



Die perfekte Bewerbung für Jobeinsteiger

Christian Scherer
von richtiggutbewerben.de



**richtiggut
bewerben.de**

Inhalt

1.	Die Wahl der Stelle: Wo bewerbe ich mich?	2
2.	Was ist überhaupt eine Bewerbung?	2
3.	Wer entscheidet, ob ich den Job bekomme?.....	3
4.	Das Bewerbungsfoto	3
5.	Das Anschreiben	6
6.	Der Lebenslauf.....	10
7.	Die Anlagen	14
8.	Wie verschicke ich meine Bewerbung?	15
9.	Was passiert nach der Bewerbung?.....	17
10.	Eine Absage – was kannst du daraus lernen?	19

Copyright © 2017 richtiggutbewerben.de

Autor: Christian Scherer

Umschlaggestaltung: richtiggutbewerben.de, CC0 Public Domain,
freie kommerzielle Nutzung, kein Bildnachweis nötig

Lektorat, Korrektorat: Freya-Helena Meyers

Herausgeber:

richtiggutbewerben.de GmbH

Merowingerplatz 1

40225 Düsseldorf

Das Werk, einschließlich seiner Teile, ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung ist ohne Zustimmung des Verlages und des Autors unzulässig. Dies gilt insbesondere für die elektronische oder sonstige Vervielfältigung, Übersetzung, Verbreitung und öffentliche Zugänglichmachung.

1. Die Wahl der Stelle: Wo bewerbe ich mich?

Hurra – die Schule ist aus! Endlich keine nervigen Lehrer mehr und auch die Hausaufgaben sind für immer gestrichen. Hört sich erstmal super an: Doch jetzt beginnt der Ernst des Lebens. Darum solltest du dir schon vor dem Abschluss, ob an der Schule, Uni oder Berufsschule, überlegen, wohin es für dich gehen soll.



Das ist eine schwere Entscheidung, die gar nicht so leicht zu treffen ist – schließlich kann es sein, dass du den gewählten Beruf, dein ganzes Leben ausüben wirst. Um herauszufinden, was du gerne machen möchtest, kannst du dir Hilfe holen: Höre dich bei Freunden und Verwandten um oder stöbere im Internet, was es für Ausbildungsberufe oder Studiengänge in deiner Region gibt. Welche Tätigkeiten und welcher Job passt am besten zu dir? Wo liegen deine Stärken und was macht dir besonders Spaß?

Ein erster Ansprechpartner ist immer die Agentur für Arbeit. Die Berater haben viele Informationen zur Berufswahl, dem Ausbildungsplatz und zur Berufsberatung für dich. Schau doch mal [hier](#)!

2. Was ist überhaupt eine Bewerbung?

Um einen Ausbildungsplatz oder eine gute Arbeitsstelle zu bekommen, musst du dich einem Unternehmen vorstellen: Schließlich wollen alle Arbeitgeber möglichst gute Angestellte, die ihren Job gut machen. *Bewerbung* kommt von *Werbung*! Das heißt, dass du dich möglichst so präsentieren solltest, dass du gut ankommst – wie die Produkte, die du aus der Fernsehwerbung kennst. Wenn es um einen Ausbildungsplatz geht, willst du zeigen, warum gerade du der beste Bewerber für diese Stelle bist: Du zeigst deine Stärken und Vorzüge.

Damit du eine Chance hast, solltest du dich rechtzeitig bewerben – und nicht erst, wenn du dein Zeugnis schon in der Tasche hast. Du musst früh anfangen, mindestens 10 bis 12 Monate vorher. Gute und beliebte Stellen werden schnell vergeben – da musst du auf Zack sein und deine Bewerbung parat haben. Doch was gehört alles zu einer perfekten Bewerbung? Die folgenden Kapitel zeigen dir ganz genau, was bei der Bewerbung wichtig ist und worauf du achten musst, damit du deinen Traumjob bekommst.

3. Wer entscheidet, ob ich den Job bekomme?

„Ich habe eine Bewerbung geschickt und wurde zum Vorstellungsgespräch eingeladen.“ Das ist der Satz, den du am besten nach deiner Bewerbung sagen solltest. Doch wer entscheidet eigentlich darüber, ob du diese Chance und dann schließlich auch den Job bekommst?



Das kommt darauf an, wo du dich bewirbst: In kleineren Unternehmen, ohne eigene Personalabteilung, entscheidet der Chef meistens persönlich, welche Bewerbung erfolgreich ist und wer eingeladen wird. In größeren Betrieben gibt es eigene Abteilungen (Personalabteilungen, HR oder Recruiting), die sich um das Bewerber-Management kümmern. Sogenannte Personaler (Personalbeauftragte) wählen die Kandidaten aus und leiten die erfolgsversprechendsten Unterlagen dann an die Abteilung weiter, die über die Auswahl entscheidet.

Es kommt also darauf an, potenzielle Chefs oder Personaler von deiner Eignung für die Stelle zu überzeugen. Und hier kommen die Bewerbungsunterlagen ins Spiel, mit denen du dich empfiehlst. Diese bestehen aus verschiedenen Teilen, die dir im Folgenden vorgestellt werden.

