

# Bewerbungshinweise

Vielen Dank für Ihr Interesse an unseren Stellenangeboten. Für eine möglichst schnelle und effiziente Bearbeitung senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bevorzugt per E-Mail – an folgende Adresse:

[bewerbung@ffe.de](mailto:bewerbung@ffe.de)

## Hinweise für studentische Mitarbeiter

– Empfehlungen für beizufügende Unterlagen und Angaben –

- Anschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf mit Foto
- Abitur- oder Zeugnis eines alternativen Hochschulberechtigungs nachweises
- Zwischenzeugnisse (Vordiplom, Bachelor o.ä.)
- Notenspiegel des angestrebten Abschlusses
- Zeugnisse bereits absolvierter Praktika
- Zeugnisse bereits absolvierter Nebentätigkeiten
- Mögliches Eintrittsdatum
- Geplante Dauer der Praktikums-/Werkstudententätigkeit
- Geplante Dauer der Bachelor-/Master-/Diplomarbeit

## Hinweise für wissenschaftliche Mitarbeiter

– Empfehlungen für beizufügende Unterlagen und Angaben –

- Anschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf mit Foto
- Abitur- oder Zeugnis eines alternativen Hochschulberechtigungs nachweises
- Abschlusszeugnis bzw. Notenspiegel des angestrebten Abschlusses
- Zeugnisse bereits absolvierter Praktika
- Zeugnisse bereits absolvierter Nebentätigkeiten
- Mögliches Eintrittsdatum

## Hinweise für Mitarbeiter in der Verwaltung und IT

– Empfehlungen für beizufügende Unterlagen und Angaben –

- Anschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf mit Foto
- Ausbildungs- und Abschlusszeugnisse
- Arbeitszeugnisse
- Mögliches Eintrittsdatum