

# MENSCHEN. WERTE. ZUKUNFT.

## BEWERBUNGSTIPPS

Um uns einen umfassenden Eindruck von Ihnen zu verschaffen, legen wir besonderen Wert auf Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

Ihre Bewerbung sollte folgende Unterlagen beinhalten:

**Anschreiben:** Für welche Position möchten Sie sich bei uns bewerben? Was zeichnet Sie insbesondere dafür aus? Warum möchten Sie gerne für die RDS Consulting GmbH arbeiten? Wie sehen Ihre zeitliche Verfügbarkeit und Ihre Gehaltsvorstellung aus?

**Lebenslauf:** Ein lückenloser beruflicher Werdegang in tabellarischer Form und chronologisch dargestellt mit Auflistung Ihrer IT-Skills und idealerweise einer Übersicht Ihrer Projekterfahrung.

**Zeugnisse und Zertifizierungen:** Bitte fügen Sie alle relevanten Zeugnisse Ihrer Abschlüsse sowie Beschäftigungsverhältnisse bei und sofern vorhanden, Ihre Zertifizierungsnachweise.

### Unser Rat an Bewerber

Teamwork und ein kollegiales Miteinander sind uns ganz besonders wichtig, deshalb wünschen wir uns diese Eigenschaft auch von unseren Bewerbern. Wir leben jeden Tag unser Motto „Menschen, Werte, Zukunft“.

## Auswahlverfahren

1. Nach Eingang Ihrer Bewerbungsunterlagen erhalten Sie eine Bestätigungsmail.  
Ihre Unterlagen werden nun von der Recruiting-Abteilung gesichtet und geprüft, ob Ihr Profil zu der ausgeschriebenen Position passt.
2. Wenn Sie uns mit Ihrer Bewerbung überzeugt haben, erhalten Sie eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch.
3. Hier können Sie noch einmal alles geben und uns von Ihren fachlichen und menschlichen Qualitäten überzeugen. Sie lernen uns kennen und wir Sie! Vorstellungsgespräche finden zunächst mit einem Vertreter des Fachbereichs und einem Mitarbeiter aus dem Bereich Recruiting statt.
4. Nach unserem Gespräch erhalten Sie zeitnah ein Feedback. In der Regel benötigen wir 2-3 Gespräche, jeweils in einer veränderten Teilnehmerkonstellation von Vorgesetzten, bis es zu einer Einstellung kommt.

## Bevorzugte Bewerbungsform

Wir freuen uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen via eMail. Eine zeitnahe Bearbeitung und Rückmeldung ist durch den elektronischen Versand gewährleistet. Natürlich werden Ihre Unterlagen streng vertraulich behandelt. Für Rückfragen zum Bewerbungsprozess oder zu einer der ausgeschriebenen Positionen steht Frau Doerner Ihnen gerne telefonisch oder auch via eMail zur Verfügung!

Sandra Doerner  
Telefon +49 (211) 968 56-25  
eMail: [sandra.doerner@rds.de](mailto:sandra.doerner@rds.de)