4. Das Bewerbungsfoto

Zu einer Bewerbung gehört in den allermeisten Fällen auch ein Foto von dir, damit deine potenziellen neuen Arbeitgeber einen ersten Eindruck von dir bekommen. Dieses Bewerbungsbild ist heute nicht mehr verpflichtend. Viele Unternehmen bevorzugen trotzdem Bewerber, die ein Foto in der Bewerbung mitsenden. Schließlich vermittelt dies dem zukünftigen Arbeitgeber auch viel über deine Arbeitsweise und worauf du Wert legst. Deshalb solltest du am Foto nicht sparen – und auf keinen Fall private Bilder, Selfies oder Aufnahmen benutzen.

**Vom Outfit bis zur
Belichtung – das Bild
sollte sorgfältig erstellt
werden.**

Dabei können dir natürlich Freunde helfen, die sich mit Fotografie auskennen. Sinnvoller ist es aber, einen erfahrenen Fotografen oder ein Fotostudio aufzusuchen. Da kannst du sicher sein, dass Profis am Werk sind und dich ansprechend ablichten. Worauf du bei deinem Bewerbungsbild achten musst, findest du hier:

Passt dein Outfit zum Beruf und zum potenziellen Arbeitgeber?

Der erste Schritt zum perfekten Bewerbungsfoto ist das passende Outfit. Dieses sollte sorgfältig ausgewählt werden. Schlabberlook oder schlechtsitzende T-Shirts sind nicht angesagt. Besonders wichtig beim perfekten Outfit für dein Foto ist, dass es zu der Branche passt, in der du dich bewerben willst: Schließlich sollst du professionell wirken.



Bewirbst du dich zum Beispiel in der Finanzbranche, beispielsweise um eine Ausbildung als Bankkaufmann, solltest du unbedingt einen ordentlichen Anzug bzw. ein Kostüm tragen. Bei einer Bewerbung in der Werbebranche oder im Handwerk kann man es etwas locker angehen und sich beispielsweise in Jeans und ordentlichem Hemd bzw. Bluse ablichten lassen. Natürlich sollte dein Outfit sauber und gebügelt sein. Zieh dich am besten so an, wie du auch beim Bewerbungsgespräch erscheinen würdest. Dann kann nichts schiefgehen.

Ein Tipp: Manche Fotografen beraten dich auch, wenn du das perfekte Outfit für das Bewerbungsbild suchst. Frag am besten nach, wenn du einen Termin machst.

Sitzt deine Frisur und was ist mit Make-Up?

Ein weiterer wichtiger Aspekt des Bewerbungsfotos ist die Frisur und, in der Regel vor allem Frauen betreffend, das Make-Up. Die Frisur sollte unbedingt sitzen und gepflegt aussehen, idealerweise gehst du vor einem Fototermin noch einmal zum Friseur. Bei weiblichen Bewerbern sollte außerdem auch das Make-Up passend gewählt sein. Achte darauf, dass du dich nicht zu stark schminkst – du willst schließlich natürlich wirken. Also: Nicht zu stark auftragen!

Ein Tipp: Auch Männer können leichtes Make-Up vertragen. Gerade auf Fotos, die professionell beleuchtet sind, kann die Haut schnell glänzen. Ein wenig Puder wirkt da Wunder. Holt euch dafür auf jeden Fall Rat von einem erfahrenen Freund. Manche Fotografen bieten ebenfalls an, beim Make-Up zu helfen – natürlich meist gegen eine Gebühr.

Sitzt deine Kleidung perfekt?

Ist das passende Outfit für ein perfektes Bewerbungsfoto gewählt, solltest du während des Shootings unbedingt darauf achten, dass deine Kleidung gut sitzt und keine Falten wirft. Dies wirkt schnell unordentlich und ungepflegt. Im Optimalfall sollte der Fotograf automatisch darauf achten, trotzdem schadet es nicht, das Outfit selbst noch einmal zu überprüfen.

Schaust du in die Kamera und hältst Blickkontakt?

Sehr wichtig bei Bewerbungsfotos: Der Blickkontakt. Achte darauf, dass du immer in die Kamera schaust. So schaust du später den Betrachter direkt an: Das verleiht deinem Bewerbungsfoto einen besonderen, aufmerksamen Ausdruck.

Sind deine Augen gleichmäßig geöffnet?

Die Augen sind das Tor zur Seele – so heißt es in einem Sprichwort. Der Betrachter soll dich kennenlernen. Es ist wichtig, dass du beim Fotoshooting darauf achtest, dass deine Augen gleichmäßig geöffnet sind. Da dies jedoch schwer selbst zu beurteilen ist, solltest du den Fotografen unbedingt bitten, dies zu kontrollieren. Bei unterschiedlich oder kaum geöffneten Augen, kann schnell der Eindruck von Müdigkeit entstehen.

Ist dein Lächeln authentisch und angenehm?

Ein perfektes Bewerbungsfoto sollte dich sympathisch wirken lassen, denn der erste Eindruck zählt – deswegen hilft ein Lächeln. Das Lächeln sollte allerdings nicht aufgesetzt und übertrieben sein. Am besten ganz natürlich in die Kamera lächeln. Ob du dabei Zähne zeigst oder nicht, ist natürlich dir überlassen. Du sollst dich schließlich wohlfühlen.

