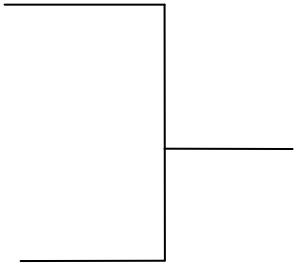






Was gehört in eine Bewerbungsmappe?

- Deckblatt
 - Anschreiben
 - Lebenslauf
 - Zeugnis(se)
 - Bescheinigung über Praktika, Weiterbildungen, ehrenamtliches Engagement
- 
- Bewerbungsfoto
(Entweder auf das Deckblatt oder rechts oben auf den Lebenslauf)

Das Deckblatt

Negativbeispiel für ein Deckblatt

2 Bewerbung



Von Max Mustermann



3

4

5

6

Anlagen:

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf
- Lichtbild
- Zeugnisse

7

1. Auf Cliparts verzichten!
2. Schriftart Arial oder Helvetica!
3. Beruf auf den du dich bewirbst muss angegeben sein!
4. Deine Kontaktdaten auf dem Deckblatt angeben!
5. Das Deckblatt ansprechend gestalten mit schlichten Linien oder Balken!
6. Das Wort „Anlagen“ wird fett geschrieben und es kommt kein Doppelpunkt dahinter und wird auch nicht unterstrichen!
7. Anlagen werden nicht mit Aufzählungszeichen formatiert sondern nur untereinander aufgezählt!

Denk daran, dein Deckblatt übermittelt den ersten Eindruck von dir. Es soll aus der Masse hervorstechen, aber nicht zu überladen und kitschig wirken. Klare Linien oder Balken lockern das Deckblatt auf und bringen Struktur hinein. Soll der Leser gleich Kontakt aufnehmen, dann mach ihm das so einfach wie möglich und füge deine Kontaktdaten vorne ein, so sieht man alles auf einen Blick.



Positivbeispiel für ein Deckblatt

Max Mustermann
Musterstr. 66
86555 Musterhausen
Tel. Nr.: 08332/997785
Mobil: 0177 / 5554443
E-Mail: max.mustermann@web.de

Bewerbung

als

Kaufmann für Bürokommunikation

Entweder Foto hier
oder auf dem
Lebenslauf im
rechten oberen Eck

Anlagen
Bewerbungsschreiben
Lebenslauf
Lichtbild
Zeugnisse



Das

Anschreiben

Max Mustermann
Musterstr. 66
86555 Musterhausen

1

3



Muster-IT GmbH
Beispielweg 12
86554 Musterburg

2

4

Musterhausen, den 3.05.2007

Betreff: Bewerbung um einen Ausbildungsplatz

5

Sehr geehrte Damen und Herren,

6

ich interessiere mich schon lange für den Beruf „Kaufmann für Büro-
kommunikation“. Als ich neulich die Stellenanzeigen durchgelesen **hab, hab** ich
gesehen, dass Sie für den Beruf eine Ausbildungsstelle anbieten. **Hiermit**
möchte ich mich für die Stelle bewerben.

7

9

8

Ich denke, dass ich für die Stelle gut geeignet bin, weil ich habe viel Durch-
setzungsvermögen und kann auch noch **vernünftig** arbeiten wenn es mal
stressiger wird. Weil ich in meiner Freizeit ziemlich viel Computer spiele, kenne
ich mich eigentlich ganz gut mit Computern und **Software** aus.

10

Darum **würde** ich mich sehr freuen, wenn ich zu einem Vorstellungsgespräch
kommen **dürfte**.

