

# Checkliste für deine Bewerbungsunterlagen

Hast du an alles gedacht? Hier kannst du noch einmal einen Check-Up machen. Hake einfach alles ab, was du bereits erledigt hast. Zudem findest du Informationen über Do's und Don'ts.

---

## BEWERBUNGSMAPPE

### INHALT

- Bewerbungsanschreiben
- Lebenslauf
- Ausbildungszeugnisse (Kopien)
- Arbeitszeugnis(se)

### ZUSATZ

- Deckblatt (als Übersicht)
- Bewerbungsfoto (im Lebenslauf)
- Nachweise über Fortbildungen
- Kopie des Führungszeugnisses

## BEWERBUNGSSCHREIBEN

### AUFBAU

- Absender mit Adresse
- Aktuelles Datum
- Empfänger mit Adresse
- Anrede und Betreff mit konkretem Bezug
- Origineller Einleitungssatz
- Motivation und Bezug zum Unternehmen
- Kurzdarstellung des eigenen Profils
- Hinweis auf relevante Kenntnisse
- Abschlussformulierung
- Grussformel und Unterschrift

### MÖGLICH

- Referenzen oder Empfehlungen
- Hinweis auf möglichen Eintrittstermin
- Gehaltsvorstellungen
- Anlagen: Lebenslauf, Zeugnisse

## LEBENSLAUF

### AUFBAU

- Persönliche Daten
- Familienstand und Staatsangehörigkeit
- Beruflicher Werdegang
- Schul- und Berufsausbildung
- Besondere Qualifikationen
- Interessen und Hobbies
- Ort, Datum, Unterschrift

### WEGLASSEN

- Angaben zu Eltern o. Angehörigen
- Beruf der Elter o. Angehörigen
- Angaben zu Religionsbekenntnissen
- Gehaltsvorstellungen
- Persönliche Kommentare zu Positionen

## ALLGEMEINE HILFESTELLUNG

Zum Abschluss gilt es noch mögliche Fettnäpfchen zu vermeiden. Leere Floskeln und Aufzählungen von Adjektiven ohne Begründung sind zu vermeiden. Achte auch auf den richtigen Ansprechpartner in Kombination mit der richtigen Bewerbung und Adresse.

