

Checkliste Bewerbung

Aufbau

Eine Bewerbung besteht immer aus den folgenden Seiten in immer der selben Reihenfolge. Auch darf deine Bewerbung nicht allzu lang sein.

Checkliste:	
Deckblatt mit Bewerbungsfoto	
Bewerbungsanschreiben (maximal 2 Seiten)	
Lebenslauf (maximal 3 Seiten)	
Ausbildungszeugnisse (Kopien, nie Originale!)	
Arbeitszeugnis/se	

Analyse Stellenausschreibung

Zunächst solltest du dir Gedanken machen, was du willst, damit du dir deine passenden Stellen suchst. Hast du eine passende Stellenanzeige gefunden auf die du dich bewerben möchtest. Um ein gutes Anschreiben zu verfassen, muss die Stellenausschreibung sorgfältig gelesen und analysiert werden.

Hierbei solltest du die Fähigkeiten herausuchen die ein **muss** sind. Die **kann** Fähigkeiten sind nur ergänzend zu betrachten. Sollte sich beim Vergleich der **muss** Fähigkeiten herausstellen das diese nicht mit den eigenen Fähigkeiten übereinstimmen, wird der Bewerbungserfolg sehr schwer sein, da sich auch andere auf diese Stelle bewerben, die diese Fähigkeiten erfüllen.

Versuche hier die folgenden Fragen stichpunkt-artig aufzuschreiben, dies soll dir helfen im Anschluss ein passendes Anschreiben zu erstellen.



1 Woher stammt die Stellenanzeige, wie bist du auf die Stelle aufmerksam geworden?
(z.B. Stellenportal von Stuzubi oder durch Freunde oder Bekannte...)

2 Wer ist dein Ansprechpartner für die Stelle? Manchmal steht dies an der Seite oder etwas versteckt am Ende. Namen können sich auch in Email Adressen verstecken. Es ist immer besser jemanden direkt anzusprechen.

3 Jedes Unternehmen ist einzigartig, finde etwas über dieses heraus. Meistens stellen sich die Unternehmen kurz in der Stellenausschreibung vor, eine Recherche im Internet solltest du dennoch machen. Was gefällt dir an dem Unternehmen oder an der Geschichte? Was fällt dir besonders auf? Gibt es ein Produkt der Firma das du evtl. sogar täglich benutzt oder ist das Unternehmen ein Traditionsunternehmen?

4 Was findest du an der Stelle interessant? Wolltest du dort schon immer in dem Beruf arbeiten? Auch die Stelle selbst kann interessante Benefits enthalten wie z.B. Entwicklungsmöglichkeiten im In- und Ausland, hoher Ausbildungsstandard oder einfach ein junges sympathisches Team. Nenne 3 Stichpunkte die dir an der Stelle gefallen.





5 Vorkenntnisse sind immer ein Plus. Vielleicht hast du schon durch ein Praktikum oder auch als Hobby dir Fähigkeiten angeeignet die dir bei der Arbeit in dieser Stelle helfen. Welche Eigenschaften, Arbeiten oder evtl. schon Berufserfahrung bringst du für diese Stelle mit? Am besten decken diese sich mit dem Gesuchten in der Stellenausschreibung! Schreibe diese kurz auf, solltest du keine Erfahrungen mitbringen ist dies nicht schlimm, dafür ist der nächste Punkt.

6 Jeder hat auch Wünsche, was erhoffst du dir von der Stelle? Möchtest du endlich dein Hobby zum Beruf machen oder möchtest du in einem bestimmten Bereich etwas lernen? Schreibe dir max. 3 Stichpunkte auf.

7 Zu deinen persönliche Eigenschaften. Welche Schlüsselwörter kannst du in der Stellenausschreibung entdecken? Welche persönlichen Merkmale sollte ein Bewerber mitbringen? Versuche ca. 3-5 Eigenschaften zu finden die von dem Arbeitgeber verlangt werden und schreibe diese hier auf.

Z.B.: *realistisch, ruhig, selbstbewusst, selbstbeherrscht, sympathisch, sachkundig, scharfsinnig, schnell, schwungvoll, selbstständig, sensibel*



Anschreiben

Gut wir haben unseren Spickzettel fertig, nun fügen wir das Puzzle zusammen. Ein Anschreiben besteht aus 4-5 Teilen. Diese werden immer von oben nach unten in dem Bewerbungsschreiben eingebaut.

Checkliste:	
Ansprache	
Grund der Bewerbung	
Einführung der Person	
Nachweis der fachlichen Qualifikation/Fähigkeiten	
Nachweis der persönlichen Eigenschaften (Softskills)	
Ende des Anschreibens	

Ansprache

Sofern die Ansprechperson bekannt ist, sollte dieser direkt angesprochen werden, ansonsten besteht die Anrede aus :

Sehr geehrte Damen und Herren,

...

Hier erwähnst du auch die Motivation, wie du auf diese Stellenanzeige aufmerksam geworden bist, z.B. durch ein Telefongespräch im Vorfeld oder die Quellenangabe der Anzeige. Wenn die Bewerbung von einer Jobbörse kommt, schreibe den Namen/Adresse der Jobbörse in deine Ansprache.

