BEWERBUNG

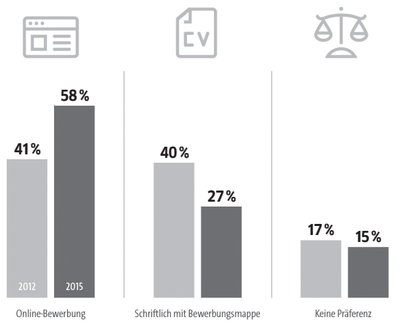
Mehr zum Thema Bewerben auf unserer Webseite „Deutsch am Arbeitsplatz“ unter goethe.de/daa/bewerbung

A

B

Bewerbungsmappe wird zum Auslaufmodell

Welchen Bewerbungsweg Personalchefs bevorzugen



BITKOM

Angaben in Prozent
Quelle: BITKOM 2012/2015

C

Tipps für die Online-Bewerbung

Klassische Bewerbungen auf Papier werden immer unbedeutender, Online-Bewerbungen dagegen immer wichtiger. In eine digitale Bewerbung sollte man genauso viel Zeit investieren wie in eine Papier-Bewerbung. Denn auch hier zählt der erste Eindruck. Hier ein paar Tipps, was Sie bei einer Online-Bewerbung beachten sollten.

1. **Achten Sie auf die Vollständigkeit der Unterlagen: ein kurzes Anschreiben in der E-Mail und im Anhang das ausführliche Anschreiben, den Lebenslauf und die Zeugnisse.**
2. **Beziehen Sie sich in der E-Mail kurz auf die Stellenanzeige und nennen Sie drei wichtige Eigenschaften, die Sie für die Stelle qualifizieren. Vergessen Sie nicht, auf den Anhang zu verweisen.**
3. **Achten Sie auf die Rechtschreibung. In E-Mails werden oft Fehler gemacht.**
4. **Formulieren Sie jede Bewerbung neu und passen Sie sie an die Stellenanzeige an.**
5. **In der Regel braucht man in Deutschland auch für eine Online-Bewerbung ein Foto. Fügen Sie es am besten direkt in den Lebenslauf ein.**
6. **Schicken Sie die Bewerbung nicht an eine allgemeine Adresse wie info@firma.de, sondern direkt an die Person, die die Bewerbung bearbeitet. Informieren Sie sich, wer das ist und welche E-Mail-Adresse er/sie hat.**

D

Wer eine neue Arbeit sucht, schickt zuerst eine Bewerbung an ein Unternehmen. Ist man als Bewerber geeignet, bekommt man einen Termin für ein Gespräch im Unternehmen. Das ist das Bewerbungsgespräch. Es entscheidet darüber, ob man den Job bekommt oder nicht.

E

Bloß nicht beim Bewerbungsgespräch!

Zehn Dinge, die Bewerberinnen und Bewerber immer wieder in Bewerbungsgesprächen tun und die Personalmanagerinnen und -manager gar nicht mögen:

1. **Sie kommen zu spät.**
2. **Sie schauen den anderen nicht in die Augen.**
3. **Sie setzen sich hin, obwohl niemand ihnen einen Platz angeboten hat.**
4. **Sie spielen mit Stiften, Tassen oder anderen Dingen auf dem Tisch.**
5. **Sie reden zu viel.**
6. **Sie verschränken die Arme vor der Brust.**
7. **Ihre Kleidung ist unpassend.**
8. **Sie haben sich nicht über das Unternehmen informiert.**
9. **Sie sind arrogant und sprechen schlecht über frühere Arbeitgeber.**
10. **Sie bedanken sich am Ende nicht für das Gespräch.**

F

Lebenslauf für einen Ausbildungsplatz als Bankkauffrau in Frankfurt/Main

G

Lebenslauf

Persönliche Angaben

Name:	Lena Hoffmann
Anschrift:	Kinkelstr. 2, 60385 Frankfurt
Telefon:	069 39406587
E-Mail:	lena.hoffmann@gmx.de
Geburtsdatum:	20.07.1996
Geburtsort:	Frankfurt/Main

Schulbildung

08/2006 – 06/2015 Abschluss	Herder-Gymnasium in Frankfurt/Main Allgemeine Hochschulreife (Note: 2,1)
08/2002 – 06/2006	Grundschule Ostend

Praktika/Nebentätigkeiten

10/2014	Zweiwöchiges Schulpraktikum bei der Sparda Bank
02/2013	Zweiwöchiges freiwilliges Praktikum bei der Sparkasse Frankfurt
11/2011 – 02/2012	Aushilfstätigkeit bei der Fischer Textil GmbH

Besondere Kenntnisse

Computerkenntnisse:	Gute Kenntnisse in Word und Excel
Sprachkenntnisse:	Deutsch: Muttersprache Englisch: sehr gut in Wort und Schrift Spanisch: Grundkenntnisse
Sonstiges Interessen:	Theater, Lesen, Pferdesport
Führerschein:	Klasse B

GOETHE INSTITUT
Sprache. Kultur. Deutschland.

Kalenderbild: © picture alliance/ZB
Rückseite: © BITKOM • Photographee.eu/fotolia.com • Bewerbungsgespräch; fcartoons; toonpool.com • Robert Kneschke/fotolia.com