

JOBBÖRSE Kurzanleitung

Kapitel 1: Registrierung, Unternehmensprofil und Stellenanzeige erstellen – Seite 1

Kapitel 2: Wie läuft eine Bewerbung über die Jobbörse ab? - Seite 6

Kapitel 3: Bewerbungen auf fahrlehrer-karriere.de einsehen und verwalten – Seite 7

Kapitel 1 | Schritt 1: Registrierung

The screenshot shows the homepage of fahrlehrer-karriere.de. The navigation bar at the top includes: BERUFZIEL FAHRLEHRER*IN, INTERESSENTEST, EIGNUNGSTEST, AUSBILDUNGSSTÄTTEN, and JOBBÖRSE. The main content area features a large illustration of a smiling man wearing a crown and holding a trophy, with a checkered flag and a sign that says '↑ KARRIERE ↑'. A green circle highlights the 'Arbeitsbörse' menu item, which has a sub-menu with 'Arbeitgeber Login' and 'Arbeitgeber Registrierung'. Text on the page includes: 'Du suchst einen Beruf mit flexiblen Arbeitszeitregelungen und Zukunftsperspektiven, der sich auch finanziell lohnt. Kommunikation und der persönliche Kontakt zu Menschen machen dir Spaß.' Below this is a blue box with 'DANN... WERDE FAHRLEHRER*IN'. Further down, it says 'Für alle, die keinen typischen 9-to-5-Job suchen, ist der Fahrlehrerberuf eine echte Alternative!'. At the bottom, there is a welcome message: 'Willkommen auf dem Karriereportal FAHRLEHRER-KARRIERE.DE' and a brief description of the initiative.

In der Hauptmenüleiste findest du den Menüpunkt „Jobbörse“. Fahre mit der Maus über diesen Menüpunkt oder klicke ihn an. Anschließend wählst du im aufgeklappten Untermenü den Punkt „Arbeitgeber Registrierung“ aus.

Kapitel 1 | Schritt 2: Arbeitgeberkonto registrieren

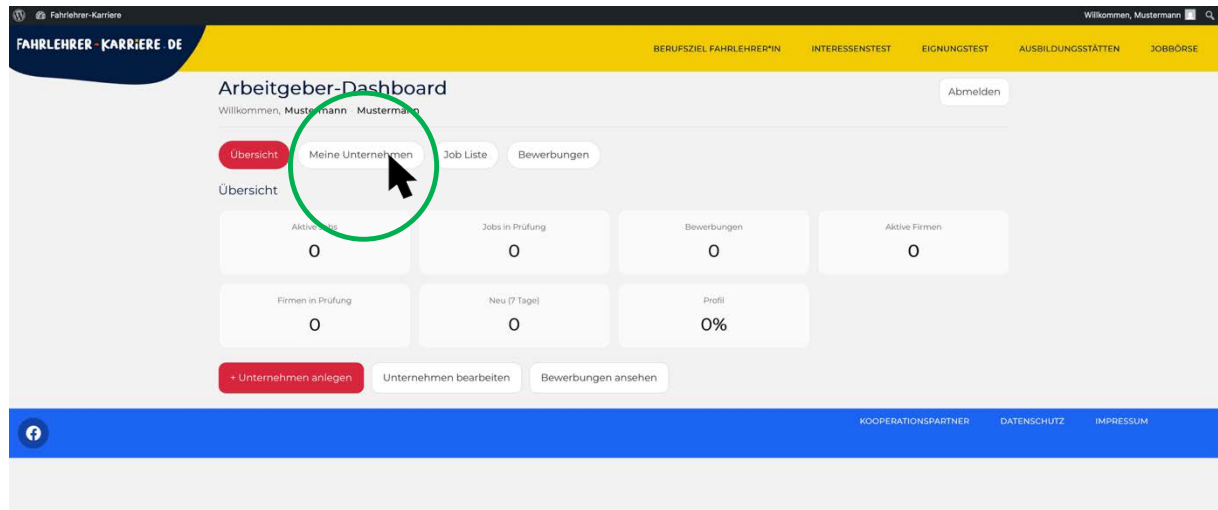
The screenshot shows the 'Arbeitgeber registrieren' registration form. The form fields are: 'Anmeldename*' (filled with 'FahrtschuleMustermann'), 'E-Mail*' (filled with 'info@fahrtschule-mustermann.de'), and 'Passwort*'. Below the fields is a checkbox with the text 'Ich stimme der Verarbeitung meiner Daten zum Zweck der Registrierung zu.' and a 'Registrieren' button. The footer of the page includes a Facebook icon and links for 'KOOPERATIONSPARTNER', 'DATENSCHUTZ', and 'IMPRESSUM'.

