

BEWERBEN – ABER RICHTIG!

Ein Bewerbungsratgeber, Teil I

Impressum

Jobcenter Lippe

Anstalt des öffentlichen Rechts

Der Vorstand

Wittekindstraße 2

32758 Detmold

Komplett überarbeitete Auflage 2019

Hinweis zu den Abbildungen: Alle Fotos sind mit freundlicher Genehmigung der jeweiligen Personen abgedruckt – dafür herzlichen Dank.

Alle Namen und Daten sind frei erfunden und stehen in keinerlei Zusammenhang mit den abgebildeten oder anderen Personen.

Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung und besseren Lesbarkeit steht bei personenbezogenen Begriffen die männliche Form stellvertretend für alle Geschlechter.

Illustrationen: ©istock/nadia_bormotova

AUF EIN WORT

Fragen Sie drei Leute, wie wohl eine gute Bewerbung aussehen soll, dann bekommen Sie ebenso viele verschiedene Antworten. Es ist also nicht so leicht, sich zu bewerben, wie Sie vielleicht meinen.

Wir geben mit diesem Ratgeber unsere Erfahrungen aus vielen Jahren Bewerbungsberatung weiter. Wir möchten mit einigen alten und vielen neuen Tipps dazu beitragen, dass Sie mit Ihren Bewerbungsunterlagen den bestmöglichen Eindruck hinterlassen.

Hier finden Sie zu allen relevanten Themen rund um die Bewerbung Hinweise und Anregungen, an denen Sie sich orientieren können.

Gerne hilft Ihr Ansprechpartner im Jobcenter Lippe, weitere Fragen zu klären, oder wirft mit Ihnen gemeinsam einen Blick auf Ihre Unterlagen. Sie müssen nicht gleich Bewerbungsweltmeister werden, aber Sie sollen auch nicht schon in der Vorrunde ausscheiden.

Viel Erfolg wünscht Ihnen

Ihr Team für die unter 25-Jährigen vom Jobcenter Lippe

INHALT

Aber richtig

Formate und Normen

4–5

Das kann ich, das will ich

Beispiele für Bewerbungen um Ausbildungsplätze

6–11

Das mache ich

Beispiele für Bewerbungen um Arbeitsplätze

12–16

So geht das auch

Andere Möglichkeiten der Bewerbung

17–20

Das bin ich

Das Bewerbungsfoto

21

Ab die Post

Richtig verpacken und versenden

22

Hinweise

Bücher, Ratgeber und Internetseiten

23

TIPP AM RANDE

Beachten Sie den hilfreichen „Tipp am Rande“, der Ihnen an verschiedenen Stellen besondere Hinweise und Empfehlungen gibt.

Aber richtig – Formate und Normen

Eine Bewerbung setzt sich wie folgt zusammen:



TIPP AM RANDE

Das Anschreiben legen Sie immer oben auf die Bewerbungsmappe! In die Bewerbungsmappe werden die Unterlagen in folgender Reihenfolge sortiert: zuerst das Deckblatt bzw. der Lebenslauf, dann Zeugnisse und Nachweise (Bescheinigungen, Beurteilungen etc.). Achten Sie darauf, dass jeweils die aktuellen Nachweise direkt nach dem Lebenslauf einzufügen sind.

Das Bewerbungsanschreiben ist nach DIN 5008 als Geschäftsbrief zu gestalten. Das heißt: Textabstand zum Rand 2,5 cm, Schriftgröße 12, Schriftart Times New Roman oder Arial.

Verwenden Sie hochwertiges, sauberes, weißes Papier (80, besser 100 g).

Arbeiten Sie gewissenhaft. Achten Sie auf korrekte Rechtschreibung. Lassen Sie jede Bewerbung von einem Dritten, der sich mit Rechtschreibung auskennt, Korrektur lesen.

Das Anschreiben darf nie länger als eine DIN-A4-Seite sein.

Verwenden Sie kurze, prägnante Sätze. Das erleichtert dem Leser das Querlesen des Bewerbungsanschreibens.

Vermeiden Sie den Konjunktiv (besser „ich freue mich“ statt „ich würde mich freuen“).

Achten Sie bei Umschlägen mit Fenster auf die Position der Empfängeradresse.

DIN 5008 AUFBAU BEISPIEL:

Vorname und Name
Straße, Haus-Nr.
PLZ, Ort

Ort, Datum

(4 Leerzeilen)

Name des Betriebes
Ggf. Abteilung
Ansprechpartner/Ansprechpartnerin
Straße, Haus-Nr.
PLZ, Ort

(4 Leerzeilen)

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zum ...

(2 Leerzeilen)

Sehr geehrte/r Frau/Herr oder Damen und Herren,

(1 Leerzeile)

Bewerbungstext
Abschlussformel

(1 Leerzeile)

Mit freundlichen Grüßen

*Handschriftliche Unterschrift
mit Füller oder blauem Fineliner*

Anlagen

Denken Sie daran, dass im Wort „Bewerbung“ der Begriff „**Werbung**“ (in diesem Fall für Sie) steckt. Ihr Anschreiben ist somit Ihre erste „Arbeitsprobe“ für den Betrieb.

Reaktive Bewerbung

Dies ist die häufigste Form der Bewerbung als **Reaktion** auf konkrete Stellenangebote von Unternehmen. Hier sind unter Umständen bereits erste Fähigkeiten oder Qualifikationen genannt, die erwartet werden. Darauf muss dann im Anschreiben in jedem Fall Bezug genommen werden! Üblicherweise hat man hier allerdings sehr viele Mitbewerber.