11

Viele Grüße

12

Max Mustermann

13

Anlagen
Deckblatt
Lebenslauf
Zeugnisse

14

1. Kontaktdaten wie Telefon, Handy und E-Mail mit angeben!
2. 5 Zeilen Abstand zwischen Absenderangaben und Empfänger lassen!
3. ClipArts haben im Anschreiben nichts verloren
4. Datumsschreibweise nach DIN 5008 verwenden: Jahr-Monat-Tag (z.B. 2007-05-03) „den“ zwischen Ort und Datum wird nicht mehr verwendet
->richtig: Musterhausen, 2007-05-10
Position: Erste Zeile 10, 16cm vom linken Seitenrand
5. Das Wort „Betreff“ schreibt man nicht mehr. Der Betreff wird fett hervorgehoben und steht in Zeile 20. Vor allem sollte der Betreff aussagekräftig sein, in diesem Fall ist „Bewerbung um einen Ausbildungsplatz“ zu wenig. Man muss auch gleich erkennen können für welchen Beruf man sich bewirbt.
6. Es kommt immer besser wenn man gleich den richtigen Ansprechpartner anschreiben kann (am besten vorher telefonisch beim Betrieb nachfragen wie der/die zuständige Ansprechpartner(in) heißt).
7. Keine Umgangssprache
8. Unbedingt auf Rechtschreibfehler achten! Anschreiben lieber noch einmal von einer anderen Person Korrektur lesen lassen
9. Selbstsicherheit ist gefragt:
Unsicherheitsfloskeln wie „ich denke“, „eigentlich“ und „voraussichtlich“ haben in einer Bewerbung nichts verloren! Entweder man kennt sich mit Computern aus, oder nicht. Man sollte sich so gut wie möglich verkaufen, da darf man keine Unsicherheit erkennen lassen. Beim Schulabschluss heißt es auch nicht: ich werde im Juli voraussichtlich die Schule mit der mittleren Reife beenden, sondern: ich beende im Juli die Schule mit der mittleren Reife.
10. Der Absatz ist völliger Blödsinn: Durchsetzungsvermögen ist meist eher negativ zu verstehen, in Stresssituationen noch einigermaßen vernünftig arbeiten zu können ist heutzutage Grundvoraussetzung und dass man zu Hause den ganzen Tag nur Ballerspiele spielt, sollte auf gar keinen Fall erwähnt werden!
11. Kein Konjunktiv wie „würde, dürfte, hätte,...“ Verwenden! Stattdessen lieber: Ich freue mich auf ein Vorstellungsgespräch ...
12. Richtig: Mit freundlichen Grüßen
13. 3 Zeilen freilassen für die Unterschrift, Name muss nicht mehr maschinenschriftlich unter der Unterschrift stehen.
14. Keine erneute Aufzählung der Anlagen, soweit sie auf dem Deckblatt schon genannt wurden.



Positivbeispiel für ein Anschreiben

Max Mustermann

Musterhausen, 1. August 2012

Musterstr. 66
86555 Musterhausen
Tel.Nr.: 08335/778844
Mobil: 0177/5554443
E-Mail: max.mustermann@web.de

.
. .
. .
. .
. .

Muster-IT GmbH
Frau Sybille Müller
Beispielweg 12
86554 Musterburg

.
. .
. .
. .

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Kaufmann für Bürokommunikation

.
. .

Sehr geehrte Frau Müller,

.

in Ihrem Inserat in der Zeitung vom 17.01.2012 bieten Sie einen Ausbildungsplatz als Kaufmann für Bürokommunikation an. Für diesen Ausbildungsplatz möchte ich mich bewerben. Die geforderten Voraussetzungen erfülle ich und bringe zusätzlich noch einige Erfahrungen im Umgang mit Computern und den Office-Programmen mit.

.

Zurzeit besuche ich die 9. Klasse der Realschule in Musterhausen. Im Sommer 2012 werde ich diese mit dem Realschulabschluss verlassen.