Nach dem Klick auf „**Arbeitgeber Registrierung**“ öffnet sich das Registrierungsformular.

Dieses Formular besteht im Wesentlichen aus drei Eingabefeldern: **Anmeldename**, **E-Mail-Adresse** und **Passwort**. Das **Passwort muss aus mindestens 8 Zeichen bestehen**.

Zusätzlich muss bestätigt werden, dass die eingegebenen Daten zum Zweck der Registrierung verwendet werden dürfen.

Kapitel 1 | Schritt 3: Arbeitgeber-Dashboard öffnen und Unternehmen bearbeiten



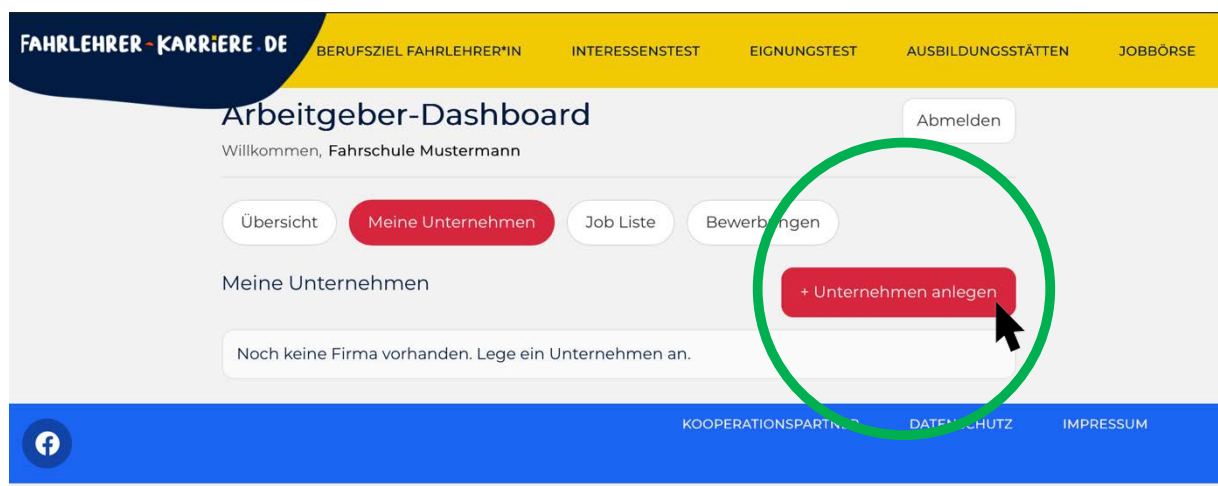
Nach der erfolgreichen Registrierung öffnet sich der **Arbeitgeber-Desktop**. Dort findest du die wichtigsten Bereiche für die Verwaltung deines Kontos, insbesondere **Übersicht**, **Meine Unternehmen**, **Job Liste** und **Bewerbungen**.

Bei der ersten Anmeldung sollte zunächst das Unternehmensprofil angelegt werden.

Wähle deshalb in der Menüleiste den Punkt „**Meine Unternehmen**“ aus.

Um ein neues Unternehmensprofil anzulegen, wähle „**+ Unternehmen anlegen**“.

Hinweis: Du kannst mehrere unterschiedliche Unternehmensprofile anlegen und verwalten.



The screenshot shows the 'Arbeitgeber-Dashboard' for 'Fahrschule Mustermann'. The main section is 'Meine Unternehmen', which includes a '+ Unternehmen anlegen' button and a 'Firmenliste' tab. The 'Unternehmen bearbeiten' form contains the following fields:

