

CHECKLISTE FÜR IHRE BEWERBUNG

Amadeus Fire

Layout und Formatierung

- Achten Sie darauf, dass die Formatierungen, Schriftarten und -größen im Anschreiben und Lebenslauf gleich sind
- Schriftart: Arial oder Times New Roman
- Schriftgröße: 11- 12pt
- Wählen Sie ein übersichtliches und schlichtes Format
- Korrekturlesen von mindestens einer Person (Rechtschreibfehler, Formulierung)
- Senden Sie sich oder Bekannten eine Test-E-Mail mit Ihrer Bewerbung

Ihre Bewerbung

- Briefkopf mit Ihrer Adresse und ggf. E-Mail-Adresse und Telefonnummer
- Empfänger (Firmenname, Name des Ansprechpartners, Adresse)
- Aktuelles Datum, Ort
- Betreff: (Fett) Kurz und präzise; max. 2 Zeilen. Stellenbezeichnung + Referenznummer (wenn vorhanden)
- Persönliche Anrede (Sehr geehrte Frau Müller,)

Einleitung:

- Ihre Motivation. Kurz und interessant auf den Punkt gebracht:
 - Warum fasziniert Sie die Stelle/das Unternehmen?
 - Warum sind Sie die/der Richtige?
 - Wenn Sie nicht in der Nähe wohnen, geben Sie u.a. mit an, warum Sie dort arbeiten möchten und ob ein Umzug geplant ist.

Hauptteil:

- Eigenmarketing! Warum heben Sie sich von der Masse ab?
 - Belegen Sie stellenrelevante Fähigkeiten/Anforderungen mit Erfahrungen/Erfolgen aus der Praxis.
- Kurze prägnante Sätze

Schluss:

- Nächstmöglicher Eintrittstermin
- Gehaltsvorstellung (nur wenn gewünscht!)
- Bieten Sie selbstbewusst eine persönliche Vorstellung an
- Handschriftliche Unterschrift
- Das Wort „Anlagen“ genügt

Verstehen. Vertrauen. Verbinden.

Lebenslauf

- Keine irrelevanten Informationen, die den Job nicht betreffen
- Lücken nicht verschleiern
- Professionelles Bewerbungsfoto (keine Pflicht, i.d.R. aber hilfreich)
- Persönliche Angaben (u.a. Kontaktdaten, Geburtstag, Geburtsort)
- Angaben chronologisch absteigend (aktuellste Information zuerst)
- Chronologische und monatsgenaue Angabe (z. B. 03/2013)
 - Beruflicher Werdegang (inkl. Praktika für Berufseinsteiger und Young Professionals)
 - Schulische Laufbahn/Ausbildung
 - Nebentätigkeiten (falls relevant)
 - EDV-Kenntnisse
 - Sprachen (ggf. Auslandserfahrung)
 - Weiterbildungen und Schulungen
 - Hobbys (falls relevant)
- Ort, Datum, handschriftliche Unterschrift

Anlagen

- Letzte 2-3 Arbeitszeugnisse, Abschlusszeugnisse (Schule/Ausbildung/Studium), relevante Zertifikate (Weiterbildung, Schulung etc.)

Online-Bewerbung

- Eine PDF-Datei mit allen Unterlagen (max. MB-Größe beachten)
- Aussagekräftiger Dateiname
- Kurzer freundlicher Text für die E-Mail
- Betreffzeile bei konkreter Stellenanzeige: „Bewerbung als XY“ + Referenznummer
- Betreffzeile bei Initiativbewerbung: „Initiativbewerbung für den Bereich/als XY“
- Angemessene E-Mail-Adresse
- E-Mail-Signatur hinzufügen

Weitere Informationen rund um Ihre Bewerbung
und Karriere finden Sie auf unserer Homepage
amadeus-fire.de/karrieretipps

Verstehen. Vertrauen. Verbinden.