Initiative Bewerbung

Sie bewerben sich hier ohne konkrete Anzeige. Viele Firmen schätzen diese **Eigeninitiative**. Jedoch sollten Sie vorher telefonisch abklären, ob überhaupt Bedarf besteht. Bei dieser Gelegenheit können Sie auch den konkreten Ansprechpartner erfragen, an den die Bewerbung zu richten ist.

Beispiele für Bewerbungen um Ausbildungsplätze

BEISPIEL 1

Achtung, so nicht!

Knitter oder Flecken:

Das ist natürlich ein No-Go.

Standard-Floskeln:

Solche Texte sind nicht falsch, doch sie wirken langweilig und unmotiviert.

Mal im Ernst: Stellen Sie sich vor, Sie wären Personalchef oder Ausbildungsleiter und würden diese Form der Bewerbung schon zum zehnten, zwanzigsten oder gar dreißigsten Mal lesen.

Das ist weder aussagekräftig, noch weckt es das Interesse eines Lesers. Genauso geht es dem Personalchef.

Das geht aber auch anders.



Manuel Schmidt
Am Burgplatz 29
32756 Detmold

Detmold, 01.04.2019

Gärtnerei „Evergreen“
Herr Schippe
Holundergasse 87
32758 Detmold

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zum Gärtner - Garten- und Landschaftsbau

Sehr geehrter Herr Schippe,

gerne bewerbe ich mich um einen Ausbildungsplatz zum Garten- und Landschaftsbauer in Ihrem Betrieb zum 01.08.2019. Derzeit besuche ich die 10. Klasse der Hauptschule in Detmold und werde im nächsten Jahr meinen Abschluss machen. Ich habe mich beim Jobcenter Detmold umfassend über den Beruf informiert und glaube, dass dies genau der richtige Beruf für mich ist. Deshalb bewerbe ich mich bei Ihnen. Ich freue mich über die Einladung zu einem Vorstellungsgespräch sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Manuel Schmidt

Anlagen

BEISPIEL 2

Interesse zeigen

Besser ist so:

- Statt eines Absenderfeldes können Sie auch einen Briefkopf in die Kopfzeile einfügen.
- Die Betreffzeile und die Quellenangabe sind hier kursiv gesetzt. Eine farbige Gestaltung ist möglich.
- Ist Ihnen der Ansprechpartner namentlich bekannt, verwenden Sie die persönliche Anrede.
- Der gewählte Einstieg ist formal richtig und enthält alle wichtigen Informationen.
- Im zweiten Absatz stellen Sie kurz den aktuellen Schulbesuch und angestrebten Abschluss vor.
- Hier erklären Sie Ihre Berufswahl und Motivation und nehmen Bezug auf Hobbys, bereits absolvierte Praktika, Qualifikationen und so weiter.
- Verwenden Sie einen positiven Schlusssatz, in dem Sie sich auf ein Vorstellungsgespräch beziehen.
- Grußformel

TIPP AM RANDE

Wenn Sie eine E-Mail Adresse angeben, dann eine seriöse. Das heißt, es sollte Ihr Name daraus hervorgehen wie bei Manuel Schmidt. Dagegen ist „Partymaus@web.de“ nicht geeignet. Bei Bedarf legen Sie eine zusätzliche E-Mail Adresse für Ihren Bewerbungsschriftverkehr an.

Manuel Schmidt, Am Burgplatz 29, 32756 Detmold
Tel. 05231/4711, E-Mail: ManuSchmidt@web.de



Gärtnerei „Evergreen“
Herr Schippe
Holundergasse 87
32758 Detmold

Detmold, 01.04.2019

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zum Gärtner im Garten- und Landschaftsbau Ihre Anzeige in der Lippischen Zeitung vom 31.03.2019

Sehr geehrter Herr Schippe,

mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige gelesen und bewerbe ich mich bei Ihnen um den Ausbildungsplatz zum Gärtner im Garten- und Landschaftsbau zum 01.08.2019.

Zurzeit besuche ich die zehnte Klasse der Adolf-Mendel-Schule in Detmold. Im Sommer dieses Jahres werde ich dort den Hauptschulabschluss nach Klasse 10 erwerben.

Schon lange ist es mein Wunsch, Gärtner im Garten- und Landschaftsbau zu werden. Von klein auf habe ich immer mit Begeisterung meinen Eltern bei der Gartenarbeit geholfen. Im Moment interessiere ich mich ganz besonders für Gartenteiche. In unserem Garten bin ich für die Pflege des Teiches und der angrenzenden Uferfläche verantwortlich. Dies bereitet mir sehr viel Spaß. Freunde meiner Eltern holen sich manchmal sogar schon bei mir Rat, wenn Sie Fragen zu Bäumen, Sträuchern oder Gartenteichen haben.

Mein handwerkliches Geschick sowie meine körperliche Belastbarkeit stehen bei meinen Freizeitaktivitäten, Werken und Sport, im Vordergrund.

Auf ein Vorstellungsgespräch bei Ihnen freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Manuel Schmidt

Anlagen



Lebenslauf

Manuel Schmidt
geb. am 01.04.2003
in Detmold

Persönliche Daten

Eltern: Gerd Schmidt, Dachdecker
Gertrude Schmidt, geb. Müller, Schneiderin
Geschwister: zwei Brüder

Schulische Daten

08/2009 – 07/2013 Freiligrath-Grundschule, Detmold
seit 8/2013 Adolf-Mendel-Hauptschule, Detmold
07/2019 voraussichtlicher Abschluss:
Hauptschulabschluss nach Klasse 10 A
Lieblingsfächer: Biologie und Mathematik

Außerschulische Aktivitäten

Interessen : Fußball beim TSV 1920
Wartung der Musikinstrumente
der Schulband „Angry Boys“
Gartenpflege und Gartenteich

Fähigkeiten/Kenntnisse: EDV-Kenntnisse

Detmold, 01.04.2019

Manuel Schmidt

- Name und Geburtsdaten oben.
- Foto mal linksbündig ist erlaubt.
- Angaben zu Familienmitgliedern sind bei Schülern nützlich.
- Angaben zu den Geschwistern ohne Namen sind erlaubt.
- Das Setzen von Trennlinien gibt Struktur.
- Die Verwendung der Schrift „Times New Roman“ ist natürlich ebenso möglich wie „Arial“.
- Die Angabe von Lieblingsfächern ist nur für Schüler bis Klasse 10 sinnvoll.
- Wenige Daten, gut platziert, die ganze Seite ist ausgefüllt.

