

Checkliste

1. ☐ Bewerbungsmappe
☐ a. Duraclip oder ähnliche Mappe. Auf Faltmappen verzichten!
2. ☐ Deckblatt vorhanden? (Max. 1 Seite)
☐ a. Passfoto (Angemessen zum Beruf, aber keine Pflicht)
☐ b. Kontaktdaten
☐ c. Ansprechendes Layout
3. ☐ Anschreiben vorhanden? (Max. 1 Seite)
☐ a. Bezug zur ausgeschriebenen Stelle hergestellt?
☐ b. Auf Unangemessene Sprache und Jargon verzichtet?
☐ c. Kurze und prägnante Sätze verwendet?
☐ d. Anhänge mit angegeben?
☐ e. Unterschrift und Datum?
4. ☐ Lebenslauf (max. 2 Seite Berufseinsteiger, max. 3 Seiten mit Berufserfahrung)
☐ a. Antichronologisch? (Also beginnen Sie mit der derzeitigen Stelle)
☐ b. Lückenlos? (Sie dürfen keine zeitlichen Lücken zwischen den Stationen lassen)
☐ c. Einheitliches Schriftbild mit dem Anschreiben?
☐ d. Unterschrift und Datum?
☐ e. Wahrheitsgemäße Angaben? (Kann im Nachhinein zu einer fristlosen Kündigung führen)
5. ☐ Anlagen
☐ a. Entsprechen den Angaben im Anschreiben?
☐ b. Kopien aller Zeugnisse, Fortbildungen und Nachweisen. Keine Originale!
☐ c. Ausreichende Lesequalität?

Notizen