Bereits seit langer Zeit interessiere ich mich für den Bereich Bürokommunikation. Bekannte haben mir davon berichtet und im Jahr 2007 habe ich bei der Firma Musterhaus ein Praktikum als Kaufmann für Bürokommunikation absolviert. Dadurch wurde ich in meinem Berufswunsch bestärkt und mir wurde klar, dass ich die Eigenschaften und Grundkenntnisse für diesen Beruf mitbringe. Dazu zählen: Teamfähigkeit, Flexibilität, Leistungsbereitschaft und der sicherer Umgang mit Computern und den MS Office-Programmen, sowie Belastbarkeit und Freundlichkeit. Zudem beherrsche ich die Englische Sprache in Wort und Schrift.

.

Gerne bin ich bereit einige Tage in Ihrem Unternehmen auf Probe zu arbeiten, damit Sie sich selbst ein Bild von mir und meinen Fähigkeiten machen können. Ich freue mich auf eine positive Rückmeldung und ein persönliches Gespräch mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen

.
. .
. .

Anlagen



Das Anschreiben muss immer auf eine Seite passen.



Die Firmenadresse gehört in die Position: links oben unter den Absender.



Der Name des Ansprechpartners gehört mit in die Adresse des Anschreibens. „Zu Händen“, bzw. „z. Hd.“ wird nicht mehr geschrieben. Stattdessen wird „Herrn...“ oder „Frau...“ entweder über der Firmenanschrift geschrieben (dann darf die Bewerbung nur von der genannten Person geöffnet werden) oder unter der Firmenanschrift (dann darf die Bewerbung, sofern der Mitarbeiter nicht erreichbar ist, auch von jemand anderem geöffnet werden, z.B. seiner Vertretung)



Als Eingangssatz „Hiermit bewerbe ich mich...“ vermeiden! Stattdessen lieber Formulierungen wie „... mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige gelesen und möchte mich Ihnen als ... vorstellen“, „in Ihrer Anzeige vom ... beschreiben Sie eine berufliche Aufgabe, die mich besonders interessiert“, verwenden.



Linker Seitenrand bei 2,45 cm (in dem Beispiel schlecht zu erkennen).

Der Lebenslauf

1 Lebenslauf 2

Persönliche Daten:

Vor- und Zuname: Max Mustermann
 Geburtstag: 26.05.1986
 Geburtsort: Muster
 Anschrift: Musterstr. 66, 86555 Musterhausen
 Staatsangehörigkeit: Deutsch
 Eltern: Heinz Mustermann, Fachkraft für Straßenreinigung,
 Paula Mustermann, Hausfrau

4

Schulbildung:

1992-1996 Georg-Frank-Schule in Gunzhausen
 1996-2003 Richard-Fritz-Realschule in Oppenheim
 2003-2005 Fachoberschule in Musterburg

3

Praktika:

10.08.2006 – 14.08.2006 Praktikum bei Zifper-Bräu

5

Berufstätigkeit:

07/2006 – 08/2006 Zapfer in der Arena auf Schalke in Gelsenkirchen
 09/2006 – 11/2006 Aushilfe bei Intersparen Essen in Essen

6

Hobbies:

7 Computer spielen, Party machen, Fallschirmspringen

8

1. Keine kitschigen WordArts im Lebenslauf oder im Rest der Bewerbung!
2. Hier sollte eigentlich das Bewerbungsfoto hin, sofern es nicht auf dem Deckblatt befestigt wurde.
3. Immer wieder auf Rechtschreibfehler überprüfen!
4. Eltern/Geschwister müssen nicht angegeben werden. Interessiert auch keinen mehr.
5. Erreichten Schulabschluss mit angeben!
6. Darauf achten, dass keine Lücken im Lebenslauf enthalten sind. (Was war in der Zeit von ca. September 2005 bis Juli 2006?)
7. Zu den Hobbys ist 1. Mal zu sagen: Die Mehrzahl von Hobby ist nach neuer deutscher Rechtschreibung „Hobbys“ und nicht „Hobbies“. Sollten solche Hobbys wie „Computer spielen“ nie in einer Bewerbung genannt werden. Dass man sich in seiner Freizeit die Birne zudröhnt und die Nächte durchzechet braucht außer den Freunden keiner wissen. Gefährliche Hobbys wie Motorradfahren, Fallschirmspringen, Freeclimbing, Rugby,... sollten auch nicht genannt werden. Diese bergen ein zu hohes Verletzungs- und somit auch Ausfallrisiko.
8. Hier fehlt noch: Ort, Datum und Unterschrift