Ist deine Haltung natürlich?

Eine unnatürliche Haltung wirkt auf Bewerbungsfotos oft verkrampt und als würdest du dich unwohl fühlen. Achte deshalb darauf, eine natürliche Kopfhaltung einzunehmen und dreh den Körper nicht zu frontal in die Kamera. Eine seitliche Ausrichtung des Oberkörpers wirkt auf Fotos oft natürlicher.

Stimmt die Belichtung des Fotos?

Ein perfektes Bewerbungsbild sollte unbedingt optimal ausgeleuchtet sein. Denn nur so wirkt es qualitativ hochwertig.

Zu grell beleuchtete Bilder wirken oft künstlich, auf zu wenig beleuchteten Fotos erkennt man den Bewerber kaum – deswegen ist es wichtig die richtige Balance zu finden. Jeder gute Fotograf sollte hier jedoch genau wissen, was zu tun ist. Das kannst du also dem Profi überlassen.

Ist der Hintergrund angenehm und rückt dich in den Vordergrund?

Bei dem Bewerbungsfoto stehst du im Vordergrund. Du sollst präsentiert werden. Gemusterte oder grell farbige Hintergründe lenken aber von dir ab. Der perfekte Hintergrund für das Bewerbungsfoto sollte also schlicht sein und idealerweise auch mit den Farben deines Outfits harmonisieren.

Wo platzierst du dein Bewerbungsfoto?

Das Bewerbungsfoto kannst du auf deinem Deckblatt oder im Lebenslauf platzieren – und zwar direkt in der Datei der Bewerbung. Früher hat man das Foto wie ein Passbild oben rechts an den Lebenslauf geheftet. Das ist heute aber nicht mehr zeitgemäß. Jeder Fotograf bietet dir an, dein Bild auch digital zu erhalten. So kannst du es in deine Bewerbung einfügen und wie gewünscht auf dem Deckblatt oder im Lebenslauf platzieren.

Fazit:

Du musst natürlich kein Bewerbungsfoto benutzen. Aber es ist doch zu empfehlen, da die meisten Personaler und Chefs gerne einen ersten Eindruck von deiner optischen Erscheinung bekommen möchten. Wenn du alle aufgezählten Punkte beachtest, sollte einem perfekten Bewerbungsfoto nichts mehr im Wege stehen.

5. Das Anschreiben

Das Anschreiben gehört neben dem Lebenslauf und den Anlagen zu den zentralen Bestandteilen der Bewerbungsunterlagen. Es dient dazu, dein Anliegen schriftlich und im Fließtext vorzutragen und auf maximal einer Seite darzustellen, warum genau du der richtige Bewerber für die Wunschstelle bist.

Zwar streiten sich Bewerbungsexperten immer wieder, was bedeutsamer ist und worauf Personaler mehr Wert legen: Bewerbungsanschreiben oder doch der Lebenslauf. Doch unumstritten ist, dass das Anschreiben enorme Bedeutung hat.

Doch vielen fällt gerade das Verfassen des Bewerbungsschreibens schwer, da die meisten es nicht gewohnt sind, sich selbst schriftlich zu präsentieren: Das kann aus falscher Bescheidenheit, aber auch aus mangelnden Kenntnissen über Bewerbungsprozesse passieren. Damit du nicht ratlos vorm Computer sitzt, solltest du einige Dinge beachten, damit dein Anschreiben perfekt wird.

Auf die Formalitäten achten

Zum Anfang stehen immer die Formalia. Viele Bewerbungscoaches oder Trainer vergessen meist, dich nochmal darauf hinzuweisen, dass die Form stimmen muss. Daran führt kein Weg vorbei: Wenn der Ansprechpartner fehlt, falsch geschrieben ist oder du vergisst, deine Kontaktdaten (wie E-Mail-Adresse oder Telefonnummer) mit aufzuschreiben, landet die Bewerbung womöglich direkt im Papierkorb. Hier gilt es, absolut gründlich und korrekt zu sein. Check deshalb lieber zwei Mal, ob Namen, Adressen und persönliche Angaben richtig geschrieben sind: Der erste Eindruck zählt – und dafür gibt es keine zweite Chance.

Auf das Unternehmen eingehen

Vielleicht hast du ja schon einmal eine Bewerbung geschrieben und nimmst das Anschreiben als Vorlage – schließlich ändert sich nichts an deinen Erfahrungen. Richtig? Leider nicht! Massenanschreiben sind der Graus eines jeden Personalers: Und erfahrene Personalers erkennen sofort, ob sich jemand Zeit genommen und über das Unternehmen recherchiert hat – oder eben nicht und ein Massenanschreiben an dutzende Firmen rausgehauen hat. Du solltest dir unbedingt Zeit nehmen und umfassend auf das Unternehmen eingehen. Schau dir nicht nur die Homepage an, sondern recherchiere ruhig etwas weiter: Wie wird das Unternehmen in den Medien erwähnt, was steht aktuell an, welche Produkte werden vielleicht gerade groß beworben? Solche Details kann man immer in das Anschreiben einbauen und zeigen: Ich bin interessiert, informiert und weiß mehr über das, was ihr tut, als die anderen Bewerber. Dabei geht es nicht darum, bloße Fakten zu nennen, sondern elegant nebenbei dein Wissen einfließen zu lassen. Na klar, das kostet Zeit – aber es lohnt sich!

