

Anleitung: Registrierung Stellenmarkt

- Auf der neuen Homepage www.akberlin.de klicken Sie oben in der Menüleiste auf das Wort „Mitglieder“, sodass sich das abgebildete Untermenü öffnet.



- Nun haben Sie zwei Optionen: Entweder klicken Sie einmal den grünen Pfeil neben dem Wort Stellenmarkt oder Sie klicken doppelt auf das Wort Stellenmarkt.
- Beim Klick auf den grünen Pfeil öffnet sich ein Dropdown-Menü, bei dem dann der „Personalbereich“ angeklickt werden kann:



- Beim Doppelklick auf das Wort Stellenmarkt öffnet sich eine neue Seite. Hier klicken Sie dann bitte in der Kachel „Personalbereich“ **auf das Wort „mehr“**

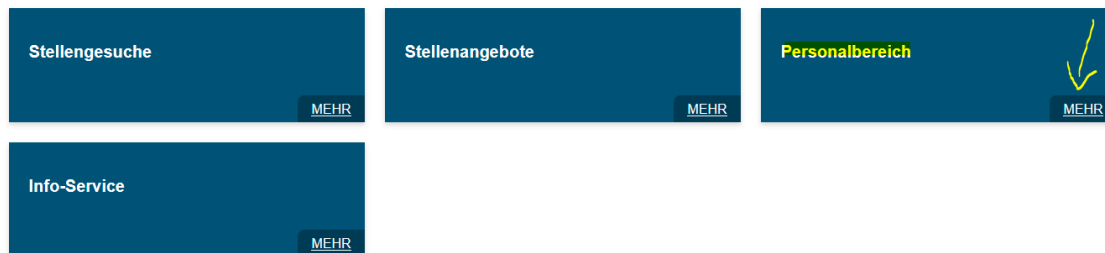
Sie sind hier: [Startseite](#) ▶ [Mitglieder](#) ▶ [Stellenmarkt](#)

REGISTRIERUNG UND ANMELDUNG

zum Aufgeben von Stellenanzeigen

Bitte beachten Sie: Sowohl bisherige Nutzer:innen des "alten" Stellenmarktes als auch Erstnutzer:innen müssen sich für die Nutzung neu registrieren. Hier gelangen Sie zur [Registrierung](#).

Nach der erfolgreichen Registrierung loggen Sie sich bitte für das Aufgeben eine Stellenanzeige mit Ihren *Zugangsdaten zum Stellenportal* ein. Zur Anmeldung gelangen Sie mit einem Klick auf die Kachel [Personalbereich](#).



- In beiden Fällen öffnet sich eine neue Seite, auf der wir zweimal die Registrierung verlinkt haben (gelbe Markierung). Für die Registrierung ist es nicht relevant, welchen Link Sie wählen, da beide auf die gleiche Seite führen

Sie sind hier: [Startseite](#) ▶ [Mitglieder](#) ▶ [Stellenmarkt](#) ▶ [Personalbereich](#)

The image shows the registration and login page. On the left, there is a sidebar with three items: 'Neues Inserat', 'Meine Inserate', and 'Meine Nachrichten', each with a 'MEHR' button. The main content area has a green header 'REGISTRIERUNG'. Below it, there is a yellow link 'Dann registrieren Sie sich bitte hier'. A note says: 'Bitte beachten Sie: Sowohl bisherige Nutzer:innen des "alten" Stellenmarktes als auch Erstnutzer:innen müssen sich für die Nutzung [neu registrieren](#).' Below that is a green header 'EINLOGGEN'. A note says: 'Haben Sie ein Konto für den Stellenmarkt? Dann loggen Sie sich hier ein:'. There are two input fields: 'E-Mail / Benutzername' and 'Passwort'. Below the 'E-Mail / Benutzername' field is a link 'Passwort vergessen'. At the bottom right is a green button 'ANMELDEN'.

- Als nächstes sehen Sie die Seite, auf der Sie alle Daten eingeben müssen. Bitte beachten Sie: Alle Felder mit Sternchen sind Pflichtfelder!
- Um festzustellen, dass Sie ein Mensch und kein Bot sind, wird am Ende ein CAPTCHA-Test durchgeführt.
- Wenn alles ausgefüllt ist, klicken Sie bitte auf **Profil jetzt erstellen**

- Stellengesuche MEHR
- Stellenangebote MEHR
- Personalbereich MEHR
- Info-Service MEHR

Neues Benutzerprofil erstellen

E-Mail *

Passwort *

Passwort wiederholen *

Vorname

Nachname

Captcha *



Wenn Sie das Wort nicht lesen können, **bitte hier klicken.**

Ich bestätige, die [Datenschutzerklärung](#) gelesen und akzeptiert zu haben. *

PROFIL JETZT ERSTELLEN

- Sobald Sie sich erfolgreich registriert haben, sehen Sie die „Bestätigung“ am Bildschirm:

- Stellengesuche MEHR
- Stellenangebote

BENUTZERREGISTRIERUNG

- Bitte schauen Sie anschließend in Ihr Postfach. Dort finden Sie zusätzlich eine Mail, in der Sie gebeten werden, die Registrierung zu bestätigen. Liegt die Mail nicht im normalen Posteingang, prüfen Sie bitte auch den Spam-Ordner.
- Mit einem Klick auf den Link sind Sie erfolgreich registriert und können Sie sich dann im Personalbereich mit Ihren Zugangsdaten einloggen.