

Tipps für deine schriftliche Bewerbung

Was gehört zur schriftlichen Bewerbung ...

- das persönliche Anschreiben
- der tabellarische Lebenslauf
- ein professionelles Bewerbungsfoto
- die Kopien der letzten Schulzeugnisse

... was zum Anschreiben ...

- Schreibe möglichst eine persönliche Anrede.
- Zeige, was dich an diesem Bereich interessiert.
- Erkläre, warum du in diesen Betrieb möchtest.
- Notiere, welche Voraussetzungen du mitbringst.
- Berichte, wo du dich in der Freizeit engagierst. (Sport-/Musikverein, Jugendarbeit, ...)
- Bitte um ein Vorstellungsgespräch.
- Unterschreibe den Brief möglichst mit Füller.
- Fasse dich kurz - dein Text sollte auf eine Seite passen.
- Gebe das Anschreiben Eltern, Lehrern oder Freunden zur Korrektur.

... und was zum tabellarischen Lebenslauf?

- deine persönlichen Daten (Name, Anschrift, Geburtsdatum und Geburtsort)
- deine schulischen Stationen (Schulnamen und Jahreszahlen)
- deine Interessen (siehe oben)
- dein Bewerbungsfoto (rechts oben auf dem Lebenslauf)

Wie sollte die Bewerbungsmappe aussehen?

- Fertige deine Unterlagen im DIN-A4-Format an.
- Hefte deinen Lebenslauf und die Zeugniskopien in eine Mappe.
- Lege das Anschreiben auf die Mappe.
- Verwende für jede Bewerbung neue und damit ordentliche Unterlagen.