- Firmenname***: Fahrschule Mustermann (Note: Nur Admin kann den Slug ändern.)
- Kontakt E-Mail**: info@fahrschule-mustermann.de
- Website**: http://www.fs-mustermann.de
- Beschreibung**: Fahrschule Mustermann - Familienunternehmen mit Tradition und Zukunft. Die Fahrschule Mustermann ist ein regional verwurzelt Familienunternehmen mit Sitz in Buxtehude. Seit 1980 steht der Name Mustermann für zuverlässige, persönliche und qualitativ hochwertige Fahrausbildung. Mittlerweile wird die Fahrschule in zweiter Generation geführt und verbindet langjährige Erfahrung mit modernen Ausbildungsmethoden.
- PLZ**: 21614
- Ort**: Buxtehude
- Straße**: Musterstraße
- Nr.**: 12
- Telefon**: 04161 123456789
- Mobil**: 0123-1223456789
- Ansprechpartner**: Peter Mustermann
- Ansprechpartner Telefon**: Peter Mustermann
- Ansprechpartner E-Mail**: p.mustermann@fs-mustermann.de
- Facebook**: https://www.facebook.com/fs-mustermann
- Instagram**: https://www.instagram.com/fs-mustermann/
- LinkedIn**: https://www.linkedin.com/company/fs-mustermann
- YouTube**: (empty)
- Firmenlogo**: Logo auswählen, Entfernern, Kein Logo
- Status**: pending (Note: Nur Admin kann Status ändern.)

Buttons at the bottom of the form include 'Änderungen speichern' and 'Zur Firmenliste'. The footer contains 'KOOPERATIONSPARTNER', 'DATENSCHUTZ', and 'IMPRESSUM'.

Im nächsten Schritt wird das Unternehmensprofil angelegt.

Besonders wichtig ist dabei das Feld „**Beschreibung**“. Hier sollte nicht nur ein kurzer Satz stehen, sondern eine aussagekräftige Beschreibung der Fahrschule.

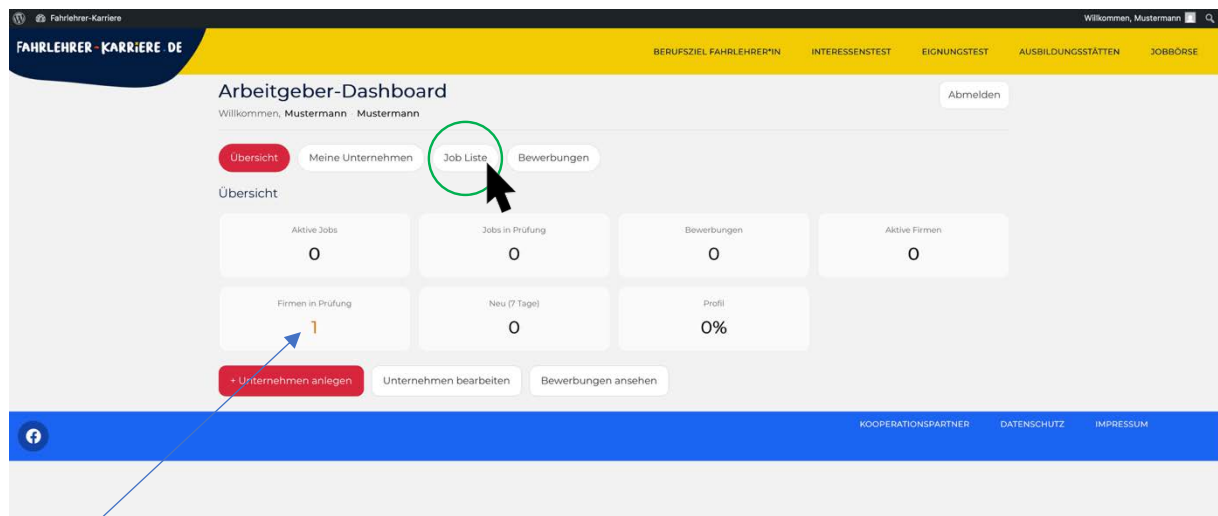
In die Unternehmensbeschreibung gehören zum Beispiel Informationen zum Standort der Fahrschule, zur regionalen Ausrichtung, zur Anzahl der Mitarbeitenden, zu den angebotenen Ausbildungsklassen und dazu, seit wann der Betrieb besteht. Auch eine kurze Beschreibung des Teams, der Arbeitsatmosphäre und der besonderen Stärken der Fahrschule ist sinnvoll.

Die Beschreibung sollte sorgfältig formuliert werden, da sie später nicht nur für Bewerberinnen und Bewerber sichtbar ist, sondern auch für die **Schnittstelle zur Agentur für Arbeit** relevant sein kann. Die Agentur für Arbeit legt Wert darauf, dass Unternehmensprofile eine gewisse inhaltliche Tiefe besitzen und nicht nur aus einer sehr kurzen oder allgemeinen Beschreibung bestehen.

