

Die wichtigsten Tipps für eine erfolgreiche Bewerbung.

Bewerbungsmappe

In jedes gute Bewerbungsdossier gehören folgende Dokumente:

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf (mit aktuellem Foto)
- Kopien von Arbeitszeugnissen (chronologisch)
- Kopien von Ausbildungszeugnissen und erworbenen Diplomen und Zertifikaten (nach Wichtigkeit)

Weitere Unterlagen können nach Ermessen beigelegt werden.

Bewerbungsschreiben, Motivationsschreiben

Ein Bewerbungsschreiben sollte besonders sorgfältig verfasst werden. Vermeiden Sie es, Ihren vollständigen beruflichen Werdegang aufzuzählen oder Ihre Charaktereigenschaften aufzulisten. Beschreiben Sie stattdessen Ihre Motivation und Beweggründe, sich auf die offene Stelle zu bewerben. Wichtig: Schreiben Sie kurze, aktive Sätze, gliedern Sie Ihr Schreiben in Abschnitte (Einleitung, Motivation, Erfahrungen, Kontaktaufnahme) und achten Sie besonders auf fehlerfreie Rechtschreibung und eine saubere Darstellung.

Lebenslauf, Curriculum vitae

Der Lebenslauf ist das Herzstück jedes Bewerbungsdossiers. Er enthält unter anderem eine lückenlose Aufzählung all dessen, was Sie gelernt und beruflich geleistet haben. Was sonst noch in einen Lebenslauf gehört:

- Personalien (Name, Adresse, Telefon, E-Mail, Geburtsdatum)
- Aktuelles Foto
- Schulbildung, Aus- und Weiterbildungen
- Berufliche Erfahrungen
- Sprachkenntnisse und allfällige Auslandsaufenthalte
- EDV-Kenntnisse
- Frühester Eintrittstermin
- Eventuell Angaben zu Referenzpersonen
- Eventuell Hobbys und nebenberufliche Tätigkeiten

Bei der Gestaltung ist darauf zu achten, dass er übersichtlich, vorzugsweise in tabellarischer Form, und gut leserlich ist.

Foto

Das Foto erfüllt die Aufgabe, die Bewerbung optisch zu unterstützen und gilt als das emotional stärkste Element einer Bewerbung. Achten Sie deshalb darauf, dass Ihr Foto aktuell (nicht älter als ein Jahr) und professionell (Fotos vom letzten Strandurlaub sind tabu!) daherkommt.

Arbeitszeugnisse, Diplome, Zertifikate

Wir benötigen von Ihnen Zeugniskopien aller Stationen Ihres bisherigen Werdeganges. Bei den Kopien ist auf einwandfreie Qualität zu achten. Erwähnen Sie das Fehlen wichtiger Unterlagen mit einer plausiblen Erklärung.

Sonstiges

Bei Versand einer Bewerbung per E-Mail ist auf folgendes zu achten:

- Es können maximal 6 MB an Dateien hochgeladen werden
- Bitte nur Dokumente der gängigen Formate hochladen (*.pdf, *.doc, *.docx *.jpg)