

ERFOLGREICH BEWERBEN – CHECKLISTE FÜR IHRE BEWERBUNGSUNTERLAGEN

Maximale
Dateigröße
2-3 MB

LEBENS LAUF

Persönliche Daten (Name, Anschrift, Kontaktdaten);
(Optional: Geburtsdatum, Geburtsort, Bewerbungsfoto)
(Beruflicher) Werdegang in stimmiger Reihenfolge
(bevorzugt antichronologisch) inkl. praktischer
Abschlussarbeiten

Etwaige Lücken im Lebenslauf erklären

Einzelne Stichpunkte zu jeder Station

- Namen des Unternehmens inkl. Position nennen
- Tätigkeitsbeschreibung in Form von Hauptaufgaben, Verantwortungsbereich und besonderen Leistungen
- Erwähnung eingesetzter Tools/Technologien sowie Nennung von Normen, Zertifizierungen, Methoden

Ausbildung/Studium (anti-)chronologisch

Bei Berufseinsteigern und Young Professionals: Praktika und Werkstudententätigkeiten

Besondere Qualifikationen (Weiterbildungen, Zertifizierungen)

EDV-Kenntnisse mit persönlicher Einschätzung

Fremdsprachenkenntnisse, bewertet nach europäischem Referenzrahmen

Hobbys & Interessen

Datum

ANSCHREIBEN

Korrekturer Aufbau

- Ort und Datum
- Briefkopf
- Personalisierte Empfängeradresse
- Betreff (max. zwei Zeilen) mit Bezugnahme auf die Position und/oder Referenznummer etc.
- Personalisierte Anrede
- Klar strukturierter und individueller Text
- Grußformel und persönliche (oder eingescannte) Unterschrift
- Verweis auf Anlagen

Maximale Länge: Eine DIN-A4-Seite

Vier-Augen-Prinzip

ANLAGEN

Abschlusszeugnis bzw. Ausbildungszeugnis
Arbeitszeugnisse, antichronologisch geordnet
Relevante Zertifikate
Zeugnisse, in guter Qualität gescannt