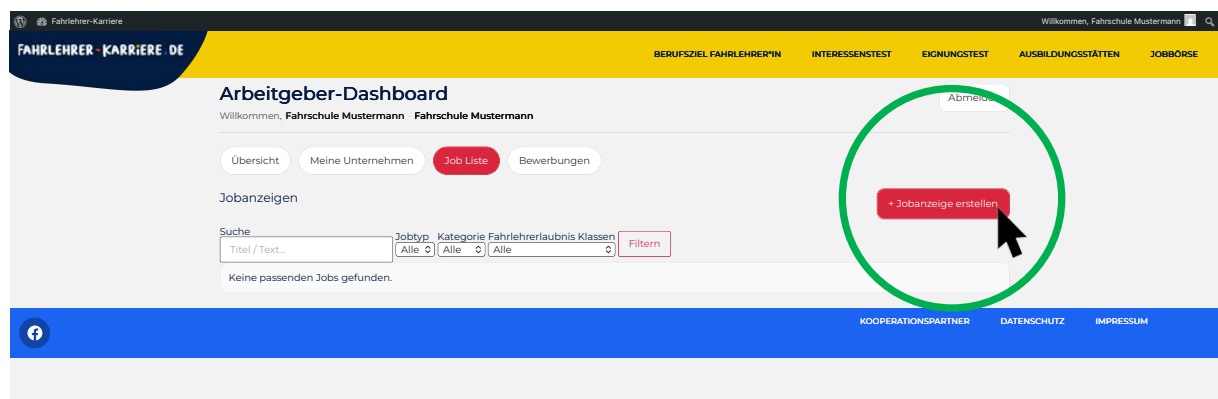
Wir empfehlen deshalb, sich für dieses Profil bewusst Zeit zu nehmen. Die Unternehmensbeschreibung ist ein wichtiger Bestandteil des Arbeitgeberauftritts und sollte zeigen, wer die Fahrschule ist, wofür sie steht und warum sie ein attraktiver Arbeitgeber ist. Wir empfehlen, eine KI zur Unterstützung zu nutzen, um aus Stichpunkten eine professionelle und gut lesbare Unternehmensbeschreibung zu erstellen.

Nachdem alle Angaben vollständig ausgefüllt wurden, klicken Sie bitte auf **„Änderungen speichern“** und gehen anschließend zurück zum **Arbeitgeber-Dashboard**.

Kapitel 1 | Schritt 5: Stellenanzeige erstellen



Hinweis: Im Arbeitgeber-Dashboard wird die neu angelegte Firma zunächst mit dem Status „Firma in Prüfung“ angezeigt. Wir prüfen dein Profil und schalten es innerhalb von zwei bis drei Tagen frei. Du kannst zwischenzeitlich jedoch bereits eine Stellenanzeige erstellen.



Nachdem das Unternehmensprofil gespeichert wurde, kann nun die erste Stellenanzeige angelegt werden. Gehen Sie dafür zurück in den **Arbeitgeber-Desktop** und wählen Sie in der Menüleiste den Punkt **„Job-Liste“** aus.

Anschließend gelangen Sie auf die Unterseite **„Job anzeigen“**. Dort finden Sie die Übersicht der bereits angelegten Stellenanzeigen.

Wenn noch keine Stellenanzeige erstellt wurde, ist diese Liste zunächst leer. Um eine neue Stellenanzeige anzulegen, klicken Sie auf **„Jobanzeige erstellen“**. Danach öffnet sich das Formular, in dem die einzelnen Angaben zur Stelle eingetragen werden können.

Kapitel 1 | Schritt 6: Angaben zur Stellenanzeige ausfüllen

Jobanzeige erstellen ← Zurück

Pflichtfelder sind mit * markiert.

Basisdaten

Jobtitel
Fahrlehrer m/Wk, Klasse B, Voll- oder Teilzeit
47 / 20 Zeichen ✓

Kategorie
Fahrlehrer/in

Anstellungsart
Vollzeit

Dauer
Sofort

Jobstart
ab sofort Datum: 20.05.2026

Einsatzort*
Buxtehude & Region
18 / 5 Zeichen ✓

Fahrlehrerlaubnis Klassen
 B/BE A C/CE D/DE

Stelleninhalte

Stellenbeschreibung*
Die Fahrschule Mustermann ist ein familiär geführtes Unternehmen mit Sitz in Buxtehude und seit vielen Jahren fest in der Region verwurzelt. Aufgrund hoher Nachfrage und unseres weiteren Wachstums suchen wir zur Verstärkung unseres Teams eine Fahrlehrerin oder einen Fahrlehrer für die Klassen B und BE, gerne auch mit Erweiterung auf A, beziehungsweise Motorradklassen. Der Einsatz erfolgt in Buxtehude und Umgebung. Auch Ausbildungsfahrlehrerinnen und Ausbildungsfahrlehrer sind herzlich willkommen, da wir als Ausbildungsfahrschule angehende Fahrlehrerinnen und Fahrlehrer aktiv begleiten.
592 / 120 Zeichen ✓

