

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 als PDF-Datei.

Hinweise für studentische Bewerber/innen:

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an die Adresse: bewerbung@ffe.de

Wir empfehlen Ihnen, folgende Unterlagen und Angaben beizufügen:

- 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 und Nebentätigkeiten
- mögliches Eintrittsdatum
- geplante Dauer der Praktikums-/Werkstudententätigkeit
- geplante Dauer der Bachelor-/Master-/Diplomarbeit

Hinweise für wissenschaftliche Bewerber/innen:

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an die Adresse: karriere@ffe.de

Wir empfehlen Ihnen, folgende Unterlagen und Angaben beizufügen:

- 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 Bewerber/innen für Verwaltung und IT:

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an die Adresse: karriere@ffe.de

Wir empfehlen Ihnen, folgende Unterlagen und Angaben beizufügen:

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