

CECKLISTE FÜR IHRE BEWERBUNG



ANSCHREIBEN

- Alle Kontaktdaten sind korrekt angegeben?
- Adresse?
- E-Mail?
- Telefonnummer?
- Firmenanschrift und Ansprechpartner sind richtig?
- Betreffzeile nimmt Bezug auf die Stellenanzeige?
- Textinhalt passt zur Stellenanzeige. (Im Text sollte ein Bezug zur Stellenanzeige vorhanden sein.)
- Aktuelles Datum?
- Rechtschreibfehler?
- Das Layout sieht korrekt aus und passt zum Layout vom Lebenslauf.
- Schrifttyp / Schriftgröße?

LEBENS LAUF

- Alle Kontaktdaten korrekt?
- Adresse korrekt?
- E-Mail?
- Telefonnummer?
- Datum aktuell?
- Die Angaben zur Ausbildung, zum Studium und zur Weiterbildung sind vollständig?
- Alle beruflichen Stationen im Lebenslauf sind chronologisch korrekt aufgeführt (aktueller/letzter Arbeitgeber steht ganz oben)?
- Rechtschreibfehler?
- Das Layout sieht korrekt aus und passt zum Layout vom Anschreiben?
- Schrifttyp / Schriftgröße?

ZEUGNISSE

- Alle relevanten Zeugnisse sind vorhanden und chronologisch in einer Datei ordentlich eingescannt. (Bitte keine Selfies mit dem Handy – sorry – Stichwort: Professionalität).

REFERENZEN

- Beigefügte Referenzen sind korrekt mit Namen und Telefonnummer aufgeführt. Die referenzgebende Person ist entsprechend informiert.

BEWERBUNGSFOTO

- Das Bewerbungsfoto ist noch aktuell und passend zum angestrebten Job. Das Foto sollte nicht älter als zwei Jahre sein.