

## Wie erstelle ich einen Steckbrief auf Dortmund at work?

---

Sie sind auf Dortmund at work aufmerksam geworden und möchten einen Steckbrief ausfüllen? Hier finden Sie eine Kurzanleitung, die Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Funktionen und Tipps zur Erstellung eines Steckbriefes gibt.

### 1. Wie kann ich mich registrieren?

Über [dortmundatwork.de/registrierung-fuer-unternehmen](https://dortmundatwork.de/registrierung-fuer-unternehmen) gelangen Sie zur Registrierung. Geben Sie den vollständigen Namen Ihres Unternehmens, einen Benutzernamen und ein Passwort ein.

Notieren Sie sich Ihre Zugangsdaten (Benutzername und Passwort).

Name des Unternehmens \*

Benutzername \*

E-Mail \*

Passwort \*

Passwort eingeben

Passwort bestätigen

Stärke-Indikator

Mit Ihrer Registrierung akzeptieren Sie automatisch unsere Datenschutzbestimmungen. Bitte beachten Sie hierzu die Seite [Datenschutz](#).

**Registrieren**

Über [dortmundatwork.de/login](https://dortmundatwork.de/login) können Sie sich nach der Registrierung einloggen. Dazu benötigen Sie nur den Benutzernamen und das Passwort.

Nach dem Login gelangen Sie automatisch zu einem Steckbrief, den Sie für Ihr Unternehmen ausfüllen können. Wenn Sie mehrere Standorte haben, haben Sie später auch die Möglichkeit, einen zweiten Steckbrief für einen weiteren Standort auszufüllen.

Nehmen Sie sich etwas Zeit für die Erstellung des Steckbriefes und überlegen Sie sich am besten schon vorab Texte für Ihre Angebote.

Mit Hilfe des Menüs auf der linken Seite können Sie sich durch die verschiedenen Informationen klicken. Die mit einem roten Stern gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

Menü

- Unternehmensprofil
- Allgemeine Angaben
- Ansprechperson(en)
- Unternehmensgalerie
- Kooperation mit Dortmund at work
- Entdeckertage (Berufsfelderkundung)
- Unsere Angebote

## Unternehmensprofil

\* Bitte beachten Sie, dass alle mit Sternchen (\*) gekennzeichneten Pflichtfelder ausgefüllt werden müssen.

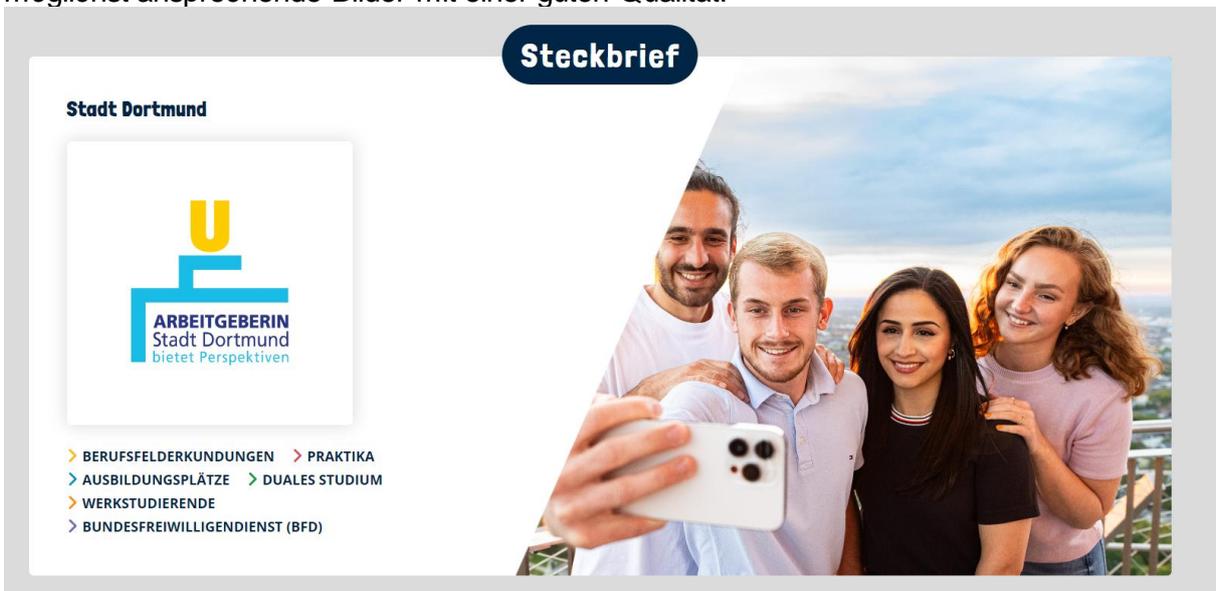
Name des Unternehmens \*

Firmenlogo  
Erlaubte Bildformate: jpg, jpeg, gif, png  
Datei auswählen Keine Datei ausgewählt

Titelbild  
Erlaubte Bildformate: jpg, jpeg, gif, png  
Datei auswählen Keine Datei ausgewählt

## 2. Steckbrief ausfüllen: Was sollte ich beachten?

**Titelbild und Logo** unterscheiden sich dahingehend, dass ihr Titelbild oben im Banner erscheint. Ihr Firmenlogo wird oben links in ihrem Profil angezeigt. Nutzen Sie als Titelbild möglichst ansprechende Bilder mit einer guten Qualität.



