
Checkliste zu Ihren Bewerbungsunterlagen

Überprüfen Sie anhand der Stichpunkte, ob Sie bei Ihren Bewerbungsunterlagen an alles gedacht haben:

- Ich habe mich über die Ansprechpartnerin oder den Ansprechpartner sowie über den gewünschten Bewerbungsweg informiert:
 - Bewerbungsformular auf der Homepage des Arbeitgebers
 - Bewerbung über E-Mail
 - Bewerbung auf dem Postweg
 - _____

- Ich habe beim Anschreiben darauf geachtet, dass
 - es nicht länger als eine DIN-A4-Seite ist
 - Angaben zum Arbeitgeber und zur Ansprechpartnerin beziehungsweise zum Ansprechpartner stimmen
 - meine Formulierungen genau auf die ausgeschriebene Stelle und den Arbeitgeber zugeschnitten sind

- Ich habe beim Lebenslauf darauf geachtet, dass
 - er nicht länger als zwei DIN-A4-Seiten umfasst
 - er keine zeitlichen Lücken enthält
 - er übersichtlich strukturiert ist
 - er von mir handschriftlich unterschrieben wurde beziehungsweise meine eingescannte Unterschrift enthält

- Ich habe beim Bewerbungsfoto darauf geachtet, dass
 - es von einem professionellen Fotostudio erstellt wurde
 - ich das Bild als JPG-Datei mit den entsprechenden Nutzungsrechten besitze

- Ich habe bei den Zeugnissen und weiteren Anlagen darauf geachtet, dass
 - nur eingescannte Dateien oder Kopien verwendet werden, keine Original-Zeugnisse
 - nur die für die ausgeschriebene Stelle relevanten Dokumente berücksichtigt werden
 - die Dokumente nach ihrer Wichtigkeit für die Stellenausschreibung sortiert sind

- Ich habe die Unterlagen in der richtigen Reihenfolge zusammengestellt und darauf geachtet, dass
 - die PDF-Datei mit den vollständigen Bewerbungsunterlagen für eine E-Mail-Bewerbung nicht größer ist, als vom Arbeitgeber gewünscht (in der Regel höchstens 4 Megabyte)
 - alle Dokumente auch als einzelne PDF-Dateien vorliegen, um sie bei Online-Bewerbungen oder Ein-Klick-Bewerbungen auch einzeln hochladen zu können
 - alle Dokumente von einer anderen Person auf Fehler geprüft wurden