Aufgaben*
Du bildest unsere Fahrschülerinnen und Fahrschüler vor allem praktisch in den Klassen B und BE aus, begleitest sie zuverlässig durch die Ausbildung und stellst sie zur praktischen Prüfung vor. Je nach Qualifikation ist auch ein Einsatz in den Motorradklassen möglich.
268 / 50 Zeichen ✓

Qualifikationen*
Du verfügst über eine gültige Fahrlehrerlaubnis der Klasse B, idealerweise zusätzlich BE. Eine Erweiterung auf die Klasse A ist willkommen, aber keine zwingende Voraussetzung. Wichtig sind uns Zuverlässigkeit, Teamgeist und Freude an der Ausbildung.
250 / 50 Zeichen ✓

Vorteile*
Wir bieten dir ein familiäres Team, flexible Arbeitszeiten, ein pünktliches Gehalt und ein modernes Arbeitsumfeld. Samstagsarbeit ist bei uns keine Pflicht. Nach Absprache ist auch eine private Nutzung des Dienstwagens möglich.
228 / 50 Zeichen ✓

Bewerbungsinfo*
Wir möchten dich vor allem persönlich kennenlernen. Eine kurze Kontaktaufnahme per Telefon oder E-Mail reicht für den ersten Schritt völlig aus. Gerne kannst du uns auch einen kurzen Lebenslauf mit Foto zusenden. Entscheidend ist für uns das persönliche Gespräch.
264 / 50 Zeichen ✓

Jobanzeige erstellen

KOOPERATIONSPARTNER DATENSCHUTZ IMPRESSUM

Nach dem Klick auf „**Jobanzeige erstellen**“ öffnet sich das Eingabeformular für die neue Stellenanzeige. Dort werden die einzelnen Angaben zur Stelle eingetragen, insbesondere der **Jobtitel**, die **Kategorie**, die **Anstellungsart** sowie die weiteren Inhalte der Anzeige.

Direkt nach dem **Jobtitel** muss die passende **Kategorie** ausgewählt werden. Zur Auswahl stehen unter anderem **Fahrlehrer/in**, **Fahrlehreranwärter/in** sowie **Bürokräfte**. Diese Auswahl ist wichtig, damit die Stellenanzeige später in der Jobbörse richtig eingeordnet wird und Bewerberinnen und Bewerber gezielt nach passenden Stellen suchen können.

Wenn Sie sowohl fertige Fahrlehrer/in als auch **Fahrlehreranwärter/in** suchen, sollten Sie bitte **zwei getrennte Stellenanzeigen** erstellen. Das verbessert die Auffindbarkeit in der Stellenbörse, erleichtert die spätere Filterung nach Kategorien und hilft auch Suchmaschinen dabei, die jeweilige Anzeige klarer einzuordnen.

Danach folgen die ausführlicheren Textfelder der Stellenanzeige. Besonders wichtig sind dabei die Felder **Stellenbeschreibung**, **Aufgaben**, **Qualifikationen**, **Vorteile** und **Bewerbungsinformationen**.

Diese Felder sind mit einer Mindestzeichenanzahl versehen. Hintergrund ist, dass die Stellenanzeige nicht nur aus einzelnen Stichworten bestehen soll, sondern Bewerberinnen und Bewerber eine aussagekräftige und verständliche Beschreibung der Stelle geben muss. Auch für die Schnittstelle zur **Agentur für Arbeit** ist eine gewisse inhaltliche Tiefe wichtig, da dort Wert auf vollständige und aussagekräftige Stelleninformationen gelegt wird.

