

Bewerbungs-Checkliste

Prüfen Sie Inhalte und Form Ihrer Bewerbung:

Anschreiben

- Empfängeradresse
- Ansprechpartner und Firmenname
- Stelle und Wohnhaus
- Datum aktuell
- Einheitliche Schriftart und Schriftgröße
- Nicht länger als eine Seite
- Unterschrift mit Vor- und Nachname

Lebenslauf

- Übersichtliche, ansprechende Gestaltung
- Eigene E-Mail-Adresse
- Aktuelles und professionelles Bewerbungsfoto
- Alle Kontaktdaten aufgeführt
- Lückenlose Angaben
- Datumsangaben in einheitlichem Format
- Ort und Datum am Ende und aktuell
- Unterschrift mit Vor- und Nachname

Anlagen

Alle für die Stellenausschreibung wichtigen Anlagen vorhanden?

- Schulzeugnis
- Ausbildungszeugnis
- Diplom-/Bachelor-/Masterzeugnis und -urkunde
- Bei Hochschulabsolventen: alle Praktikumszeugnisse
- Alle Arbeitszeugnisse
- Relevante Weiterbildungs-/ Zusatzqualifikationsnachweise

Allgemeines

- Makellose Mappe bzw. Bewerbung als PDF-Format
- Rechtschreibung und Grammatik kontrolliert