TIPP AM RANDE

EDV-Kenntnisse sind immer gern gesehen und werden auch fast immer angegeben, allerdings oft ohne einen Nachweis. Abhilfe gibt es über einen kostenlosen EDV-Test, bei dem man sich das Zertifikat am Ende selbst ausdrucken kann: www.it-fitness.de – Nutzen Sie das!

BEISPIEL 3

Kreativ mit Deckblatt

- Das Deckblatt versehen Sie mit Angaben, auf welche Stelle Sie sich bewerben.
- Das Bewerbungsfoto platzieren Sie in der Mitte des Deckblattes. Verwenden Sie ein seriöses Foto, keine schlechte Kopie. Kleben Sie das Foto immer auf.
- Vergessen Sie nicht, Ihren Namen auf der Rückseite des Bewerbungsfotos zu schreiben. So kann die Bewerbungsmappe dem Foto ggf. zugeordnet werden, falls es sich löst. Verwenden Sie dabei einen Stift, der nicht durchdrückt!
- Es kann auch vorkommen, dass Personalchefs das Foto lösen, um sich optisch nicht beeinflussen zu lassen.
- Eine farbige dezente Gestaltung des Deckblattes ist möglich, wenn diese auf die Mappe abgestimmt ist.

Bewerbung um eine Ausbildungsstelle zur Restaurantfachfrau



TIPP AM RANDE

Verwenden Sie passende Bewerbungsmappen. Achten Sie bei der Auswahl der Mappe auf die Ausrichtung des Unternehmens, z.B. Handwerk, Bank, Einzelhandel. Klemmhefter in Pappe in neutralen Farben sind vollkommen ausreichend.

vorgelegt von:

Mia Meier

Hauptstraße 32 – 32657 Lemgo
Telefon: 05261 54211

- Ihre Kreativität kann die Bewerberin schon bei der Gestaltung des Anschreibens deutlich machen, wenn es für den angestrebten Ausbildungsberuf eine Rolle spielt. Dieser ungewöhnliche Briefkopf fällt ins Auge und macht neugierig.
- Die Betreffzeile ist in einem persönlichen Stil geschrieben.
- Ein vorangegangenes Telefonat erleichtert den Einstieg.
- Die Bewerberin stellt kurz ihren Schulbesuch und -abschluss vor.
- In diesem Teil stellt sie ihre Motivation und bereits vorhandene Kenntnisse dar.
- Das selbstbewusste Ende ist angebracht, wenn es zur Persönlichkeit der Bewerberin passt.
- Die Bewerberin unterschreibt mit einem Füller, Tintenroller oder Fineliner-Stift in Dunkelblau.

Mia Meier
Hauptstraße 32
32657 Lemgo
Tel.: 05261 54211

Lemgo, 20.03.2019

Hotel-Restaurant Falkenburg
Frau Frühling
Am Wall 27
32657 Lemgo

Ich möchte gerne Restaurantfachfrau werden! Sie haben den Ausbildungsplatz!

Sehr geehrte Frau Frühling,

wie Sie mir in unserem Telefonat am 19.03.2019 bestätigt haben, bietet mir Ihr Hotel die Möglichkeit, meinen Berufswunsch zu verwirklichen. Wie vereinbart, sende ich Ihnen auf diesem Weg meine Bewerbungsunterlagen zu.

Die Heinrich-Heine-Realschule in Lemgo werde ich im Sommer 2019 mit der Fachoberschulreife erfolgreich beenden.

Seit Jahren hege ich den Wunsch, einen Beruf zu erlernen, in dem ich meine Neigungen und Fähigkeiten verwirklichen kann. Mit großer Leidenschaft decke ich Tische festlich ein und bewirte dann meine Familie oder Freunde in meiner Freizeit. Im Berufswahlunterricht habe ich mir schon erste Kenntnisse über Inhalte und Arbeitstechniken in der Gastronomie angeeignet. In einem Schülerpraktikum habe ich beispielsweise das Servieren am Tisch, das Erstellen von Speisekarten und das Planen von Festlichkeiten erprobt und selbstständig durchgeführt.

Ich freue mich sehr darauf, Sie und meinen zukünftigen Ausbildungsplatz persönlich kennenzulernen.

