

Allgemeine Bewerbungstipps

Hier einige Tipps zu Ihrer ...

- B**ennen Sie im Anschreiben die Position, auf die Sie sich bewerben und erwähnen Sie – falls bekannt – den Ansprechpartner in Ihrem Anschreiben. Ihr frühestmöglichster Eintrittstermin ist eine wichtige Information für uns.
- E**in Lebenslauf sollte übersichtlich, lückenlos in tabellarischer Form erstellt werden. Ihre einzelnen beruflichen Schritte sollten mit Zeugnissen hinterlegt sein.
- W**iederholen Sie sich nicht in Ihren Unterlagen. Ihr Anschreiben sollte kurz und informativ sein. Lassen Sie Ihren Lebenslauf und Ihre beigefügten Zeugnisse für sich sprechen.
- E**ine Bewerbungsmappe sollte in einen DIN-A4-Umschlag passen. Das schont die Umwelt und auch Ihre Portokasse.
- R**eichen Sie Zeugnisse über Ihren beruflichen Werdegang und/oder die Ausbildung als Kopie ein. Verzichten Sie auf das Kopieren von Seminarunterlagen, Presseartikeln etc. Dies kann zu gegebener Zeit besser im Interview als Gesprächsthema dienen.
- B**ilder sollten auf ein Porträt-Foto beschränkt sein. Kleben Sie das Bild auf Ihren Lebenslauf. Sicherheitshalber sollten Sie das Bild auf der Rückseite mit Ihrem Namen versehen.
- U**nd denken Sie daran: Die Darstellung Ihrer Bewerbung sollte Ihrer Persönlichkeit entsprechen. Ehrlichkeit kommt gut!
- N**utzen Sie unsere Homepage, um sich über das Unternehmen und die für Sie interessante Stellenausschreibung zu informieren.
- G**enerell sollte die Bewerbung nicht mit der Hand geschrieben sein und einen ordentlichen Gesamteindruck hinterlassen. So erhöhen Sie Ihre Chancen auf ein Bewerbungsgespräch.