Der erste Text, der auf Ihrem Steckbrief erscheint, ist das **Unternehmensportrait**. Versuchen Sie kurz und prägnant darzustellen, warum man sich für Ihr Unternehmen entscheiden sollte. Der Text ist auf 4000 Zeichen begrenzt. Fassen Sie sich dennoch möglichst kurz und sprechen Sie die Personen direkt an. Sie können auch einen **YouTube-Link** einfügen, der Ihr Unternehmen vorstellt. Achten Sie darauf, dass es in dem Video möglichst um Ihre Angebote zu Ausbildung, Studium etc. geht und Dortmund at work keine Werbefläche für Produkte oder Dienstleistungen ist.

Eine konkrete **Ansprechperson** ist für die Schüler\*innen ebenfalls wichtig. Für jedes von Ihnen eingestellte Angebot sollte es eine oder mehrere Ansprechpersonen geben. Sie können hier auch ein Foto einfügen. Wenn Sie mehrere Ansprechpersonen in Ihrem Unternehmen haben, können Sie über das Plus auf der rechten Seite oder unten ein weiteres Feld einfügen.

1 **Profilbild**  
Erlaubte Bildformate: jpg, jpeg, gif, png

Datei auswählen Keine Datei ausgewählt

**Vor- und Nachname \***

**Zuständigkeit**

*!* Wenn Sie mehrere Ansprechpersonen angeben möchten, tragen Sie bitte hier ein, für welches Angebot bzw. für welche Angebote die jeweilige Person zuständig ist: z. B. Berufsfelderkundung, Praktikum oder Ausbildung. Die Angebote tragen Sie im Menüpunkt "Unsere Angebote" ein. Bitte achten Sie darauf, dass Sie für jedes Angebot auch eine zuständige Ansprechperson angegeben haben.

**Telefon \***

Unter dem Reiter „**Kooperation mit Dortmund at work**“ können Sie angeben, welche Funktionen und Angebote Sie nutzen möchten. Zum einen können Sie angeben, ob Sie Bewerbungen über unser Portal erhalten möchten. Wenn Sie Bewerbungen über Dortmund at work erhalten möchten, werden diese automatisch an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse weitergeleitet. Falls Sie dies nicht möchten, hat dies zur Konsequenz, dass ihr Profil nicht angezeigt wird, wenn sich die Schüler\*innen bei mehreren Betrieben gleichzeitig bewerben. Sie können Ihre Daten jederzeit ändern.

Im letzten Schritt wählen Sie Ihre **Angebote** aus. Hier können Sie angeben, was Ihr Unternehmen anbietet (Ausbildungsplätze, Praktika etc.). Es empfiehlt sich, im Vorfeld kurze und prägnante Beschreibungen für jedes Angebot zu erstellen, damit Sie diese schnell und unkompliziert einfügen können. Achten Sie darauf, nicht mehr aktuelle Angebote rechtzeitig zu deaktivieren, um Missverständnisse oder ungewollte Bewerbungen zu vermeiden. **Es ist wichtig, Angebote im Steckbrief anzugeben, da unsere Filterfunktionen ansonsten für Ihren Steckbrief nicht funktionieren und Sie den Schüler\*innen nicht angezeigt werden.**

Wir freuen uns, wenn Sie **Berufsfelderkundungen** auf dortmundatwork.de eintragen. Dies sind die Termine für 2025: 02., 03., 04. April, 13., 14., 15. Mai, 24., 25., 26. Juni 2025 Das müssen Sie dafür tun:

1. Loggen Sie sich mit Ihrem Unternehmensaccount auf unserer Website ein: dortmundatwork.de/login
2. Legen Sie im Menü unter "Entdeckertage (Berufsfelderkundung)" Ihr/e Angebot/e an.
3. Ihr Angebot erscheint hier: dortmundatwork.de/berufsfelderkundung .

Was sind Berufsfelderkundungen?

Schüler\*innen der 8. Klasse in NRW stehen jährlich vor der Pflichtaufgabe, Berufsfelder hautnah zu erleben, um sich frühzeitig beruflich zu orientieren. Im Rahmen eines eintägigen Besuchs erhalten die Jugendlichen praktische Einblicke in Betriebe – eine Möglichkeit, junge Talente bereits frühzeitig für Ihre Branche zu begeistern.

Mehr Infos finden Sie auf dortmundatwork.de/fuer-unternehmen.

Wenn Sie mehrere Standorte haben, können Sie Ihrem Profil weitere Steckbriefe hinzufügen. Wenn Sie eingeloggt sind, finden Sie oben unter Ihrem Profilnamen eine Schaltfläche, mit der Sie weitere Steckbriefe hinzufügen können.



Wenn Sie weitere Fragen haben oder Unterstützung bei der regelmäßigen Pflege Ihrer Steckbriefe benötigen, wenden Sie sich bitte an folgende E-Mail-Adresse:

[info@dortmundatwork.de](mailto:info@dortmundatwork.de)