Mit freundlichen Grüßen

Mia Meier

Anlagen

LEBENS LAUF

Persönliche Daten:

Vorname, Name: Mia Meier
Geburtsdatum/-ort: 03.04.2003 in Bochum
Wohnort: Hauptstraße 32, 32657 Lemgo

Eltern: Max Meier, Technischer Zeichner
Maria Meier, geb. Oppel, Hausfrau
Geschwister: zwei Brüder

Schulbildung:

08/2009 - 07/2013 Brüder-Grimm-Grundschule, Bochum
09/2013 - 07/2015 Städtisches Gymnasium, Bochum
seit 09/2015 Heinrich-Heine-Realschule, Lemgo

Angestrebter Schulabschluss:

Fachoberschulreife im Juli 2019

Praktische Erfahrungen:

seit 09/2015 Fotografin für die Schülerzeitung „Bazille“
05/2018 dreiwöchiges Praktikum als **Hotelfachfrau** im Hotel
„Zur sanften Ruhe“, Blomberg
08/2018 vierwöchige Ferientätigkeit als **Servicekraft**
im Restaurant „Mahlzeit“, Lemgo

Besondere Kenntnisse und Erfahrungen:

EDV-Grundkenntnisse in Excel und Word
Fotografie
Mitarbeit bei Ferienfreizeiten der Kirchengemeinde
St. Marien, Lemgo

Persönliche Interessen: Volleyball, TV 1860 Lemgo
VHS Kochkurse

Lemgo, 20.03.2019

Mia Meier

- Geben Sie die Überschrift „Lebenslauf“ an.
- Die Oberbegriffe können durchaus dezent farbig gestaltet werden.
- Ihre Eltern führen Sie mit Namen und ausgeübtem Beruf auf. Angaben zu den Geschwistern können Sie insgesamt kurz fassen.
- Die Schulbildung stellen Sie mit Monats- und Jahresangaben dar. Die Schule benennen Sie mit konkretem Namen und Ort!
- Den angestrebten Schulabschluss heben Sie „fett“ hervor!
- Besondere praktische Erfahrungen oder wichtige Stationen im Lebenslauf können Sie durchaus „fett“ oder „kursiv“ hervorheben.
- Beschreiben Sie Ihre Kenntnisse möglichst konkret! Ehrenamtliche Tätigkeiten sind immer erwähnenswert.
- Ihre persönlichen Interessen geben Sie möglichst genau an.
- Unterschrift mit vollständigem Namen und Datum.

Beispiele für Bewerbungen um Arbeitsplätze

BEISPIEL 1

Selbstbewusstsein zeigen

Selbstbewusster Einstieg!

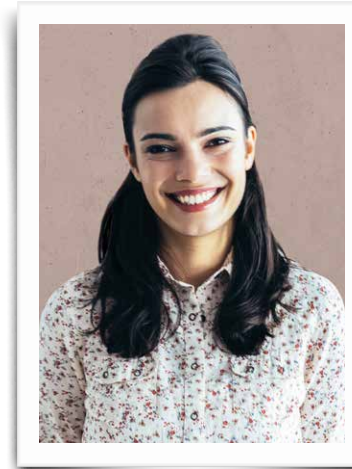
Deckblatt mit gutem Foto und einer interessanten Frage: Das verleitet zum Weiterlesen.

Danach kann eine Initiativbewerbung oder eine klassische Bewerbung folgen.

TIPP AM RANDE

Es muss für den Empfänger sofort deutlich werden, warum sich ein Weiterlesen lohnt. Im Schnitt entscheidet sich der Leser bereits innerhalb der ersten 10 bis 20 Sekunden – durch einen kurzen Blick auf das Äußere der Bewerbungsmappe.

Es stellt sich Ihnen vor...



Leyla Topuz

Wiesenallee 12, 32791 Lage

Telefon: 05232 12345

E-Mail: Leyla.Topuz@web.de

Ihre neue Mitarbeiterin?

Leyla Topuz
Wiesenallee 12, 32791 Lage
Telefon: 05232 12345
E-Mail: Leyla.Topuz@web.de

Baufachmarkt
Frau Richter
Gewerbestraße 12 - 16
44792 Bochum

Lage, 19.03.2019

Bewerbung um eine Anstellung als Kauffrau für Büromanagement
Ihre Stellenannonce in den Ruhrnachrichten vom 16./17.03.2019

Sehr geehrte Frau Richter,

vielen Dank für das freundliche und informative Telefonat, das wir heute geführt haben. Wie vereinbart erhalten Sie nun meine Bewerbungsunterlagen für die Anstellung als Kauffrau für Büromanagement in Ihrem Baufachmarkt.

Meine Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement habe ich im Sommer 2018 mit der Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer erfolgreich abgeschlossen. Da mein jetziges Arbeitsverhältnis zeitlich befristet ist, bin ich auf der Suche nach einem neuen Wirkungskreis. Meine beruflichen Erfahrungen liegen in folgenden Aufgabenbereichen:

- Entgegennehmen und Bearbeiten von Aufträgen
- Unterbreiten und Einholen von Angeboten
- Erstellen von Ausgangsrechnungen
- Kontrollieren von Eingangsrechnungen
- Überwachen des Zahlungsverkehrs und der Konten
- Einleiten des Mahnwesens
- Vorbereitungsarbeiten für das Rechnungswesen und die Buchhaltung

Sie werden mit mir eine kompetente Mitarbeiterin gewinnen, die über Kommunikationsfähigkeit, betriebswirtschaftliches Denken, Organisationsfähigkeit sowie hervorragende EDV-Kenntnisse verfügt und hohe Leistungsbereitschaft mitbringt.

Interessiert? Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Leyla Topuz

Anlagen

- Sie können die Betreffzeile farblich hervorheben. Achten Sie darauf, dass die Farbe der Mappe hierzu passt.
- Die Bewerberin kann ihr Schreiben so einleiten, weil sie telefonische „Vorarbeit“ geleistet hat.
- Kurze übersichtliche und leserfreundliche Darstellung der Qualifikation, Erfahrungen und Fähigkeiten.
- Satzsatz mit einer Frage eingeleitet – auch das ist möglich.

TIPP AM RANDE



Die telefonische Bewerbung ist immer nur der Vorlauf zu einem weiteren Bewerbungsverfahren. Deshalb brauchen Sie für die telefonische Bewerbung eine gründliche Vorbereitung.