Positivbeispiel für einen Lebenslauf

Max Mustermann

Musterstr. 66 • 86555 Musterhausen

Tel.: 08335 778844 • E-Mail: max.mustermann@web.de

Lebenslauf

■ **Persönliche Daten**

Name: Max Mustermann
Geburtsdaten: 16.02.1995
Mutter: Marianne Mustermann
Beruf: Fachkrankenschwester für Psychotherapie
Vater: Dieter Mustermann
Beruf: Gastwirt

■ **Schulbildung**

22.09.2002 – 14.07.2005 Astrid-Lindgren-Grundschule
28.09.2005 – 17.07.2010 Elisabethschule
Abschluss: qualifizierter Hauptschulabschluss
seit 12.09.2010 Friedrich-List-Schule
Abschluss: im Sommer 2012 Mittlere Reife

■ **Praktika**

1993 je einwöchiges Praktikum bei der Tageszeitung Herald Tribune und bei der Großmarktkette Maceys in England
1997 zweimonatiges Praktikum bei der Deutschen Bank

■ **Sonstige Kenntnisse**

Sprachen: Englisch in Wort und Schrift
Sonstiges: EDV- Kenntnisse, MS WORD, EXCEL und POWERPOINT
Hobbys: lesen, Fahrrad fahren, Fußball spielen, Freunde treffen, ins Theater gehen

Datum, Unterschrift



Das

Bewerbungs-
foto



- Größe stimmt nicht (richtige Maße: 65mm x 45mm oder 60mm x 90mm)
- Ungeeigneter Hintergrund (es sei denn man möchte sich als Archäologe bewerben)
- Niemals Urlaubs- oder Freizeitfotos verwenden!



- Ungeeigneter Hintergrund (spiegelt)
- Spiegelungen vermeiden
- Auf freundlichen Gesichtsausdruck achten!
- Hemdkragen ordentlich herrichten!



- Grundsätzlich gilt: keine Cap, Mützen, etc. ... keine sichtbaren Piercings und keine zu großen Ohrringe, auf Halsketten am besten verzichten (für Männer sowieso tabu auf dem Bewerbungsfoto)



- Partyoutfits gehen bei Bewerbungsfotos gar nicht!
- Zu viel Dekolletee macht keinen guten Eindruck
- Generell gilt: nicht zu viel Haut zeigen, dass lenkt ab und passt nicht zu einer Bewerbung



Keine privaten Fotos oder Fotos vom Passbildautomaten verwenden



Ob schwarzweiß oder in Farbe bleibt dir überlassen, konservative Unternehmen legen aber eher Wert auf Farbfotos.



Beim Fotografen ein Porträtfoto machen lassen (auf dem Foto ist nur der Kopf, der Hals und evtl. ein Teil der Schultern und der Brust zu sehen) mit den Maßen 65mm auf 45mm. Kosten: ca. 15 € die auf jeden Fall investiert werden sollten.



Auf saubere, angemessene Kleidung achten wenn man zum Fotografen geht.



Das Farbfoto sollte nicht zu traurig oder trist, aber auch nicht zu bunt wirken. Hintergrund und Farben deiner Kleidung müssen einen guten Kontrast ergeben.



Auf Lichtspiegelungen in der Brille und auf fettig glänzende Haut achten!



Am besten das Foto oben rechts auf den Lebenslauf oder mittig auf das Deckblatt kleben. Klebestifte wie UHU oder PRITT bewähren sich nicht! Verwende lieber lösbare Klebestreifen, dann kannst du das Foto später wieder verwenden.