Persönliche Stärken hervorheben

Im Bewerbungsanschreiben geht es immer auch darum, deine persönlichen Stärken zu betonen.

Viele empfinden dies als Angeberei und tun sich schwer, sich selbst wirklich positiv darzustellen. Doch (falsche) Bescheidenheit ist hier fehl am Platz! Du sollst natürlich nicht übertreiben und zu sehr angeben, doch ein gewisses Selbstbewusstsein kannst du ruhig zeigen. Schließlich kannst du auch stolz darauf sein, was du bisher erreicht hast, sei es der Schulabschluss, die Ausbildung oder der Abschluss an der Uni. Du musst dich nicht verstecken. Zeig deinen Werdegang und deine Erfahrung auf. Hier kannst du auch dein sprachliches Fingerspitzengefühl beweisen und kreativ sein.

Den eigenen Werdegang einbinden

„Warum soll ich meine beruflichen Stationen im Anschreiben erwähnen? Das steht doch alles im Lebenslauf!“ Diese Sätze hört der erfahrene Bewerbungscoach immer wieder. Im Anschreiben geht es aber darum zu zeigen, warum genau du der Richtige für diesen Job bist. Dazu gehört auch, dass du deine bisherigen Stationen und Qualifikationen mit der Stelle in Verbindung setzt.

Dies gehört zu den wichtigsten Tipps für das perfekte Anschreiben: Setz dich mit der Ausschreibung und der Stellenbeschreibung auseinander. Kannst du diese Aufgaben bewältigen oder hast vielleicht sogar schon Erfahrung in einigen Bereichen? Dann bau es in deinen eigenen Text ein, zeig deine Erfahrungen und dass dich nichts Neues und Überraschendes erwartet – du bist genau die richtige Person für diese Stelle. Und was ist, wenn du noch keine Erfahrung in diesem Bereich hast?

Auch dann solltest du Verbindungen und Gemeinsamkeiten aufbauen: Vielleicht überschneiden sich ja auch Kompetenzen oder Anforderungen? Für den neuen Job ist Teamarbeit

essenziell? Dann zeige, wo du schon erfolgreich im Team agiert hast. Auch als Jobeinsteiger ist das möglich: Vielleicht warst du Stufensprecher? Oder Kapitän deiner Sportmannschaft? Wenn du dich für eine Ausbildung bewirbst, können auch solche Kleinigkeiten entscheidend sein – schließlich weiß dein potenzieller Chef ja, dass du noch nicht allzu viele Erfahrungen mitbringen kannst und neu auf dem Arbeitsmarkt bist.

Checkliste Anschreiben

Du brauchst eine ausführliche Checkliste um zu prüfen, ob dein Bewerbungsanschreiben vollständig ist? Kein Problem! Die folgende Checkliste zum Abhaken hilft dir direkt weiter.



- Angaben zum Absender und Kontaktdaten (Name, Adresse, E-Mail, Telefonnummer)
- Datum und Ort
- Empfänger (Name des Unternehmens, Adresse und ggf. persönlicher Ansprechpartner)
- Aussagekräftiger Betreff mit Bezug zur Stelle und ggf. Nummer der Anzeige
- Gliederung in Einleitung, Hauptteil und Schluss
- Bezug zum Unternehmen und zur Stellenausschreibung
- Angaben zur Motivation
- Kurzprofil (eigene Stärken, Erfahrungen und Auszug der stellenrelevanten Tätigkeiten, Skills und besondere relevante Kenntnisse)
- Möglicher Eintrittstermin und Gehaltsvorstellungen (falls explizit gefordert)
- Verabschiedung mit Grußformel
- Unterschrift (handschriftlich!)

Absolute No-Go's im Anschreiben

- ⊗ Rechtschreib- oder Grammatikfehler
- ⊗ Bewerbungsfoto: Das gehört in den Lebenslauf oder auf das Deckblatt
- ⊗ Kein Bezug zum Unternehmen oder zur Ausschreibung (Massenbewerbungen kommen nie gut an!)
- ⊗ Zu langer Text: Lieber kurz und knackig, nie mehr als eine Seite!

Fazit zum Anschreiben:

Nicht jedem Bewerber liegt es, Bewerbungsschreiben einfach mal so aus dem Ärmel zu schütteln. Da können beim Anschreiben Tipps und Tricks helfen. Lass dir Zeit und überstürze nichts! Achte auf die Formalitäten, recherchiere ordentlich und ausführlich und

analysier die Stellenanzeige. Bewerben kommt auch von werben! Zeig dem Leser, dass du der richtige Bewerber bist und kein Weg an dir vorbeiführt. Wenn du Probleme dabei hast und auch die Anschreiben Tipps dich nicht wirklich weiter bringen, kannst du dir natürlich Hilfe holen: Deine Lehrer, Freunde oder Familie, aber auch ein professioneller Bewerbungsservice kann dir bestimmt weiterhelfen.

