

Stellengesuch

Bitte senden Sie das Stellengesuch an das Arbeitgeberbüro des JobCenters Mainz-Bingen
(Tel: 06132/ 787- 6052/ -6053, Fax: 06132/ 787-6099, E-Mail: arbeitgeber-buero@mainz-bingen.de)

I). Persönliche Daten (werden *nicht* veröffentlicht)

Name, Vorname	Geburtsdatum
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Straße, Hausnr.	PLZ, Ort
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon	E-Mail-Adresse
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aktenzeichen	
<input type="text"/>	

II). Angaben zum Stellengesuch

Berufswunsch:
<input type="text"/>
Schulbildung / Berufliche Ausbildung / spezielle Kenntnisse:
<input type="text"/>
letzte berufliche Tätigkeit:
<input type="text"/>

Sprachkenntnisse:

--

Sonstige Mitteilungen:

--

gewünschtes Arbeitszeitmodell:

 Vollzeit Teilzeit Schichtarbeit

gewünschte Arbeitszeit:

von bis Stunden/Woche:

Ist ein Führerschein vorhanden?

 Nein Ja, Klasse:

gewünschter Einstellungstermin:

III). Hinweise

Ihr Stellengesuch wird automatisch nach *12 Wochen* gelöscht. Sollten Sie eine frühere Löschung wünschen, teilen Sie dies bitte den Kolleginnen und Kollegen des Arbeitgeberbüros unter o.g. Kontaktdaten mit.

Hat eine Arbeitgeberin/ ein Arbeitgeber Interesse an Ihrer Bewerbung, teilen wir Ihnen dies umgehend mit.

Ort

Datum:

Unterschrift