

Wechsel des Hauptansprechpartners eines Unternehmens


Der Wechsel des Hauptansprechpartners ist wie folgt vorzunehmen:

Klicken Sie in Ihrem Profil auf „Hauptansprechpartner wechseln“:



Unternehmensdaten

 **Test-Arbeitgeber**

 12345678



Erlaubte Dateiformate sind JPEG, PNG und GIF. Die Datei darf maximal 1 MB groß sein.

[Upload Firmenlogo](#)

[Unternehmensdaten ändern →](#)

[Passwort ändern →](#)

[E-Mail Adresse ändern →](#)

[Einwilligungen ändern →](#)

[Hauptansprechpartner wechseln →](#)

[Profil löschen →](#)

Es öffnet sich ein neues Fenster. Hier geben Sie die E-Mail-Adresse des neuen Hauptansprechpartners ein:

Hauptansprechpartner wechseln

i Bitte hier die E-Mail des neuen Hauptansprechpartners zur Registrierung hinterlegen.

E-Mail des neuen Hauptansprechpartners

Account übergeben **Abbrechen**

[Einwilligungen ändern](#) →

Anschließend werden Sie ausgeloggt. In der Fußzeile unter Service finden Sie den Punkt „Hauptansprechpartner wechseln“, klicken Sie hier drauf.



Sie gelangen nun auf die Registrierungsseite für den neuen Hauptansprechpartner.

Registrierung

Neuen Hauptansprechpartner registrieren

Bitte registrieren Sie sich hier als neuer Hauptansprechpartner. Wir senden Ihnen im Anschluss eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Nach erfolgreicher Registrierung können Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort einloggen.

Der neue Hauptansprechpartner gibt hier seine Daten an. Die E-Mail-Adresse muss identisch mit der sein, die bei der Einleitung des Wechsels angegeben wurde. Die Antwort auf die Kennwortfrage wurde bei der Ursprungsregistrierung festgelegt.

Sie erhalten nun eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Sobald dieser bestätigt wurde, ist die Registrierung abgeschlossen und Sie können sich mit den neuen Daten einloggen. Die vorherigen Anmeldedaten wurden deaktiviert.