6. Der Lebenslauf

Der Lebenslauf ist eine Liste, in der du deine bisherigen Erfahrungen aufschreibst. Als Jobeinsteiger ist dein Lebenslauf vermutlich noch nicht besonders lang, sollte aber trotzdem alle wichtigen Daten enthalten. Der potenzielle Chef soll schnell und auf einen Blick alles Wichtige zu dir und deinem bisherigen Werdegang erfassen können.

„Einen Lebenslauf schreiben, das kann doch jeder! Das ist doch nur eine Tabelle.“ Diesen Fehler begehen viele Bewerber:

Ein Lebenslauf sollte immer mehr sein, als eine bloße tabellarische Aneinanderreihung der eigenen Daten und Stationen. Er ist immer auch ein Überblick über alles, was für den Personalierer spannend ist.

Aus diesem Grund ist dieser Teil der Bewerbung enorm wichtig!

Was muss in den Lebenslauf?

Es klingt easy, aber zu Beginn muss immer dein Name mit deinen aktuellen Adressdaten stehen. Es reicht dabei nicht, wenn diese Daten auf dem Anschreiben oder Deckblatt stehen! Oft werden die Unterlagen voneinander getrennt – und wenn du dann noch identifizierbar sein willst, solltest du nochmal deine Adresse auf dem Lebenslauf hinterlassen. Dasselbe gilt für weitere Kontaktdaten: Deine Telefon- und Mobilnummer müssen natürlich auf dem aktuellsten Stand sein. Achtung: Wähl deine E-Mail-Adresse weise! *Bluemchen1985@web.de* ist keine seriöse Adresse, hier solltest du einen neuen Mail-Kontakt einrichten. Folgende Form ist empfehlenswert: *vorname.nachname@mail.de!*

Schul- und Ausbildung sind ebenfalls wichtig: Wenn du dein Abschlusszeugnis noch nicht hast, solltest du dein letztes Zwischenzeugnis beifügen. Auch das Thema von Abschlussarbeiten oder Projekten in der Schule kann interessant sein. Vielleicht kannst du einen Bezug zu deinem Traumjob herstellen? Wenn es um berufliche Erfahrung geht, solltest ihr besonderen Wert auf die Genauigkeit legen: Hast du schon

Praktika gemacht? Oder in den Ferien gejobbt? Dann kannst du das aufführen und zeigen, dass du wenigstens schon etwas Erfahrung in der Arbeitswelt hast. Außerdem ist es wichtig, die Tätigkeiten dieser Nebenjobs kurz in Stichworten zu beschreiben, damit der Personaler einschätzen kann, was genau du bei deinen bisherigen Jobs gemacht hast. Ein Beispiel: Wenn du in den Schulferien im Anwaltsbüro Akten sortiert hast, schreibst du:

Traditionell schließt der Lebenslauf mit Sprach-, IT- und sonstigen Kenntnissen oder Engagements. Auch hier solltest du darauf achten, alles zu erwähnen, was für den Personaler (bezogen auf die Stelle) interessant sein könnte. Welche Sprachen sprichst du? Kannst du mit dem Computer umgehen? Welche Programme beherrschst du? Bei den Hobbys solltest du genau sein: Schreibe nicht nur Sport, sondern was du genau für Sport treibst. Wenn du gerne liest, nenne deine Lieblingsautoren. Der Leser möchte mehr über dich wissen, also zeig ihm, was dich ausmacht.

Was muss nicht in den Lebenslauf?

Die Bedeutung von dem, was im Lebenslauf geschrieben wird, ist nahezu genauso hoch, wie das, was *NICHT* im Dokument stehen sollte! Du solltest unbedingt mit der Zeit gehen. Folgende Aspekte haben in deinem Lebenslauf nichts verloren:

#1: Namen und Berufe der Eltern

Früher war es üblich, die Eltern im Lebenslauf zu erwähnen. Viele deiner Lehrer haben das vermutlich noch genauso selbst gelernt – und wollen dir das noch auf diese Weise beibringen. Heute ist dies aber altbacken und bringt dem Personaler keinen Mehrwert. Lass deshalb diese Information unbedingt weg!

#2: Grundschule

Jeder, der eine weiterführende Schule besucht und abgeschlossen hat, sollte auch eine Grundschule besucht haben. Aus diesem Grund ist es nicht ratsam, die Grundschule im Lebenslauf zu erwähnen. Dadurch wird der Lebenslauf nur unnötig länger und es wirkt, als wolltest du deinen Lebenslauf aufblähen – und das willst du ja nicht.

#3: Ausformulierte Texte

Im Lebenslauf gilt: Halte dich kurz! Ausformulierte Texte, besonders über mehrere Zeilen hinweg, solltest du im Lebenslauf unbedingt vermeiden. Der Lebenslauf soll einen schnellen Überblick bieten, was durch große Textabschnitte verhindert wird. Personaler bekommen in großen Unternehmen täglich viele

Bewerbungen auf den Tisch und wollen diese schnell durchgehen. Zeit ist hier Geld – und kostet deine Bewerbung zu viel Zeit, wirst du auch unattraktiver für den Personalern und das Unternehmen.