Achten Sie auf Folgendes:

- Informieren Sie sich vor dem Gespräch sehr genau über das Unternehmen.
- Telefonieren Sie ungestört (möglichst in einem ruhigen Raum).
- Stellen Sie sicher, dass Sie mit dem richtigen Ansprechpartner sprechen.
- Essen, Kaugummikauen, Trinken und Rauchen sind beim Telefonieren tabu.
- Sprechen Sie laut, deutlich und nicht zu schnell. Lächeln Sie!

Lebenslauf

Leyla Topuz

Wiesenallee 12, 32791 Lage

Telefon: 05232 12345

E-Mail: Leyla.Topuz@web.de

Persönliche Daten

Geburtsdatum / -ort: 22.03.1997 in Witten
Familienstand: ledig

Beruflicher Werdegang

seit 08/2018 Bürokauffrau bei der Firma Wolf & Co in Lage
08/2015-07/2018 Ausbildung zur Bürokauffrau bei der Firma BAUMIT GmbH in Lage

Schulischer Werdegang

08/2013-07/2015 zweijährige Höhere Handelsschule für Wirtschaft und Verwaltung am Handels-Berufskolleg in Lemgo
Schulabschluss: 08/2007-07/2013 Theoretischer Teil der Fachhochschulreife
08/2003-07/2007 Realschule in Lage
Erich-Kästner-Grundschule in Witten

Berufliche Fortbildung

11/2018 „Kundenorientierte Gespräche erfolgreich führen“ - ein einwöchiges Seminar bei der IHK in Detmold
02/2016 „Das Mahnverfahren“ – ein zweiwöchiges Seminar bei der IHK in Detmold

Besondere Fähigkeiten und Kenntnisse

Englisch und Spanisch in Wort und Schrift
umfassende EDV-Kenntnisse in MS-Office
Führerschein Klasse B

Interessen

aktives Mitglied im Tanz- und Sportverein SuS e.V. Lage
aktives Mitglied im Chor „Gospel und Me(e)hr“

Lage, 21.03.2019

Leyla Topuz

- Die Adresdaten erscheinen hier wie auf dem Anschreiben als Block oben rechts.
- Hier verwendet die Bewerberin die **amerikanische Methode**: Sie beginnt mit der zuletzt ausgeübten Tätigkeit.
- Relevante Fortbildungen sind genau benannt.
- Persönliche Interessen runden das Gesamtbild positiv ab.

Michail Moskovsky
Sonnenstraße 17
32805 Horn-Bad Meinberg
Mobil: 01234 98765

Pro Produkt GmbH & Co. KG
Personalabteilung
Herr Kontor
Industriestraße 4-6
32805 Horn-Bad Meinberg

Horn-Bad Meinberg, 20.03.2019

Bewerbung um eine Stelle als Produktionshelfer zum 15.04.2019

Ihre Anzeige im Internet unter www.stepstone.de

Sehr geehrter Herr Kontor,

bei meiner Stellensuche im Internet bin ich auf Ihre Anzeige aufmerksam geworden. Da ich mich sehr für die Stelle als Helfer in der Produktion interessiere, bewerbe ich mich bei Ihnen als Arbeitskraft.

Im Sommer 2015 habe ich das BGJ Metalltechnik am Felix-Berufskolleg in Detmold mit der Fachoberschulreife beendet. Anschließend absolvierte ich Bildungsmaßnahmen in verschiedenen Arbeitsbereichen, sodass ich Kenntnisse im Bereich Metall, Gartenlandschaftsbau und Tiefbau vorweisen kann. Zuletzt bin ich als Produktionshelfer (Bereich Siebdruck und Druckvorbereitung) eingesetzt gewesen.

Während der Bildungsmaßnahmen und meiner zuletzt ausgeübten Tätigkeit konnte ich meine Fähigkeiten, wie körperliche Belastbarkeit, meine schnelle und sorgfältige Arbeitsweise, Bereitschaft zu Schichtarbeit, Flexibilität und mein schnelles Auffassungsvermögen unter Beweis stellen. Zusätzlich bringe ich handwerkliches Geschick und technisches Verständnis mit.

Gerne stehe ich Ihnen auch für Probearbeitstage zur Verfügung, um Sie von mir zu überzeugen.

Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Michail Moskovsky

Anlagen

BEISPIEL 2

Anzeige im Internet



TIPP AM RANDE

- Wenn Sie Telefon- oder Mobilnummern angeben, müssen Sie sich bei eingehenden Anrufen auch angemessen mit vollem Namen und Tagesgruß melden!
- Bei Anzeigen aus dem Internet geben Sie die Quelle möglichst genau an.
- Stellen Sie kurz Ihren beruflichen Werdegang dar.
- Hinweise auf Kenntnisse/Fähigkeiten sind an dieser Stelle zu benennen.
- Das Anbieten von Probearbeitstagen zeugt von Motivation.

- Auf die Überschrift „Lebenslauf“ wurde verzichtet.
- Datum der Einreise: Wichtige Angabe, wenn der Geburtsort nicht in Deutschland ist.
- Wenn Sie Ihr Bewerbungsfoto auf dem Lebenslauf unterbringen, dann geben Sie ihm genug Platz, d.h. achten Sie darauf, dass Sie mit dem Text nicht zu nahe an das Foto kommen.
- Hier werden Tätigkeiten und Bildungsmaßnahmen zusammen dargestellt, um ein einheitliches Bild zu erzeugen. Schwerpunkte sind nochmals als Unterzeilen erwähnt. Die Auflistung erfolgt im amerikanischen Stil.
- Der Schulbesuch ist zusammengefasst.
- Firmen bzw. Tätigkeiten und Abschlüsse sind hervorgehoben. Das gilt auch für Fortbildungen.
- Achten Sie darauf, dass der Lebenslauf möglichst nicht länger als eine Seite ist. Sie müssen aber natürlich alle relevanten Informationen angeben. Damit Ihr Lebenslauf übersichtlich und gut lesbar bleibt, nutzen Sie im Zweifelsfall eine zweite Seite.

