

Checkliste: Bewerbung



- Kontaktinformationen / Deckblatt**
 - Name
 - Emailadresse
 - Handynummer
 - Datum
 - Adresse (Eigene und die des Empfängers)
 - Name des Empfängers (zzgl. Firmenname/Ausbildungsstätte)

- Lebenslauf**
 - Foto
 - Persönliche Daten
 - Name
 - Adresse
 - Handynummer
 - Email
 - Staatsangehörigkeit
 - Geburtsdatum
 - Akademische Ausbildung
 - Schulabschluss
 - Studium
 - Berufliche Erfahrungen
 - Jobs
 - Praktika
 - Besondere Kenntnisse
 - Sprachen
 - Office Kenntnisse
 - Sonstiges
 - Hobbys
 - Führerschein
 - Lizenzen

- Ansreiben**
 - Präsentation der eigenen Charaktereigenschaften
 - Auflistung der eigenen Interessen und Stärken
 - Akademischer/beruflicher Werdegang kurz erläutern
 - Grund für eigene Motivation für das Stellenangebot/Praktikum/Studium o.Ä. verdeutlichen
 - Aufzeigen von Hintergrundwissen über Arbeitgeber/Universität/Hochschule
 - Eingehen auf das Unternehmen/Ausbildungsstätte und Interesse begründen

- Technische Vorgaben sowie wichtige Formalien einhalten**
 - Möglichst alles in einer PDF-Datei (maximal 2)
 - kein Word/Pages Dokument
 - Foto im Lebenslauf nicht vergessen!
 - Einheitliche Schriftgrößen/Farbe/Schriftart
 - Unterschrift