#4: Das ewige Streitthema: Hobbys

Müssen Hobbys mit in den Lebenslauf? Und wenn ja, was sollte man schreiben? Die Antwort ist leider nicht ganz eindeutig. Hobbys können, müssen aber nicht genannt werden. Wenn du aber deine Hobbys unbedingt erwähnen möchtest, dann sei nicht zu allgemein: Lesen, Sport, Reisen – das nennt jeder! Gib lieber an, welchen Sport du treibst, wohin du zuletzt gereist bist, welche Reisetypen (Backpacking, Camping, Städtetrips?) du bevorzugst oder nenn deine Lieblingsautoren, wenn du gerne liest.

Checkliste Lebenslauf

Die vier Punkte sind ein guter Anfang, aber du brauchst eine ausführliche Checkliste für deinen Lebenslauf? Kein Problem! Die folgende Checkliste zum Abhaken hilft dir weiter.

Allgemein:

- Stimmt das Design (Layout, einheitliche Schrift und Zeilenabstände)?
- Sind alle Stationen vollständig?
- Stimmen alle Daten (unbedingt auf Angabe von Monat und Jahr achten)?
- Sind die Tätigkeiten mit Stichpunkten beschrieben?
- Sind die Tätigkeiten aussagekräftig?

Inhalt:

- Persönliche Angaben (Name, Geburtsort/-tag, ggf. Staatsangehörigkeit und Familienstand, falls du dies angeben möchtest)
- Kontaktdaten (E-Mail, Telefonnummer, Anschrift)
- Berufliche Erfahrung und Werdegang
- Schulbildung, Ausbildung, Studium
- Weiterbildungen und besondere Qualifikationen (IT-Skills, Zertifikate und Fortbildungen, Sprachen, etc.)
- Hobbys und soziales Engagement (nichts zu Privates oder Wertendes)
- Unterschrift, Ort, Datum

Absolute No-Go's im Lebenslauf

- ⊗ Informationen zu Eltern oder Familie (wie Beruf der Eltern, Alter, etc.)
- ⊗ Gehaltsvorstellungen
- ⊗ Grundschule
- ⊗ Unseriöse E-Mail-Adressen
- ⊗ Informationsüberschuss und ausformulierte Sätze
- ⊗ Nicht erklärbare und zu große Lücken
- ⊗ Unwahrheiten

Welcher Stil ist nun der Beste?

Zurzeit werden vor allem zwei Arten des Lebenslaufs bevorzugt: Der chronologische Lebenslauf beginnt mit deiner Schulbildung, die letzte Station wird auch zuletzt genannt. Dies ist vor allem empfehlenswert, wenn die letzten Stellen, die du hattest, wenig mit der Ausschreibung zu tun haben oder wenn du noch gar keine berufliche Erfahrung sammeln konntest, also frisch von der Schule kommst.

Weitaus beliebter und geläufiger ist heute aber die entgegengesetzte, sogenannte amerikanische Variante: Dabei wird die letzte beziehungsweise derzeitige Tätigkeit zuerst genannt. Dies hat den Vorteil, dass der Personaler diese sehr wichtige Information auch direkt zu Beginn erhält. Eher nicht so bedeutsame Details können auch ruhig weiter unten oder auf der zweiten Seite stehen.

Wie steht's mit dem Design?

Das Design sollte stimmen! Wie beim Essen gilt: Das Auge isst mit.

Genauso ist es auch beim Lebenslauf. Das optische Erscheinungsbild deiner Bewerbung muss natürlich überzeugen. Allerdings solltest du beim Layout nicht übertreiben: Weniger ist oft mehr und eine gelungene, klare Struktur, die einen guten Überblick schafft, hilft dem Personal – und damit auch dir. Dazu gibt es Designvorlagen oder auch professionelle Anbieter, die deine Unterlagen optisch auf Vordermann bringen. Der wichtigste Lebenslauf Tipp zum Thema Design: Halte es ordentlich, klar strukturiert und lieber nicht zu bunt. Du willst schließlich ein seriöses Bild abgeben.

Fazit:

Für den Lebenslauf gibt es spezielle Vorgaben, die du unbedingt beachten solltest: Was muss unbedingt drinstehen – und was darf auf keinen Fall genannt werden. Außerdem solltest du Wert darauf legen, dass neben dem Inhalt selbstverständlich auch die Optik stimmt. Die oben genannten Tipps helfen dir aber auf jeden Fall schon einmal weiter. Wenn du selber kein Händchen für Grafik, Layout und auch Inhalte hast, kannst du dir Hilfe holen. Vielleicht hast du Freunde, die sich auskennen, oder deine Lehrer bieten dir auch an, dich bei der Bewerbung zu unterstützen? Ansonsten gibt es auch von der Agentur für Arbeit Unterstützung – oder du oder deine Eltern engagieren einen [professionellen Bewerbungsservice](#), der dir weiterhilft.

7. Die Anlagen

Neben Anschreiben und Lebenslauf gehören auch deine persönlichen Dokumente wie Schul-, Uni- oder Arbeitszeugnisse von Praktika oder Nebenjobs in deine Bewerbung. Diese kannst du einfach als Anhang mit in deine Bewerbung packen – natürlich chronologisch beginnend mit der letzten Station. Achte darauf, dass die Unterlagen in guter Qualität gescannt sind, damit sie dem Leser auch lesbar sind.

