

DIE BEWERBUNGSMAPPE

STRUKTUR DER BEWERBUNGSMAPPE

1. Das Bewerbungsschreiben (Beachte: Das Bewerbungsschreiben ist nicht Teil der Mappe sondern wird lose beigelegt!)
2. Deckblatt
3. Der Lebenslauf
4. Zeugnis (das Abschlusszeugnis oder das aktuellste Halbjahreszeugnis)
5. Praktikumsbescheinigung(en) (wenn du ein Praktikum absolvierst, lasse dir auf jeden Fall eine Bescheinigung ausstellen! Denn jedes Praktikum das du machst kann den Eindruck von dir nur verbessern.)
6. Sonstige Bescheinigungen (zum Beispiel wenn du einen Nebenjob hattest. Auch eine ehrenamtliche Tätigkeit wird sehr gerne gesehen.)

!Wichtig!: Achte darauf, dass du einen DIN-A4 Umschlag verwendest, da die Mappe niemals geknickt werden sollte.

STRUKTUR DEINES DECKBLATTS

1. Überschrift: Bewerbung als [...] bei der Firma [...]
2. Dein Bewerbungsfoto: Wichtig ist, dass dein Foto gut sichtbar, zum Beispiel zentriert, unter der Überschrift platziert wird. Deine Kontaktdaten: Hier gibst du deinen vollständigen Namen, Anschrift, E-Mail Adresse und eine Telefonnummer, unter der du erreichbar bist, an.
3. Inhalt der Bewerbungsmappe: Also zum Beispiel: Lebenslauf, Zeugnis, Praktikumsbescheinigung(en), sonstige Bescheinigungen

CHECKLISTE

- Ich habe mir alles noch einmal Korrektur gelesen und ggf. auch von anderen überprüfen lassen
- Ich habe einen einheitlichen Schrifttyp verwendet (z.B. Times New Roman, Schriftgröße 12)
- Die Daten aus dem Lebenslauf und dem Bewerbungsschreiben stimmen überein
- Ich habe die korrekte Reinefolge der Anlagen beachtet
- Ich habe ausschließlich deutliche Zeugnis- und Bescheinigungskopien beigelegt
- Ich verwende einen Umschlag der groß und stabil genug für den Versand ist