Briefklammern sollten vermieden werden, weil dein Foto so auf dem Versandweg zerkratzt oder lose im Umschlag ankommen könnte. Von einer Befestigung mit Heftklammern oder "Tackern" ist auch abzuraten.



Falls du den weißen Rand des Fotos abschneiden willst, mach es gewissenhaft. Sauber und gerade abschneiden heißt die Devise.

So sollte ein Bewerbungsfoto aussehen:



- Ordentliche Kleidung
- Dezentes Make-Up
- Nicht zu viel Schmuck
- Freundliches Lächeln
- Es muss nicht immer ein Blaser sein, aber dem Berufsleben entsprechend seriös und stilvoll



- Offene Körperhaltung
- Freundliches Lächeln
- Gepflegtes Auftreten
- Auch hier gilt: Es muss nicht immer ein Anzug sein

Die Online- bewerbung

1. Die allgemeinen Regeln für Bewerbungen – Sauberkeit ist Pflicht, Originalität die Kür – gelten auch für die digitale „Visitenkarte“.
2. Die flotte Umgangssprache, wie sie im alltäglichen E-Mail-Verkehr gepflegt wird, ist bei Bewerbungen tabu. Emoticons wie zum Beispiel Smileys haben dort nichts verloren.
3. Unbedingt eine seriös klingende E-Mail-Adresse zulegen. SuperGabi@provider.com oder Partygeier@provider.de eignen sich nicht für eine Bewerbungsadresse. Apropos Adresse: Zum Anschreiben gehört die komplette postalische Anschrift.
4. Die Bewerbung an eine spezielle E-Mail-Adresse richten und nicht an info@firma.de. Konkrete Angabe in der Betreffzeile nicht vergessen!
5. In der Kürze liegt die Würze. Das Anschreiben muss komplett auf den Schirm passen, ohne dass der User scrollen muss.
6. Für Kurzbewerbungen: Den Lebenslauf gleich ans Anschreiben anhängen. Damit erspart sich der Empfänger einen Klick auf den Anhang.
7. Anhänge möglichst klein halten; Obergrenze: 1 MB.
8. Am besten die ganze Bewerbung als PDF-Format erstellen und verschicken.
9. Ein Online-Bewerbungsformular, das viele Firmen anbieten erleichtert die Arbeit. Hier gilt es, trotz der starren Vorgaben der Bewerbung eine individuelle Note zu verleihen – zum Beispiel durch ein besonders gelungenes Anschreiben. Lebenslauf, Foto und Zeugnisse anhängen.
10. Eine eigene Homepage dürfte nur in Ausnahmefällen Sinn machen. Wer´s hat prima. Ratsam ist aber: Die privaten Bilder vom Baggersee herausnehmen.

Eine Onlinebewerbung unterscheidet sich vom Aufbau her nur in 2 Punkten von der regulären Bewerbung:

1. Es gibt keine Bewerbungsmappe und daher auch kein Deckblatt. Das bedeutet, das Foto muss auf jeden Fall in den Lebenslauf.
2. Das Anschreiben sollte nicht als Anhang beigefügt sein. Außerdem muss es, so dass der Personalchef später nicht scrollen muss, komplett auf dem Bildschirm angezeigt werden.

Alles andere, wie Lebenslauf mit Foto, Zeugnisse oder Nachweise sollte dann als Anhang beigefügt sein.

Bei den Anlagen noch beachten

- ✓ Max. 3 Anlagen mitschicken
- ✓ Anhänge sollten nicht größer als 1 MB sein
- ✓ Keine Zip-Dateien verschicken
- ✓ Keine Virengefährdeten Dateien verschicken, diese werden meist durch die Firewall des Unternehmens gelöscht
- ✓ Word-Dateien (.doc,.rft,...) werden bei anderen Rechnern und Programmversionen häufig anders dargestellt
- ✓ Es wird empfohlen alle Anhänge in PDF umzuwandeln. Ein kostenloses Programm dafür ist FreePDF



Viel Erfolg!