

Schnapp dir die Stelle -

mit der richtigen Bewerbung!



Deine gelungene Bewerbung ist der erste Schritt in Richtung deines Traumjobs. Doch wie funktioniert das mit dem Bewerben? Hier findest du hilfreiche Tipps.

zu dem Ausbildungsplatz passt, um den du dich bewirbst - und das bringst du dann in den Lebenslauf ein. Wichtig ist auch, dass du den Lebenslauf am Ende unterschreibst und Ort und Datum angibst, dies sollte gleich wie im Anschreiben sein. Oben rechts auf das Blatt kommt noch dein Foto. Achte darauf, dass es nicht älter ist als ein Jahr, es von einem Fotografen gemacht wurde und du gepflegt und in ordentlicher Kleidung abgelichtet wurdest, Automaten- oder Freizeitbilder sind in Bewerbungen nicht erwünscht.

Das Anschreiben

Den ersten kurzen Eindruck von dir erhält der Leser deiner Bewerbung in deinem Anschreiben. Wenn du hier überzeugst und dich interessant darstellst, ist ein Bewerbungsgespräch nicht mehr weit. Achte darauf, dass du deine kompletten Kontaktdaten (Adresse, E-Mail, Handy- und/oder Festnetznummer) im Anschreiben unterbringst. Unbedingt solltest du für das Anschreiben den konkreten Ansprechpartner im Unternehmen wissen, damit eine persönliche Anrede des Empfängers möglich ist. Im Zweifel kannst du anrufen und so telefonisch auch schon einmal einen ersten Kontakt aufbauen. Gib im Betreff an, um welche Ausbildungsstelle du dich bewirbst, und wo du auf die Stelle aufmerksam geworden bist. Erkläre kurz deine aktuelle Situation, also ob du z.B. gerade die Schule beendet hast, welchen Abschluss du hast oder wo du sonst beruflich stehst. Aus dem Anschreiben sollte hervorgehen, welche Motivation du hast, dich bei genau diesem Unternehmen und um genau diese Ausbildung zu bewerben. Wichtig ist, aufzuzeigen, warum genau du diese Stelle bekommen solltest. Hast du vielleicht schon in diesen Beruf „reingeschnuppert“ oder ein Hobby, das zeigt, dass du beispielsweise gerne handwerklich arbeitest? Je besser du zeigen kannst, dass du die oder der Richtige für diese Ausbildung und das Unternehmen bist, desto höher sind die Chancen für das erhoffte Bewerbungsgespräch. Ganz wichtig: Achte auf Rechtschreibfehler. Bewerbungen mit Fehlern werden häufig direkt aussortiert. Lasse lieber noch mindestens eine Person über deine Bewerbung gucken, denn vier Augen sehen mehr als zwei. Lege auf jeden Satz Wert, denn jeder einzelne ist wichtig und muss den Leser von dir und deiner Motivation, genau diese Stelle zu bekommen, überzeugen. Bilde möglichst oft den Bezug zum Wunsch-Job. Zähle deine positiven Eigenschaften und Fähigkeiten nicht einfach auf, sondern begründe, wo du sie, (z.B. deine

Belastbarkeit oder Kreativität) unter Beweis gestellt hast. Vermeide das Wort „würde“ (z.B. am Ende bei „Über eine Einladung zum Vorstellungsgespräch würde ich mich sehr freuen.“), denn es zeigt Zweifel - sei ruhig selbstbewusst, du kannst etwas und willst diese Stelle! Vermerke am Ende des Anschreibens die Anlagen deiner Bewerbung. Das sind in der Regel „Lebenslauf mit Lichtbild“ und „Zeugnisse / Zertifikate“.

Der Lebenslauf

In deinem Lebenslauf stehen die Angaben zu deiner Person, Schulbildung und zu deinen Schulabschlüssen. Gehe nach einer logischen Reihenfolge vor: Zuerst deine persönlichen Daten (Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum und -ort), dann die Schulbildung, die praktischen Erfahrungen, deine Kenntnisse und Fähigkeiten und zuletzt deine Hobbys und Interessen.

Du beginnst mit den Angaben zu Schulbildung und -abschlüssen mit dem Aktuellsten (dein Abschluss mit Note bzw. dein zu erwartender Abschluss) und listest dann alles chronologisch absteigend bis zur Grundschule auf. Wenn du bereits ein Praktikum oder sonst eine berufsvorbereitende Maßnahme absolviert hast, listest du das im Anschluss (ebenfalls chronologisch) an die Schulbildung auf. Gestalte deinen Lebenslauf übersichtlich und ordentlich. Achte darauf, dass keine Lücken im Lebenslauf sind, sondern zu jeder Zeit etwas beschrieben ist. Mache jeweils genaue Zeitangaben - füge die Monate mit ein, nicht nur die Jahreszahlen. Am Ende des Lebenslaufs gibst du deine Sprach- und Computerkenntnisse sowie deine Hobbys an. Überlege, was von deinen Aktivitäten gut

Die Zeugnisse und Zertifikate

Wenn du Deine Zeugnisse anhängst, legst du obenauf das aktuellste Zeugnis, dahinter geordnet die älteren Dokumente. Wenn du ein anderes Zertifikat hast, das deiner Bewerbung zugute kommen kann - z.B. einen 10-Finger-Schreibkurs - fügst du das hinten an zu den Zeugnissen. Achte darauf, dass du gute Kopien deiner Dokumente machst, denn unlesbare Bewerbungen landen meistens direkt bei den Absagen.

Checkliste

Anschreiben - kurz & knackig

- ✓ Komplette Kontaktdaten in der Kopfzeile
- ✓ Direkter Ansprechpartner anschreiben
- ✓ Genauer Betreff
- ✓ Auf Rechtschreibfehler achten
- ✓ Überzeugend und selbstbewusst sein
- ✓ Möglichst oft den Bezug zum Wunsch-Job bilden
- ✓ Positiven Eigenschaften und Fähigkeiten beschreiben
- ✓ Wörter wie „würde“ vermeiden
- ✓ Anlagen aufzählen

Checkliste

Lebenslauf - kurz & knackig

- ✓ Angaben zur Schulbildung und -abschlüssen
- ✓ Übersichtlich und ordentlich, ohne Lücken
- ✓ Voraussichtlicher Schulabschluss
- ✓ Logische Reihenfolge
- ✓ Chronologisch absteigend bis zur Grundschule
- ✓ Genaue Zeitangaben
- ✓ Ort, Datum und Unterschrift unten
- ✓ Lichtbild oben rechts ankleben

Checkliste

Zeugnisse - kurz & knackig

- ✓ Aktuellste Zeugnis oben
- ✓ Zertifikate anfügen
- ✓ Auf gute Kopien achten