Wenn du schon sehr viel beruflich gemacht hast, kannst du dabei auch eine Vorauswahl treffen – und nur die wichtigsten Zeugnisse und Dokumente beifügen. Dann solltest du aber, im Fall eines Bewerbungsgesprächs, unbedingt vorbereitet sein und alle Dokumente als Original und Kopie mit dabei haben. Sicher ist sicher!

8. Wie verschicke ich meine Bewerbung?

Die Bewerbung ist fertig geschrieben, kontrolliert und bereit, dir deine Ausbildungsstelle zu sichern. Aber wie verschickst du deine Bewerbung am besten?

Dafür gibt es drei übliche Wege: Per Post, per E-Mail oder über eine Online-Bewerbungsseite des Unternehmens. Seien wir ehrlich: Nur noch die wenigsten Unternehmen sind analog. Trotzdem bestehen viele noch auf die übliche Bewerbungsmappe, die per Post verschickt wird.

Dabei musst du natürlich darauf achten, eine hübsche Mappe auszuwählen und deine Unterlagen an die korrekte Adresse zu verschicken. Üblicher sind aber heute Online-Bewerbungsverfahren – per E-Mail oder Tool. Sogenannte Bewerbungsseiten führen dich im Online-Tool durch das Bewerbungsverfahren und sagen dir ganz genau, wo du deine Unterlagen hochladen und welche Angaben du machen musst. Alles simpel – das kriegst du hin!

Die meisten Bewerbungen werden heute aber per E-Mail verschickt. Dazu solltest du einige Dinge beachten:

Die Bewerbung muss an den richtigen Ansprechpartner gehen!

**Die beste Bewerbung
nutzt nichts, wenn sie
nicht beim korrekten
Ansprechpartner
ankommt.**

Viele Bewerber machen den Fehler, die Unterlagen an die erstbeste E-Mail-Adresse zu senden, die sie auf der Homepage des Unternehmens finden. Merk dir: Bewerbungen niemals an info@unternehmen.xy-Mail-Adressen schicken. Es sei denn, diese Adresse wird in der Stellenausschreibung genannt. Es wird keine passende E-Mail-Adresse genannt? Dann werde selbst aktiv und frage einfach nach, telefonisch oder an die Info-Mail-Adresse! So zeigst du nicht nur Initiative, sondern findest vielleicht auch noch mehr über das Unternehmen heraus.

Benutze eine passende E-Mail-Adresse!

Auch wenn *Blumenwiese98@gmx.net* während deiner Schulzeit als E-Mail-Adresse noch vollkommen in Ordnung war, sollte man für die Bewerbung per E-Mail für einen richtigen Job oder eine Ausbildung eine seriöse Mail-Adresse wählen. Für die beruflichen E-Mails solltest du einen seriösen Mail-Anbieter nutzen und eine Kombination aus Vor- und Nachnamen wählen. Beispiel: sabine.musterfrau, s.musterfrau oder auch sabine_musterfrau. So sieht der Empfänger direkt, mit wem er es zu tun hat und kann die E-Mail zuordnen. Vergiss niemals: Es gibt keine zweite Chance für einen guten ersten Eindruck.

Deine Kontaktdaten müssen vollständig sein!

Du hast eine gute Bewerbung per E-Mail verschickt und das Unternehmen möchte sich per Post bei dir melden – und dann stimmt deine Adresse nicht. Oder der Personaler hat Nachfragen und deine Handynummer ist nicht angegeben. Das sollte auf keinen Fall passieren. Denke also immer daran, deine Daten in den Bewerbungsunterlagen vollständig und korrekt anzugeben – und passe sicherheitshalber auch deine Signatur in der E-Mail an. Sicher ist sicher!

Achte auf einen aussagekräftigen Betreff!

Damit der Personaler deine Bewerbung richtig zuordnen kann, solltest du den Betreff aussagekräftig gestalten: Nenne am besten die Stelle, für die du dich bewerben möchtest und dass es sich um eine Bewerbung handelt. So geht deine E-Mail nicht unter und der Empfänger weiß direkt, was du mit deiner E-Mail bezwecken möchtest. Geht deine E-Mail verloren oder unter, ist deine Chance auf einen guten Job womöglich vertan und deine Suche geht weiter.

E-Mail-Text sollte gut durchdacht sein!

Die eigentliche Bewerbung gehört in den Anhang – nicht in den E-Mail-Text. Allerdings möchtest du dem Empfänger auch mitteilen, worum es geht. Halte den Text deshalb kurz, präzise und fehlerfrei. Nenne noch einmal dein Anliegen und auf welche Stelle du dich bewerben möchtest. Gib einen Hinweis, was sich im Anhang befindet und verabschiede dich höflich, wie du es auch in den eigentlichen Unterlagen getan hast. Checke deine E-Mail lieber mehrmals durch – und lass einen Freund oder deine Familie Korrekturlesen: Vier Augen sehen immer mehr als nur zwei.

Unterlagen im richtigen Format verschicken!

