

5. Funktionen in time2learn My Skills

1. Übersicht

Wenn die Anmeldung erfolgreich war, folgt eine Übersicht deiner persönlichen Daten, Skills, Sprachkenntnisse, Ausbildung, Berufserfahrung und deiner Unterlagen.

Willkommen bei **time2learn** My Skills

Dein Hilfsmittel zur individuellen Karriereplanung

[Lebenslauf exportieren](#)

Profil

Passende Stellen



Bearbeiten

Übersicht

[Meine persönlichen Daten](#)

[Meine Skills](#)

[Sprachkenntnisse](#)

[Meine Ausbildung](#)

[Meine Berufserfahrung](#)

[Meine Unterlagen](#)

1 Meine persönlichen Daten

2 Meine Skills

3 Sprachkenntnisse

4 Meine Ausbildung

5 Meine Berufserfahrung

6 Meine Unterlagen

1.1 Deine Persönlichen Daten

Deine Angaben kannst du jederzeit mit dem Button **"Bearbeiten"** auf den aktuellsten Stand bringen.



Bearbeiten

Übersicht

[Meine persönlichen Daten](#)

[Meine Skills](#)

[Sprachkenntnisse](#)

[Meine Ausbildung](#)

[Meine Berufserfahrung](#)

[Meine Unterlagen](#)

1 Meine persönlichen Daten

Vorname / NachnameMara Mustermann

Geburtsdatum15.2004 (21 Jahre)

OrtManeggstrasse 15, 8041 Zürich, Schweiz

E-Mail

Telefon

Familienstandledig

Nationalität / ArbeitsbewilligungSchweiz

Über michIch bin 21 Jahre alt und habe meine Lehre in der Versicherungsbranche erfolgreich abgeschlossen. Während meiner Ausbildung konnte ich mir fundierte Kenntnisse im Kundenservice, in der Vertragsbearbeitung sowie im verantwortungsvollen Umgang mit sensiblen Daten aneignen. Ich arbeite strukturiert, zuverlässig und schätze einen professionellen Umgang mit Kundinnen und Kunden. Besonders wichtig sind mir Genauigkeit, Lernbereitschaft und ein respektvolles Auftreten. Neue Aufgaben sehe ich als Chance, mich fachlich wie persönlich weiterzuentwickeln.

Bearbeiten

1.2 Deine Skills

In diesem Abschnitt sind alle Tätigkeiten, Kenntnisse und Branchenerfahrungen gesammelt. Die Liste kann jederzeit mit dem Button "Bearbeiten" überarbeitet werden.

The 'Meine Skills' form is divided into three main sections: 'Tätigkeiten' (Activities), 'Kenntnisse' (Knowledge), and 'Branchenerfahrung' (Industry Experience). The 'Tätigkeiten' section contains a list of activities such as 'Datenanalysen durchführen', 'Präsentationen durchführen', and 'Schichten einrichten'. The 'Kenntnisse' section has a search bar and a list of languages with proficiency levels. The 'Branchenerfahrung' section has a search bar and a list of industries. A 'Bearbeiten' button is at the bottom.

1.3 Meine Sprachkenntnisse

Hier kannst du angeben, welche Sprachen du auf welchem Niveau kannst.

The 'Sprachkenntnisse' form has a search bar at the top. Below it, there is a list of languages with their corresponding proficiency levels. For example, 'Englisch' is listed with 'Profi (C1)' and 'Fortgeschritten (B)'. A 'Speichern' button is at the bottom.

1.4 Deine Ausbildung

Unter diesem Abschnitt können Bildungsabschlüsse, von Kindergarten bis Militärabschluss, bearbeitet und neu erfasst werden.

The 'Meine Ausbildung' form displays a list of education entries. Each entry includes the start and end dates, the institution name, and the type of education. For example, 'Young Insurance Professional VVB o.ä.' is listed as a 'Schule' entry. A 'Bearbeiten' button is at the bottom.

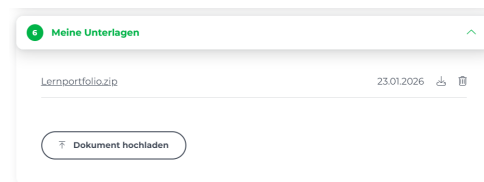
1.5 Deine Berufserfahrung

Hier werden deine Berufserfahrungen gesammelt. Diese können jederzeit bearbeitet werden.