Michail Moskovsky

Sonnenstraße 17
32805 Horn-Bad Meinberg
Mobil: 01234 98765



Geb. am 01.05.1997 in Jekatharinenburg
Russische Föderation (ehemals UdSSR)
Datum der Einreise: 01.02.2003
Staatsangehörigkeit: deutsch
Familienstand: verheiratet, 1 Kind

Beruflicher Werdegang

- 07/2018 – 01/2019 **Tätigkeit als Produktionshelfer** über PSS-Personalservice eingesetzt im Bereich Siebdruck und Druckvorbereitung, Fa. Meridian Kartendruck, Detmold
- 01/2018 – 06/2018 **Teilnahme an der Bildungsmaßnahme „Aktivcenter“**, Euwa gGmbH, Detmold
Schwerpunkte: **Metallverarbeitung**, Maler und Lackierer
- 11/2017 – 12/2017 Phase von Bewerbungsaktivitäten
- 08/2016 – 10/2017 **Teilnahme an der Arbeitsgelegenheit**, InBUT GmbH, Detmold
Schwerpunkte: Garten- und Landschaftsbau, Tiefbau
- 09/2015 – 07/2016 **Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme (BVB)**, Bildungswerk GmbH, Detmold
Schwerpunkte: Innenausbau, Metall, Hauswirtschaft

Schulischer Werdegang

- 08/2003 – 07/2015 Schulbesuch
zuletzt BGJ Metallbau am Felix-Berufskolleg, Detmold
mit **Abschluss Fachoberschulreife**

Fortbildungen

- 09/2015 Fortbildung **Gabelstaplerschein A**, FS-Zollstock, Detmold
- 09/-12/2016 **ECDL-Computerführerschein** mit Zertifikat, kB-Bildungswerk, Detmold

Besondere Fähigkeiten und Kenntnisse

Führerschein Klasse B
Russisch in Wort und Schrift

Michail Moskovsky

Horn-Bad Meinberg, 20.03.2019

So geht das auch

Andere Möglichkeiten der Bewerbung

BEISPIEL 1

Flyer

Hier ist zunächst die Vorderseite
zu sehen. 

Beispiel für eine sogenannte Kurz-
bewerbung, d.h. in diesem Fall ein
eigenes Faltblatt.

Das ganze DIN-A4-Blatt ist zweifach
quergefaltet. Ihr Lebenslauf befindet
sich daher im Innenteil.

Bewerbung

um eine Ausbildungsstelle
zur Friseurin



Valeria Verwegen

Nebengasse 7
32105 Bad Salzuflen
Mobil: 0151 – 997797



TIPP AM RANDE

Diese Art von Bewerbung eignet sich
gut, wenn Sie sich initiativ bewerben
und sich beispielsweise bei zahlreichen
Arbeitgebern bekannt machen wollen.

Als Form einer ausführlicheren Visiten-
karte bei Initiativbewerbungen oder
aber bei Jobmessen ist ein Flyer eben-
falls sehr gut einsetzbar.

Lebenslauf

Persönliche Daten:

Valeria Verwegen
Nebengasse 7
32105 Bad Salzuflen

Geburtsdatum: 01.05.2001
Familienstand: ledig

Ausbildung:

2007 – 2017 Schulbesuch, Hauptschule
Bad Salzuflen, Hauptschul-
abschluss nach Klasse 10 A

2017 – 2019 Elisabeth-Seibert-Schule,
Bad Salzuflen
Ausbildung zur staatlich
geprüften Kosmetikerin

Praktische Erfahrungen:

dreiwöchiges Praktikum als **Friseurin** im
Salon „Und ab damit“, Bad Salzuflen

dreiwöchiges Praktikum als **Maskenbild-
nerin** bei der Freilichtbühne Horn-Bad
Meinberg

Besondere Kenntnisse und Erfahrungen:

- Englisch
- Niveau-Produktschulung
Nageldesign

Persönliche Interessen:

- Bandmitglied „Pink Panthers“
- Badminton
- Reitsport

Meine persönlichen Stärken:

- teamfähig
- flexibel
- kreativ
- belastbar
- mobil

Gerne schicke ich Ihnen bei Interesse
meine vollständigen Bewerbungs-
unterlagen zu.

Ihre

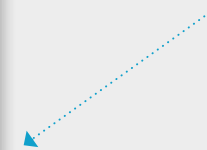
Valeria Verwegen



Und so sieht der Flyer dann
aufgeschlagen aus.

Wichtig:

Erwähnen Sie auf jeden Fall,
dass Sie auf Wunsch eine normale
Bewerbungsmappe zusenden!





BEISPIEL 2

Visitenkarte

Hier das Beispiel einer eigenen Visitenkarte (Vorder- und Rückseite), die Sie gut auf Messen oder für persönliche Initiativbewerbungen verwenden können.

Initiativbewerbung mit Vorstellung:

Als erste Kontaktaufnahme eignet sich eine persönliche Vorstellung beim Betrieb. Dazu ist eine gute Vorbereitung nötig, beispielsweise durch das Erstellen von Visitenkarten oder Flyern, die Sie dann im Betrieb übergeben können. Der persönliche Kontakt eignet sich

besonders für Bewerbungen bei kleineren Handwerks- oder Gewerbebetrieben sowie im Einzelhandel und Dienstleistungsbereich. So können Sie beim Betrieb Ihr Auftreten und Selbstvertrauen gleich zu Beginn unter Beweis stellen.

