

# Online-Bewerbung –

## So kommt deine Mail richtig gut an!

Eine Online-Bewerbung ist für dich einfach und kostengünstig, dennoch solltest du hier genauso sorgfältig vorgehen wie bei einer Bewerbung per Post.



### Checkliste

#### E-Mail-Bewerbung – kurz & knackig

- ✓ Anschreiben
- ✓ Lebenslauf mit Lichtbild
- ✓ Zeugnisse und Zertifikate

### E-Mail-Adresse und Betreff – der erste Eindruck zählt

Das erste, was der Leser von deiner Online-Bewerbung sieht, sind deine E-Mail-Adresse und dein Betreff. Lege dir also eine seriöse E-Mail-Adresse zu, am besten mit deinem Vor- und Nachnamen. Denn Adressen mit Spitznamen sind im privaten Gebrauch sympathisch, bei Bewerbungen aber fehl am Platz. Mache im Betreff, der ebenfalls direkt gelesen wird, deutlich, dass es sich um eine Bewerbung handelt. Beginne am besten mit „Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als...“, dann folgt die Bezeichnung der Stelle, genau so, wie sie ausgeschrieben wurde. Ist in der Stellenanzeige eine Kennziffer vermerkt, schreibe diese unbedingt auch in den Betreff. Gib zudem noch an, wo und wann du die Stellenausschreibung gesehen hast.

### Die E-Mail – kurz und informativ

Halte deine E-Mail kurz – schreibe nur, um welche Stelle du dich bewirbst und dass deine Bewerbungsunterlagen im Anhang beigefügt sind. Das eigentliche Anschreiben schickst du also im Anhang mit. Finde heraus, wer Ansprechpartner ist, und schreibe diesen in der E-Mail direkt an. Vermeide im Text auf jeden Fall sogenannte Emoticons, wie z. B. :-). Diese wirken unseriös. Am Ende deiner

E-Mail fügst du als Signatur deine kompletten Kontaktdaten (Name, Adresse, Telefonnummer) ein.

### Der Anhang – gut lesbar und nicht zu groß

Hänge die Dokumente auf jeden Fall im PDF-Format an, so stellst du sicher, dass der Empfänger alles genauso erhält, wie du es verschickst, und sich das Layout nicht verschiebt. Benenne die Dateien sinnvoll und eindeutig. Achte bei eingescannten Dateien (Zeugnisse, Weiterbildungs-Zertifikate etc.) darauf, dass sie gut lesbar sind. In der Regel fragt ein Arbeitgeber, wenn er etwas nicht lesen kann, nicht noch einmal nach den Anhängen, sondern es erfolgt eine Absage an den Bewerber. Fasse Zeugnisse und Zertifikate in ein Dokument zusammen, denn zu viele Anhänge sind ungern gesehen. Der komplette Anhang (Anschreiben, Lebenslauf mit Lichtbild, Zeugnisse) sollte die Größe von 4-5 Megabyte nicht überschreiten, verkleinere die Dateien ansonsten. In manchen Unternehmen werden zu große Anhänge in Mails automatisch gelöscht, und du möchtest ja, dass alles gut ankommt. Verwende zum Verkleinern aber keine ZIP-Dateien, denn es ist auch nicht gut, wenn der Empfänger die Daten zuerst entpacken muss.

### Bewerbung per Online-Bewerbungsportal

Viele Unternehmen nutzen heutzutage Online-Bewerbungsportale, auf denen die Bewerber ihre Unterlagen direkt hochladen oder Formulare dazu online ausfüllen können. Der genaue Aufbau und die erforderlichen Angaben sind von Arbeitgeber zu Arbeitgeber unterschiedlich. Der Vorteil: Hier ist gut ersichtlich, was dem Arbeitgeber wichtig ist und welche Informationen er von dir möchte. Wenn ein Unternehmen über ein Online-Bewerbungsportal verfügt, solltest du die Bewerbung auch darüber abwickeln.



### Schon gewusst?

## Mit dem „Meister“ zum Studium

Hast Du das schon gewusst? Das Abitur ist nicht die einzige Möglichkeit, ein Hochschulstudium zu beginnen und einen wirtschaftlichen Abschluss zu erreichen. Wer zum Beispiel einen Handwerksberuf erlernt und den Abschluss des Meisters erwirbt, dem steht der Weg

zu einem Hochschulstudium frei. Der Vorteil dieses beruflichen Werdeganges ist, dass der künftige Student hohes Praxis- und Fachwissen genießt und beste Voraussetzungen für eine Karriere nach einem Hochschulstudium besitzt.