Wichtig, bitte vermeide Floskeln wie z. B.:

- Hiermit bewerbe ich mich auf die Stelle...
- Ich bin teamfähig, kreativ, belastbar...
- Hören Sie auf, weiter zu suchen - ich bin der perfekte Kandidat

Hier helfen dir die Notizen aus **1** **2**

Grund der Bewerbung

Jetzt gilt es sich von der Masse der Bewerber abzuheben und zu überzeugen warum man gerade für diese Stelle besonders qualifiziert ist. In der Regel beinhaltet jede Stellenbeschreibung ein klares Anforderungsprofil, aber auch die Firma an sich kann ein Grund sein. Hier ist etwas Kreativität von dir verlangt.

Hier helfen dir die Notizen **3** **4**

Beispiel:

Musterfirma ist ein Familienunternehmen welches für Qualität und Zuverlässigkeit steht.

Einführung der Person

Gib hier einen kurzen Einblick über dich als Person ein. Erwähne kurzbündig deine stärksten Argumente (Job Erfahrung, Studium, Berufsausbildung etc.), warum insbesondere du für den Job geeignet bist. Hier solltest du Interesse wecken, den Leser neugierig machen und Spannung erzeugen.

Hier helfen dir die Notizen **5** **6**

Beispiel:

*Während eines sechswöchigen Praktikums bei **XYZ** im Juli 2000 habe ich einen Einblick in die Tourismusbranche bekommen und erste positive Erfahrungen im Umgang mit Kunden gesammelt.*

Nachweis der fachlichen Qualifikation/Fähigkeiten

Zu den fachlichen Qualifikationen zählen ein abgeschlossenes Studium, eine abgeschlossene Ausbildung oder auch Zertifikate. Untermauere diese mit deinen Angaben aus dem Lebenslauf und hebe Qualifikationen, welche für diese Stelle benötigt werden, hervor.

Hier helfen dir die Notizen **5** **6**

Beispiel:

*Ich habe meine Ausbildung als **XYZ** im Juni erfolgreich abgeschlossen. Parallel dazu hatte ich die Möglichkeit eine Zusatzqualifikation im Bereich **ABC** zu erlangen.*

Nachweis der persönlichen Eigenschaften (Softskills)

In jeder Ausschreibung lassen sich Informationen darüber finden, welche persönlichen Eigenschaften der Arbeitgeber bei seinen Angestellten vorfinden möchte. Ist eine ausgeprägte Teamfähigkeit oder eine unternehmerische Denk- und Handlungsweise gefragt, sollte in dem Bewerbungsschreiben darauf eingegangen werden. Begründe deine Stärken im optimalen Fall mit Beispielen aus deinem beruflichen Werdegang.

Hier helfen dir die Notizen **7**

Beispiel:

*Meine Teamfähigkeit konnte ich während meiner Tätigkeit bei **Musterfirma** unter Beweis stellen. Als Teil des Marketingteams war ich für **XYZ** verantwortlich und musste abteilungsübergreifende Meetings vorbereiten und koordinieren.*

Ende des Anschreibens

In diesem Abschnitt beantwortest du ggf. die im Rahmen der Ausschreibung gestellten Fragen, z. B. Gehaltsvorstellungen, Voll- oder Teilzeitbeschäftigung, Arbeitsstandort und andere Faktoren. Wenn in der Stellenausschreibung Fragen enthalten sind, so lassen sich diese meist kurz in einem Satz abhandeln. Zu allerletzte stehen die Grußformel und deine Unterschrift (optional als separate Angabe unten).



Lebenslauf

Der Lebenslauf zeigt einmal chronologisch und auf einen Blick wer du bist und was du bereits gemacht hast.

Die folgenden Angaben gehören in deinen Lebenslauf

Checkliste:	
Kontaktdaten	
Bewerbungsbild (optional wenn ein Deckblatt mit deinem Bild verwendet wird, ist dies nicht zwingend erforderlich)	
Schulbildung/Ausbildung/Studium	
Berufserfahrung	
Zusatzqualifikationen	
Hobbys	

Sortierung

Es gibt zwei Sortierungen der Angaben in deinem Lebenslauf

Datum Aufsteigend

Beginnend bei der frühesten Station

Datum Absteigend (amerikanische Sortierung)

Beginnend bei der letzten Station

Welche Sortierung du benutzt hängt damit zusammen, bei welchem Unternehmen du dich bewirbst. Bewirbst du dich bei einem internationalem Unternehmen, ist eine amerikanische Sortierung besser geeignet. Auch wenn du bereits mehrere Stationen in deinem Lebenslauf hast, ist es manchmal vorteilhaft mit der letzten Station zu beginnen. Dies erleichtert auch dem Personalverantwortlichen sich ein Bild von dir zu machen.



Hobbys

Hobbys zeigen etwas von deiner Persönlichkeit. Sie zeigen auch welche Fähigkeiten du sonst noch hast wie z.B. Reisen zeigen das du of en für andere Kulturen und Länder bist bzw. auch dich leicht in fremden Umgebungen zurechtf nden kannst.

Bitte schreibe nicht nur etwas wie Lesen oder Sport rein. Außer du kannst diese genauer Spezif zieren wie z.B. Lesen (Romane von ... und ... in englisch).

Das Tool für deine Bewerbung

Mit JEDDiT kannst du ganz einfach deine professionelle Bewerbung gestalten. Registriere dich dafür einfach **kostenlos** in unserer modernen Bewerbungsplattform. Dann kannst du deine Daten eintragen und anhand unserer Bewerbungsvorlagen deine Bewerbung erstellen. Alle eingetragenen Daten kannst du dabei einfach in weiteren Bewerbungen wiederverwenden und erhältst so eine enorme Zeitersparnis beim Bewerben!

Jetzt deine Bewerbung erstellen mit: <http://www.jedd.it>.