Messen, Jobbörsen oder Ausstellungen:

Solche Veranstaltungen bieten Ihnen ebenfalls eine gute Möglichkeit für eine erste Kontaktaufnahme zu Betrieben. Natürlich haben Sie dann genügend Flyer oder Visitenkarten dabei!

TIPP AM RANDE

Beim ersten Betriebskontakt

hinterlassen Sie einen positiven, kompetenten Gesamteindruck, indem Sie sich gut vorbereitet präsentieren:

- Ein gepflegtes Äußeres ist selbstverständlich. Wählen Sie angemessene Kleidung.
- Sie haben Ihre Bewerbungsunterlagen, zumindest mehrere Kurzbewerbungen, dabei.
- Sie notieren sich die oder den Ansprechpartner, Ort und Datum des Kontaktes, um im weiteren Bewerbungsverfahren darauf Bezug nehmen zu können.

ONLINE-BEWERBUNG

Das Verfahren über ein Bewerberportal auf der Internetseite eines Unternehmens ist in der Regel selbsterklärend. Hier dienen Formular- oder Freitextfelder dazu, Kontaktdaten, Ausbildung, Qualifikationen oder bisherige berufliche Tätigkeiten zu erfassen. Diese füllen Sie der Reihe nach unbedingt tippfehlerfrei aus. Achten Sie auf Vollständigkeit, ansonsten wird Ihre Bewerbung eventuell nicht bearbeitet.

Das Freitextfeld dient dazu, Ihr Bewerbungsanschreiben zu formulieren. Achten Sie darauf, dass dieses frei von Rechtschreibfehlern und Abkürzungen ist und lassen dies auch von einem Dritten Korrektur lesen. Beachten Sie, dass unter Umständen eine Zeichenanzahl vorgegeben ist, sodass Sie das Anschreiben kürzen müssen. Die eingescannte Unterschrift fügen Sie anschließend ein.

Geforderte Anhänge, wie Lebenslauf mit Lichtbild, Zeugnisse etc. **fassen Sie in einer Datei in PDF-Format zusammen** und laden diese an der vorgesehenen Stelle hoch; in der Regel sollte der Anhang 1 MB nicht überschreiten.

Zu empfehlen ist, dass Sie während der Bearbeitung der Online-Bewerbung **von jedem Formular einen Screenshot anfertigen**, um im Vorstellungsgespräch auf Nachfragen zu Ihren Angaben reagieren zu können. Wenn Sie sich bei mehreren Firmen beworben haben, behalten Sie so den Überblick über Ihre getätigten Angaben.

Nicht vergessen: Verwenden Sie eine seriöse Mailadresse und „checken“ Sie regelmäßig Ihren E-Mail- (und Spam-) Posteingang.

BEWERBUNG PER E-MAIL

Für eine Bewerbung per E-Mail gelten die gleichen formalen Anforderungen wie bei einer schriftlichen Bewerbung.

- Der Empfänger ist in der Zeile „An“ mit seiner korrekten E-Mail-Adresse zu nennen.
- In der Betreffzeile teilen Sie Ihr Anliegen mit (z.B.: Bewerbung um eine Ausbildungsstelle zur Kauffrau für Büromanagement zum 1. August 2019 in Ihrem Unternehmen).
- In das Textfeld fügen Sie das vollständige Bewerbungsanschreiben ein. Ihre handschriftliche Unterschrift ist nötig, also fügen Sie Ihre bereits eingescannte Unterschrift ein.
- Sie hängen nun den Lebenslauf mit Bewerbungsfoto im PDF-Format sowie die erforderlichen eingescannten Nachweise in korrekter Reihenfolge an.
- Achten Sie darauf, dass die gesamte E-Mail nicht den Datenumfang von 4 MB (1 MB pro Datei) überschreitet. Ist sie größer, wird sie eventuell dem Empfänger nicht zugestellt.
- Überprüfen Sie regelmäßig den Posteingang in Ihrem E-Mail-Account (auch den Spam-Filter), damit Sie keine eingehende Nachricht Ihres zukünftigen Arbeitgebers verpassen.



Das bin ich

Das Bewerbungsfoto

Ein Foto auf der Bewerbung ist derzeit üblich und die meisten Unternehmen erwarten auch ein Foto.

Eine Ausnahme ist die **anonymisierte Bewerbung**. Auf der Homepage des Unternehmens oder in der Stellenanzeige erfahren Sie, wie diese Anonymisierung erfolgt und was es dabei zu beachten gibt.

Lassen Sie Ihre Fotos bei einem professionellen Fotografen machen. Ein guter Fotograf versteht sein Handwerk und wird Sie ins „richtige Licht rücken“. Das ist zunächst zwar etwas teurer, zahlt sich aber aus. In der Regel bekommen Sie die Fotos auch in digitaler Form.

Bewerbungsfotos haben ein eigenes Format (**von 4,5 x 6 cm bis zu 5 x 7 cm**) und sind größer als Passbilder.

Soll das Foto besonders wirken, dann lassen Sie auch mal die Fotos in schwarz-weiß oder in einem Querformat erstellen.

Die Kleidung ist immer Ihre Visitenkarte, daher wählen Sie diese sorgfältig aus. Kleiden Sie sich

für den Beruf angemessen, nicht zu leger, aber auch nicht overdressed. Bei den Farben, die Sie tragen, denken Sie auch an den Bildhintergrund. So entstehen harmonische Kontraste. Natürlich sind Sie für das Foto ausgeschlafen und gepflegt. Entfernen Sie sichtbare Piercings. Für Frauen gilt dezentes Make-up, unauffälliger Schmuck. Männer zeigen sich ordentlich rasiert und achten auf einen gepflegten Gesamteindruck.