The 'Meine Berufserfahrung' form displays a list of work experience entries. Each entry includes the start and end dates, the company name, the position, and a description of the duties. For example, 'Büroassistentin' is listed as a 'Büroassistentin' position. A 'Bearbeiten' button is at the bottom.

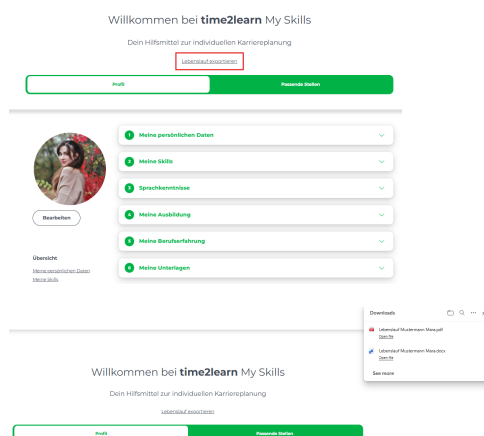
1.6 Deine Unterlagen

Alle Unterlagen die während der Lehrzeit gesammelt und hochgeladen wurden, sind hier gespeichert und abrufbar. Deine exportierten Dokumente werden in einem .zip Format bereitgestellt. Es können jederzeit weitere Dokumente hinterlegt werden.



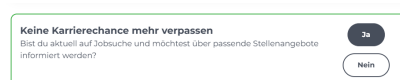
2. Der CV-Editor

Mit dem CV-Editor hast du die Möglichkeit, einen Lebenslauf basierend auf deinen persönlichen Angaben, deiner Berufserfahrung, deinen Skills etc. in Form eines im Nachhinein bearbeitbaren Word-Dokuments oder direkt als PDF generieren zu lassen.

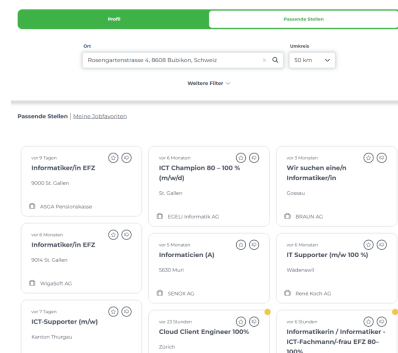


3. Jobangebote in time2learn My Skills

Auch bei der Jobsuche ist **time2learn My Skills** hilfreich. Du kannst selbst entscheiden, ob du über auf dich zugeschnittene Jobangebote informiert werden möchtest, indem du entweder **"Ja"** oder **"Nein"** anwählst. Wenn das informieren über offene Stellen gewünscht ist, werden deine Skills mittels Künstlicher Intelligenz mit offenen Stellen gematcht und passende Jobangebote angezeigt. Sobald eines der Stellenangebote angeklickt wird, wirst du zum Angebot weitergeleitet.

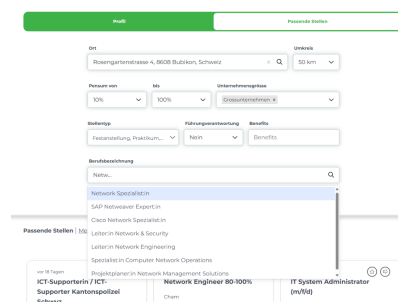


Bei jedem der Stellenangebote ist zu sehen, wann diese erstellt wurden. Kürzlich ausgeschriebene Stellenangebote werden mit einem gelben Punkt gekennzeichnet.



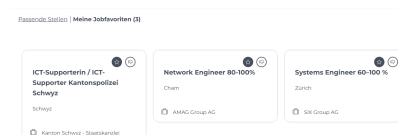
3.1 Jobangebote Filtern

Zusätzlich zum individualisierten Angebot, kann die Auswahl der Stellenangebote zudem auch nach individuellen Präferenzen und Kompetenzen gefiltert werden.



3.2 Jobangebote kategorisieren

Falls dir ein spezifisches Stellenangebot besonders angetan hat und du nochmal darauf zurückkommen möchtest, kannst du dieses mit einem Stern markieren. Es wird dann unter **"Meine Jobfavoriten"** aufgelistet.



Für den Fall, dass dir einzelne Stellenangebote als unpassend erscheinen, kannst du diese mit dem "Daumen nach unten Zeichen" markieren, welcher sich gleich neben dem Stern-Symbol befindet. Dieses Angebot verschwindet anschliessend aus der Liste.