Deine Unterlagen sind bei der richtigen Person angekommen – aber derjenige kann deine Unterlagen nicht öffnen, weil er eine andere Version von Word benutzt. Damit dieser Worst-Case nicht eintritt, verschicke deine Bewerbung immer als PDF-Datei. Diese kann jeder öffnen und du gehst kein Risiko ein. Außerdem kannst du so alle Dateien (Deckblatt, Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) zusammenfassen und es geht nichts verloren.

Der Dateianhang sollte nicht zu groß sein!

Das Postfach wird gesprengt, weil der Dateianhang zu groß ist. Das ist für den Personalernervig und kann dazu führen, dass deine E-Mail nicht korrekt eintrifft. Lange Downloadzeiten nerven zusätzlich und machen keinen guten ersten Eindruck. Sorge also immer dafür, dass dein Anhang nicht zu groß ist. Im Netz gibt es diverse kostenfreie Programme, um Fotos oder PDF-Dateien zu verkleinern.

9. Was passiert nach der Bewerbung?

Nachdem du deine Bewerbung verschickt hast, heißt es vor allem: Warten! Natürlich bist du neugierig und möchtest sofort wissen, ob du den Job bekommst oder nicht. Du solltest dich aber mit allzu frühen Nachfragen oder Anrufen zurückhalten.

Erst werden alle Bewerbungen gesammelt. Bei Bewerbungsschluss landen die Unterlagen der Bewerber dann auf dem Schreibtisch des Personalers – und müssen gesichtet werden.

Häufig sortiert der potenzielle Arbeitgeber Bewerber, die die geforderten Voraussetzungen nicht erfüllen, direkt aus, ohne sie sich genauer anzusehen.

Das passiert vor allem, wenn es sich um eine sehr beliebte Stelle handelt und es viele Interessenten gibt.

Solltest du dich also mit deiner Ausbildung auf eine Stelle als ausgebildeter Ingenieur bewerben, kannst du damit rechnen, nicht besonders weit im Auswahlverfahren zu kommen. Achte also immer darauf, dich nur auf Stellen zu bewerben, bei denen du eine reelle Chance hast, auch wirklich genommen zu werden und die auf dein Profil (also deine Qualifikationen und Fähigkeiten) passen.

Der nächste Schritt: Du hast es tatsächlich geschafft und das Unternehmen möchte dich näher kennenlernen. In den meisten Fällen geschieht dies für einen Ausbildungsplatz in einem persönlichen Termin, dem sogenannten Vorstellungs- oder Bewerbungsgespräch. Du wirst eingeladen und vom Personaler oder sogar dem Chef befragt. Dabei solltest du dich möglichst gut präsentieren – ein ordentliches Outfit und gepflegtes Äußeres sind dabei Pflicht. Ansonsten gilt: Bereite dich gut vor und recherchiere etwas über das Unternehmen, um Fragen beantworten zu können: Was macht das Unternehmen? Wie ist die Geschichte? Wo würde dein Aufgabenbereich liegen?

Natürlich ist das Gespräch kein Test, bei dem Wissen abgefragt wird – allerdings möchte dein potenzieller Ausbilder auch, dass du dich für ihn interessierst.

Manchmal gibt es auch eine Vorauswahl vor dem eigentlichen Gespräch: Dabei kann es Fragebögen, Online-Tests oder das sogenannte Assessment-Center geben. Dabei werden dir, oft zusammen mit anderen Bewerbern, Aufgaben gestellt, die ihr

zusammen bearbeiten müsst. Dabei werden unterschiedliche Dinge geprüft: Wie kannst du im Team arbeiten? Welche Aufgaben übernimmst du? Hast du Organisationstalent? Du solltest dich also nicht verstecken, wenn du zu einem Assessment-Center eingeladen wirst. Bei Bewerbungen um Azubi-Stellen sind solche Tests aber eher selten.

Nach dem Gespräch: Du hast mit deiner Bewerbung und im Vorstellungsgespräch überzeugt? Dann wird dir dein potenzieller Arbeitgeber einen Zeitpunkt nennen, wann er sich bei dir meldet – ansonsten kannst du einige Tage später noch einmal anrufen, dich für das Gespräch bedanken und nachfragen, wann du eine Antwort erwarten kannst.

Der letzte Schritt: Du hast eine Zusage und die Stelle erhalten? Herzlichen Glückwunsch! Doch bevor es losgehen kann, musst du den Arbeits- und Ausbildungsvertrag unterzeichnen. Erst dann hast du die Stelle sicher! Lass dir in jedem Fall eine Version des Vertrags mitgeben – für deine persönlichen Unterlagen.

10. Eine Absage – was kannst du daraus lernen?

Es hat leider nicht geklappt und du bekommst nur Absagen auf deine Bewerbungen? Das ist schade und sicher bist du enttäuscht. Aber du solltest dich davon auf keinen Fall abschrecken lassen: **Aufgeben ist keine Option!**

Gehe lieber auf die Suche nach den Fehlern. Vielleicht liegt es an deinen Unterlagen? Es ist nie verkehrt, einen Profi über deine Bewerbung schauen zu lassen. Hilfe bieten die Agentur für Arbeit, deine Lehrer oder auch professionelle Bewerbungsexperten im Internet.