

## Checkliste Bewerbung - daran sollten Sie denken

Denken Sie daran: Ihre Bewerbung ist Ihre erste Arbeitsprobe. Mit dieser Checkliste für Ihre Bewerbung können Sie garantiert nichts vergessen. Einfach ausdrucken und abhaken.

### Checkliste für die Bewerbungsmappe

Die folgenden Unterlagen sollten **zwingend** in Ihrer Bewerbungsmappe enthalten sein:

- Ein Bewerbungsschreiben, das maximal zwei Seiten umfassen darf.
- Ein tabellarischer Lebenslauf mit einem Umfang von maximal drei Seiten.
- Hochwertige Kopien (!) der Ausbildungszeugnisse
- Arbeitszeugnisse

Nur falls es ausdrücklich verlangt wird, legen Sie bitte zusätzlich noch eine Kopie des Führungszeugnisses und eine Kopie des Führerscheins anbei. **Optional** können Sie noch die ein Deckblatt ergänzen, sowie ein Bewerbungsfoto im Lebenslauf und für den Job relevante Fortbildungen.

### Checkliste Bewerbungsanschreiben

Elemente, die Ihr Anschreiben unbedingt enthalten soll:

- Ihr Absender mit Namen, Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse
- Datum (auf der rechten Seite des Anschreibens)
- Empfänger (Unternehmen, Vor- und Zuname des Adressaten, Adresse)
- Ein Betreff, der konkret auf die Stellenanzeige Bezug nimmt
- Falls der Ansprechpartner bekannt ist eine persönliche Anrede, sonst „Sehr geehrte Damen und Herren“
- Ein Einleitungssatz, der sich von dem der Mitbewerber abhebt
- Ihre Motivation und Ihr Bezug zum Unternehmen
- Eine Kurzdarstellung Ihrer Stärken, relevante Kenntnisse und Softskills – Beispiele nicht vergessen!
- Empfehlungen und Referenzen
- Möglicher Eintrittstermin und Kündigungsfristen
- **Nur falls verlangt:** Gehaltsvorstellungen
- Eine Abschlussformulierung, die den guten Eindruck verstärkt
- Grußformel, Unterschrift und Anlagen

### Checkliste Lebenslauf

Folgendes gehört auf jeden Fall in Ihren Lebenslauf hinein:

- Name, Geburtstag und Geburtsort, Anschrift
- Familienstand und Staatsangehörigkeit
- Beruflicher Werdegang, lückenlos im Zeitablauf, beginnend mit der ältesten oder jüngsten Position
- Schul- und Ausbildung
- Wehr- oder Ersatzdienst
- Weiterbildung, Zertifikate, Sprachkenntnisse, PC-Kenntnisse
- Mitgliedschaften, soziales Engagement, Interessen, soweit sie für die Stelle relevant sind
- Ort, Datum, Unterschrift

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Bewerbung.