

Checkliste

Bewerbungsunterlagen

Wenn es um eine Ausbildungsstelle oder einen neuen Job geht, ist sie unumgänglich: die Bewerbung. Die Bewerbungsunterlagen sind dein Aushängeschild. Sie prägen den ersten Eindruck, den dein neuer Arbeitgeber von dir erhält. Deshalb ist es so wichtig, dass sie korrekt und vollständig sind – egal ob du deine Bewerbung ausgedruckt oder in digitaler Form einreichst.

Mit Hilfe unserer Checkliste kannst du deine Bewerbungsunterlagen Punkt für Punkt überprüfen.

Bewerbungsunterlagen

Bewerbungsanschreiben (maximal 2 Seiten, besser 1 Seite)

Absender – Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse

Seriöse E-Mail-Adresse – Vorname.Nachname@Provider.de

Identische E-Mail-Adresse – die genannte E-Mail-Adresse sollte der E-Mail-Adresse deines Postausgangs entsprechen.

Ort und aktuelles Datum – rechts, Datum in der Form JJJJ-MM-TT

Empfänger – Firma, Vor- und Zuname des Adressaten, Adresse

Betreff mit konkretem Bezug zur Stellenanzeige und ggf. einer Stellen-ID

Anrede – direkter Ansprechpartner

Origineller Einleitungssatz

Bezug zum Unternehmen

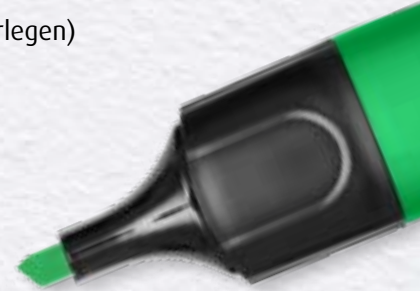
Tipp: Wird kein konkreter Ansprechpartner genannt, lohnt es sich zum Hörer zu greifen und nachzufragen. Lass dir den Namen unbedingt buchstabieren, damit du ihn auch richtig schreibst in der Bewerbung!



AN ALLES
GEDACHT?

Bewerbungsanschreiben (maximal 2 Seiten, besser 1 Seite)

- Motivation – warum bist du der ideale Kandidat für die Stelle?
- Kurzdarstellung des eigenen Profils, Stärken und Soft Skills (mit Beispielen hinterlegen)
- Hinweis auf relevante Kenntnisse, wie z. B. Sprachkenntnisse
- Referenzen oder Empfehlungen
- Hinweis auf Kündigungsfristen und möglichen Eintrittstermin
- Gehaltsvorstellungen (wenn aktiv danach verlangt wird)
- Abschlussformulierung (bitte um ein Vorstellungsgespräch)
- Unterschrift – mit blauer Tinte unterschreiben und anschließend einscannen
- Tippfehler – Rechtschreibprüfung durchführen und Korrektur lesen lassen



Lebenslauf (maximal 3 Seiten)

- Persönliche Daten inkl. Telefonnummer und E-Mail-Adresse – Name, Geburtstag/-ort, Anschrift
- Familienstand und Staatsangehörigkeit
- Falls du dich bei einer kirchlichen Einrichtung bewirbst, gib auch deine Konfession an.
- Bewerbungsfoto ist keine Pflicht, kommt aber gut an. Es sollte seriös und professionell sein.
- Schulischer/beruflicher Werdegang – dazu gehört auch Wehr- oder Ersatzdienst.
- Chronologie rückläufig, d. h., der aktuellste Schulabschluss steht an erster Stelle.
- Praktika mit Angaben zu den Unternehmen, den Zeiträumen und Aufgabenbereichen
- Besondere Fähigkeiten, Sprachkenntnisse, ehrenamtliches Engagement etc. – Weiterbildung, Zertifikate, Sprachen
- Hobbys, nur wenn sie wirklich erwähnenswert sind. Lesen, Sport und Kino kann und macht jeder. Lieber mit Außergewöhnlichem punkten: Imkern, Judo-Juniorenmeistertitel, etc.
- Aktuelles Datum und Unterschrift, eingescannt wie im Anschreiben
- Das Datum des Lebenslaufs, des Anschreibens sowie das Versanddatum der E-Mail-Bewerbung sollten übereinstimmen.
- Tippfehler – Rechtschreibprüfung durchführen und alles nochmal Korrektur lesen lassen



Ausbildungszeugnisse

Abschlusszeugnis Berufsschule oder aktuelles Zwischenzeugnis der Schule

Abschlusszeugnis IHK/Meister-/Gesellenbrief

Arbeitszeugnis(se)

Zeugnis des letzten Arbeitgebers oder Zwischenzeugnis (falls es mehrere Arbeitszeugnisse gibt, immer das aktuellste als Erstes)

Tipp:

Vergiss nicht, deine Dokumente wie Arbeitszeugnis und Co. einzuscannen. Versende niemals Originaldokumente per Post.

Sonstiges

Deckblatt als Übersicht, ist aber kein Muss.

Bescheinigungen über besuchte Kurse in deiner Freizeit, besondere Hobbys und ehrenamtliche (freiwillige) Tätigkeiten oder über einen Nebenjob beifügen (falls für den Job relevant).

Praktikumsbescheinigung(en)

Nachweise über Fortbildungen, wenn diese für den Job relevant sind.

Kopie des Führerscheins, nur wenn es vom Unternehmen verlangt wird.

Kopie des Führungszeugnisses, nur wenn es vom Unternehmen verlangt wird.

Was nicht in den Lebenslauf gehört

Angaben zu Eltern oder Angehörigen, es sei denn, du bist unter 18 Jahre alt, dann sollte ein Erziehungsberechtigter benannt sein.

Beruf der Eltern, es sei denn, dein eigener Berufswunsch steht unmittelbar mit dem deiner Eltern in Zusammenhang.

Gehaltsvorstellungen, es sei denn, dass wird ausdrücklich verlangt.

Der Begriff „arbeitslos“, besser ist „arbeitssuchend“.

Persönliche Kommentare zu Positionen (nur Fakten)

