

Anforderungskriterien für das Bewerbungsanschreiben

Das Bewerbungsanschreiben ist Ihr Eintrittsticket ins Unternehmen. Bitte beachten Sie dies bei der Aufsetzung ihres Bewerbungsanschreibens. Das Anschreiben sollte auf das Unternehmen eingehen und auf jeden Fall Bezug auf die Stellenanforderungen nehmen. Es sollte ihre Vorzüge deutlich hervorheben und ihre Persönlichkeit widerspiegeln. Sehen Sie Musterbeispiele daher nur als Anregungen.

Beachten Sie dabei:

- Bezug auf Stellenausschreibung nehmen,
- Anschreiben nicht über 1 Seite,
- kurze und präzise Formulierungen verwenden,
- „Schlagwörter“/Soft Skills (Engagement/Teamfähigkeit etc.) nicht auflisten sondern benennen (mit Beispielen unterlegen), ansonsten bleiben leere Worthülsen,
- keine Wiederholung des Lebenslaufes
- Nennung von Eintrittsdatum und ggf. Gehaltsvorstellung

Hier auch ein interessanter Artikel, der unbedingt beachtet werden sollte und der über die Aussagefähigkeit und Merkmale eines Bewerbungsanschreiben bereits sehr viel aussagt:
<http://www.zeit.de/2011/25/C-Coach>

Weitere Links:

- <http://www.bewerbung.de> (Stepstone) → Nützliche Hinweise
(Vorlagen nach Anmeldung)
- <http://karriere-journal.monster.de> → Nützliche Hinweise
- <http://www.bewerbung-forum.de> → Musterformulierungen ganz brauchbar
(Empfehlung nicht immer up to date:“ nicht
einfaches Kopierpapier verwenden oder im LL
immer noch chronologische Reihenfolge“⊗)
- <http://www.staufenbiel.de> → Beispiele nicht immer aktuell

Musterschreiben auch unter:

<http://karriere-journal.monster.de/lebenslauf-anschreiben/anschreiben/mein-erstes-anschreiben/article.aspx>

Anforderungskriterien an den Lebenslauf

Der Lebenslauf sollte auf den ersten Blick Übersicht über die wichtigsten Informationen bieten. Nützen Sie den Lebenslauf aber auch für sich, um ihre Stärken heraus zu kehren. Gestalten Sie den Lebenslauf individuell, ohne die Übersicht/Struktur dadurch zu gefährden. Z.B. separate „Rubrik“ mit aufnehmen, die nur für Sie passt, „abgeschlossene Projekte“ mit Aufzählung von technischen Erfindungen/Umsetzungen im privaten Bereich, falls dieses für die Stelle passend ist. Verändern Sie ihren Lebenslauf je nach Anforderung der Stellenausschreibung, heben Sie dementsprechend andere Schwerpunkte ihrer VITA hervor.

Inhalte des Lebenslaufes:

Angabe von Persönlichen Daten (inkl. Kontaktdaten)
Foto, falls Bewerbungsmappe kein Deckblatt beinhaltet
Angaben zum beruflichen Werdegang im Lebenslauf
Angaben zur Ausbildung im Lebenslauf
Weitere Kenntnisse und Qualifikationen im Lebenslauf

Bitte beachten Sie:

- lückenlose Aufzählung,
- einheitliche Formatierungen,
- Angaben (beruflicher Werdegang) in umgekehrter chronologischer Reihenfolge,
- kurze Tätigkeitsaufzählung, nicht nur Nennung des Unternehmens,
- Datum und Unterschrift

Evtl. noch ein paar hilfreiche Links:

- <http://www.bewerbung.de> (Stepstone) → Nützliche Hinweise für den Lebenslauf
(Vorlagen nach Anmeldung)
- <http://karriere-journal.monster.de> → Nützliche Hinweise
- <http://www.ulmato.de/lebenslauf.asp> → Info o.k.(Muster©)
- <http://www.staufenbiel.de> → Beispiele nicht immer aktuell
(Nennung Eltern und deren Beruf)

Musterschreiben auch unter:

<http://karriere-journal.monster.de/lebenslauf-anschreiben/lebenslauf-muster/jobs.aspx>