. Search Profiles/Job Applications (Suchprofil/Stellengesuche)

Here you can create new search profiles but also edit already existing ones. In order to create a new job application, click on "Hinzufügen (Add)" on the top right. At first, enter a "Name" under the description for your search profile, e.g. "Search internship field controlling". It will later be shown in your list under this description. Next, select one or more forms of employment with the aid of the dropdown menu. Following this, do the same for study programmes. Now you will be asked whether you want to receive an email by the Career Service when a new job opening is available for your job application. Finally, there is the possibility to publicly set up your profile. This means that companies can anonymously contact you directly via email regarding the respective job opening and also view your profile. Your email address will not be forwarded to the companies.

4. Companies (Unternehmen)

Under "Unternehmen" you will find once again all enterprises. By selecting a company in the list, you will be forwarded to a new page with the logo of the company and their current job openings. Here you can directly reach the respective company homepage by clicking on the logo.