Das Foto kleben Sie bei der Bewerbung auf das Deckblatt oder den Lebenslauf und beschriften es sicherheitshalber auch auf der Rückseite mit vollem Namen. Sollte es sich lösen, kann es dann immer wieder Ihrer Bewerbung zugeordnet werden.

Wenn Sie das Foto als Datei verwenden und direkt in die Unterlagen einbinden, arbeiten Sie bitte nur mit einem hochwertigen Drucker und hochwertigem Papier (mind. 100 g/m²). In einem professionellen Copy-Center können Sie diese auch ausdrucken lassen.

Verwenden Sie nur aktuelle, saubere (Vorsicht „Fettfinger“!) und unbeschädigte Fotos.



TIPP AM RANDE

Suchen Sie das Bewerbungsfoto nicht alleine aus, sondern fragen Sie Freunde und Bekannte nach ihrer Meinung.

Richtig verpacken und versenden

Die Bewerbung ist ein „**Gesamtkunstwerk**“, d.h. es nützt gar nichts, wenn es eine tolle Bewerbungsmappe gibt und ein gutes Anschreiben, dann aber der Umschlag falsch beschriftet ist. Bitte machen Sie auch dies ordentlich, alles andere wäre nur Geldverschwendung.

Zunächst: Nehmen Sie einen ausreichend großen Umschlag (in hellgrau oder in weiß), im besten Fall mit verstärktem Papp Rücken.

Platzieren Sie den „Absender“ oben links. Achten Sie darauf, dass er kleiner ist als das Adressfeld.

Wichtig:

Frankieren Sie den Umschlag mit ausreichendem Porto (zahlt die Firma Strafporto, kommt das nicht gut an). Aktuell benötigen Sie für einen großen Umschlag eine **Briefmarke im Wert von 1,55 Euro**. Berücksichtigen Sie aber evtl. **Portoerhöhungen**.

Beschriften Sie den Umschlag mit der Anschrift der Firma. Schreiben Sie sauber und lesbar! Schreiben Sie die Adresse vollständig, den Namen korrekt und produzieren Sie keine „Zahlendreher“.



TIPP AM RANDE

Bevor Sie mit dem Versenden von Bewerbungen beginnen, legen Sie eine Übersicht an, in der Sie Ihre Bewerbungsbemühungen festhalten. In dieser erfassen Sie, wo Sie sich als was und wann mit welchem Ergebnis beworben haben. So behalten Sie jederzeit den Überblick über den Stand Ihrer Bewerbungen und vermeiden, dass Sie sich versehentlich bei einem Unternehmen doppelt bewerben.

Bücher, Ratgeber und Internetseiten

Das große Hesse / Schrader Bewerbungshandbuch, Alles was Sie für ein erfolgreiches Berufsleben wissen müssen, Frankfurt am Main 2015

Hesse / Schrader, **Die perfekte Bewerbungsmappe für Ausbildungsplatzsuchende,** Der erfolgreiche Schritt von der Schule zum Beruf, Frankfurt am Main 2016

Christian Püttjer / Uwe Schnierda, **Erfolgreich bewerben mit Zick-Zack-Lebenslauf:** Bewerbungsunterlagen – Initiativbewerbung – Online-Bewerbung – Vorstellungsgespräch, Frankfurt am Main / New York 2011, 2. Auflage

Thomas R. Schmidt, **Die optimale Bewerbung um einen Ausbildungsplatz,** München 2005, 2. Auflage

Sonja Stegmüller, **BeWerben: Werden Sie die Nr. 1 auf dem Bewerbungstapel!** Fränkisch-Crumbach 2004

Svenja Hofert, **Praxismappe für die perfekte Internet-Bewerbung:** E-Mail Bewerbung, Online-Formulare, Online-Assessment, Online-Bewerbung auf Englisch, Frankfurt am Main 2012

Svenja Hofert, **Praxismappe für die kreative Bewerbung,** Wie sie auffallen und überzeugen, Frankfurt am Main 2010

Doris Brenner, Frank Brenner, Sabine Riedel, **100 clevere Tipps: Lebenslauf und Anschreiben,** Baden-Baden 2003, 2. Auflage

www.studienwahl.de oder **www.abi.de,** Orientierungs- und Entscheidungshilfen, Studien- und Berufsbeschreibungen

www.arbeitsagentur.de, Informationen für Ausbildungs- und Arbeitsuchende und zur Studienwahl z.B. BERUFEnet <http://regionalschriften.ba-medianet.de>, (Regionale Ausbildungschancen!)

www.ihk.de, Deutscher Industrie- und Handelskammertag, viele Infos zu Berufen

www.planet-beruf.de, Plattform für Schülerinnen und Schüler zur Berufsorientierung und Ausbildungsplatzsuche, mit gutem Talent- / Interessentest

www.berufe.tv.de, Infos zu vielen Berufsausbildungen über Kurzfilme

www.ausbildung.de, Umfangreiches Portal rund um Beruf, Ausbildung Karriere

www.handfest-online.de, Tipps und Tricks zu Bewerbungen, Telefonbewerbung, Vorstellungsgesprächen, usw.

www.karrierebibel.de, Alles zu Bewerbungen und Karriereplanung

Tipp! www.it-fitness.de, Kostenloser EDV-Kenntnistest (ca. 45 min) mit Auswertung und Zertifikat



VIEL ERFOLG!



Lippe*Jobcenter*
Impuls für Arbeit