Nehmen Sie sich deshalb auch für die Stellenanzeige ausreichend Zeit. Überlegen Sie genau, welche Informationen für potenzielle Bewerberinnen und Bewerber wichtig sind: Welche Aufgaben sollen übernommen werden? Welche Qualifikationen werden erwartet? Welche Vorteile bietet die

Fahrschule? Wie läuft die Bewerbung ab? Auch hier kann es sinnvoll sein, zunächst Stichpunkte zu sammeln und daraus mit Unterstützung einer KI einen gut lesbaren Anzeigentext erstellen zu lassen.

Nachdem alle Felder vollständig ausgefüllt wurden, klicken Sie bitte auf „**Jobanzeige erstellen**“, um die Stellenanzeige zu speichern. Anschließend gehen Sie zurück zum **Arbeitgeber-Dashboard**.

Prüfung und Freischaltung durch den Admin

Bitte beachten Sie: Sowohl das Unternehmensprofil als auch die Stellenanzeige werden nach dem Speichern nicht sofort automatisch auf der Webseite veröffentlicht.

Aus Sicherheitsgründen werden neue Unternehmensprofile und neue Stellenanzeigen zunächst durch uns geprüft und anschließend freigeschaltet. Diese Prüfung kann in Einzelfällen **bis zu zwei bis drei Tage** dauern. Erst nach erfolgreicher Freigabe sind das Unternehmensprofil beziehungsweise die Stellenanzeige auf **fahrlehrer-karriere.de** sichtbar.

Diese Prüfung ist notwendig, um Missbrauch, fehlerhafte Einträge oder unzulässige Stellenanzeigen zu vermeiden. Das ist besonders wichtig, weil die Stellenanzeigen auch über eine Schnittstelle an die **Agentur für Arbeit** übertragen werden können. Deshalb müssen die eingetragenen Daten sorgfältig kontrolliert werden, bevor sie veröffentlicht werden.

Wir bitten daher um Verständnis für diesen zusätzlichen Prüfschritt. Er dient dem Schutz der Plattform, der Qualität der Stellenbörse und dem gemeinsamen Interesse, dass auf **fahrlehrer-karriere.de** nur seriöse, vollständige und zulässige Stellenanzeigen veröffentlicht werden.

Kapitel 2 | Wie läuft eine Bewerbung über die Jobbörse ab?

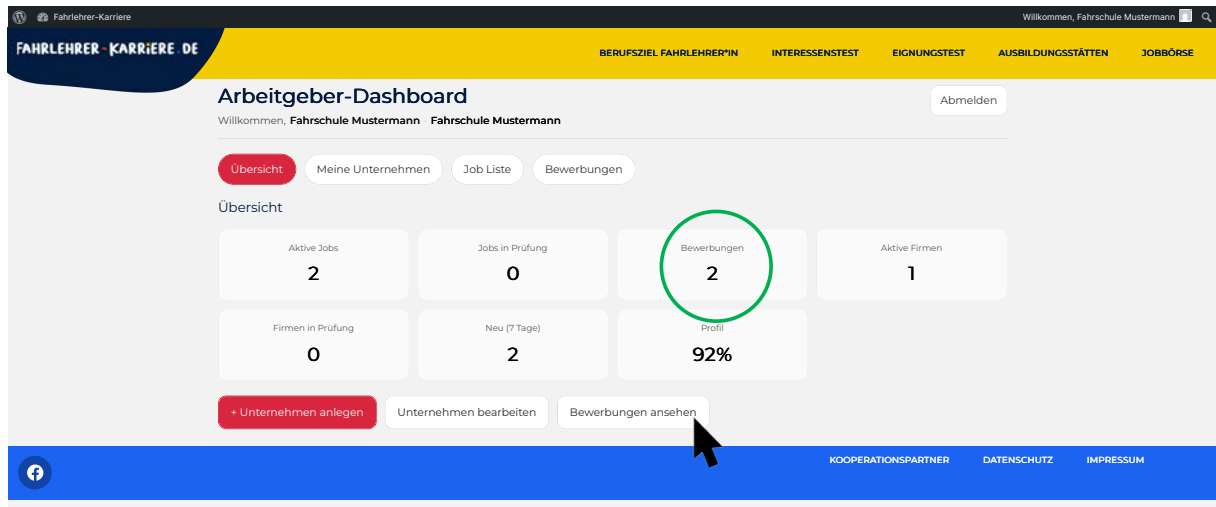
Sobald eine Stellenanzeige freigeschaltet und auf **fahrlehrer-karriere.de** sichtbar ist, können sich Interessentinnen und Interessenten direkt über die jeweilige Anzeige bewerben.

Unterhalb der Stellenanzeige befindet sich das Feld „**Jetzt bewerben**“. Wird dieses Feld angeklickt, öffnet sich ein Kontaktformular. Dort kann die Bewerberin oder der Bewerber die eigenen Kontaktdaten eintragen, insbesondere **Name**, **E-Mail-Adresse** und **Telefonnummer**. Zusätzlich steht ein Nachrichtefeld zur Verfügung, in dem eine kurze persönliche Nachricht an die Fahrschule eingegeben werden kann.

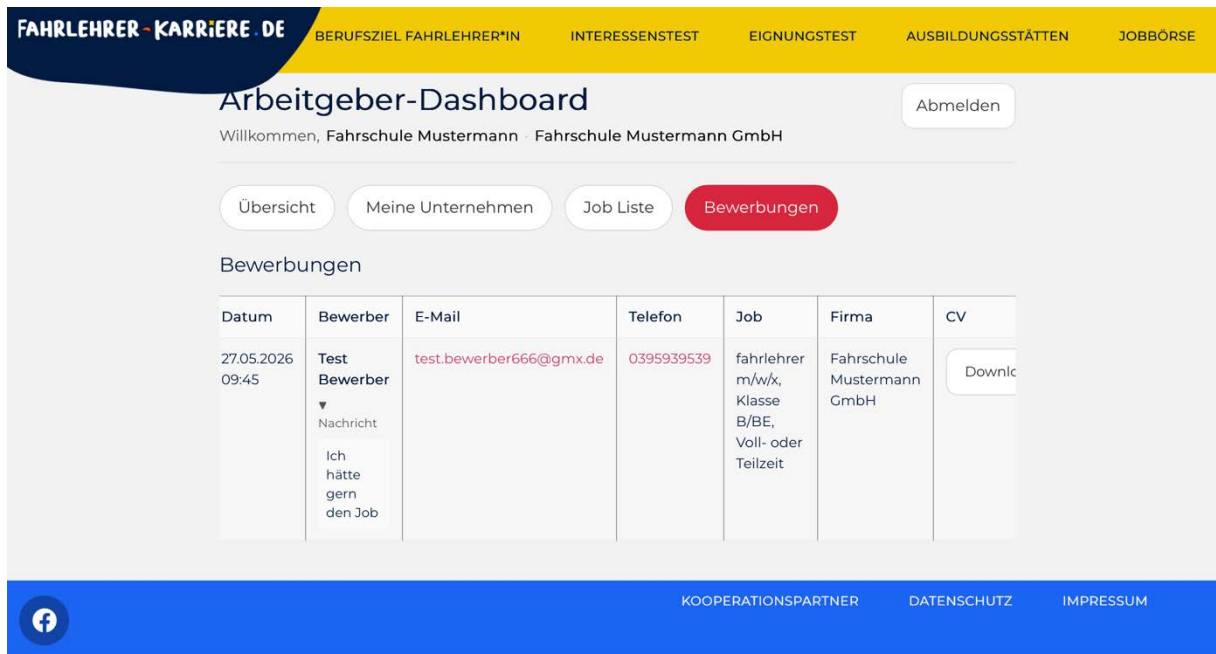
Außerdem besteht die Möglichkeit, eine Datei hochzuladen, zum Beispiel einen Lebenslauf als PDF oder ein anderes Bewerbungsdocument. Nachdem alle Angaben eingetragen wurden, kann die Bewerbung direkt über das Formular abgesendet werden.

Die Bewerbung wird anschließend an die Fahrschule übermittelt und kann im Arbeitgeberbereich weiterbearbeitet werden. Im nächsten Kapitel zeigen wir, wo eingegangene Bewerbungen im Arbeitgeber-Dashboard angezeigt werden und wie Fahrschulen diese verwalten können.

Bereits auf dem Arbeitgeber-Dashboard sehen Sie in der Übersicht, ob und wie viele Bewerbungen eingegangen sind. Die Anzahl der Bewerbungen wird dort im entsprechenden Anzeigefeld dargestellt.



Um die Bewerbungen im Detail anzusehen, wählen Sie den Menüpunkt „**Bewerbungen**“ aus. Anschließend öffnet sich die Bewerbungsübersicht. Dort werden die eingegangenen Bewerbungen angezeigt und können von der Fahrschule eingesehen und weiterbearbeitet werden.



Wir wünschen viel Erfolg!