

Was Sie schon immer über Bewerbungen wissen wollten ...

5. Checkliste

Teil 5: Ihre abschließende Checkliste

Sie haben vor, sich um einen Ausbildungsplatz zu bewerben und wollen wissen, auf was es ankommt, damit Sie mit Ihrer Bewerbung Erfolg haben? Dann sind Sie auf dieser Seite richtig, denn in der Serie „Was Sie schon immer über Bewerbungen wissen wollten ...“ geht es um Informationen rund um das Thema Bewerbung.

Teil 5: Ihre abschließende Checkliste

Jeder Arbeitgeber hat für eingehende Bewerbungen drei Stapel. Auf dem ersten Stapel werden die Unterlagen abgelegt, die so überzeugend sind, dass die entsprechenden Bewerber sofort zu einem Auswahlverfahren eingeladen werden. Auf dem zweiten sammelt man die Ersatzkandidaten. Auf dem dritten Stapel landen die Unterlagen, deren Bewerber von vorne herein keine Chance haben, entweder, weil die Bewerber nicht über die nötigen Voraussetzungen verfügen, die Unterlagen unvollständig oder fehlerhaft sind oder die Bewerbung nicht auf die Stelle und das Unternehmen abgestimmt ist.

Ihre Unterlagen sind fertig? Gut. Dann wagen Sie den ultimativen Test: Stellen Sie sich vor, Sie seien der angeschriebene Arbeitgeber und erhalten diese – nämlich Ihre – Bewerbung. Würden Sie sich selbst zu einem Auswahlverfahren einladen? Ja? Gut – berücksichtigen Sie bitte trotzdem die folgenden Tipps, bevor Sie Ihre Bewerbung abschicken. Sie sind sich nicht ganz sicher? Dann geben Sie Ihre Unterlagen einer Person Ihres Vertrauens und bitten Sie sie um ein Feedback, um damit Ihre Bewerbung zu verbessern.

Ihre Bewerbungsunterlagen sind optimal? Gut. Damit Sie aber wegen unnötiger formaler Fehler nicht doch noch auf dem dritten Stapel landen, hier eine abschließende Checkliste.

- Arbeitgeber mögen weder Rechtschreib- noch Zeichenfehler, auch Grammatik- und Stilunsicherheiten kommen bei ihnen nicht gut an. Lassen Sie Ihre Unterlagen deshalb von einer Person Ihres Vertrauens Korrektur lesen.

Erledigt

- Drucken Sie Ihre Unterlagen auf sauberem, weißem Papier einseitig aus.

Erledigt

- Ordnen Sie Ihre Unterlagen in eine (bei mehrfacher Benutzung unbeschädigte) handelsübliche Bewerbungsmappe in einer neutralen Farbe ein. Die Reihenfolge der Unterlagen ist Deckblatt (gegebenenfalls mit Foto), Lebenslauf (gegebenenfalls mit Foto), zum Schluss kommen die (bei mehrfacher Benutzung einwandfreien) Anlagen. Ihr Anschreiben legen Sie lose auf oder als erstes Blatt in die Mappe.

pe. Das Anschreiben ist Ihr persönlicher Brief an den Arbeitgeber und deshalb nicht Teil der Bewerbungsmappe. Bei einer Absage bekommen Sie im Regelfall zwar die Unterlagen, nicht aber das Anschreiben zurück.

Erledigt

- Verwenden Sie einen ausreichend großen Umschlag, adressieren und frankieren Sie ihn korrekt und schicken Sie ihn zeitnah zu der Ausschreibung ab.

Erledigt

- Es ist sinnvoll, Ihr Anschreiben und Ihren Lebenslauf auszudrucken, um die Dokumente schnell bei der Hand zu haben, falls das Unternehmen anruft und Fragen hat. Denken Sie bei jedem Anruf daran, dass es sich um Ihren zukünftigen Arbeitgeber handeln könnte – gehen Sie deshalb entsprechend vorbereitet ans Telefon und bitten Sie auch Ihre Familie, am Telefon besonders höflich zu sein.

Erledigt

So, Ihre klassische schriftliche Bewerbungsmappe ist fertig. Was aber, wenn Sie sich per E-Mail bewerben möchten oder das Unternehmen, bei dem Sie sich bewerben wollen, ein Online-Formular ins Netz stellt, mittels dessen Sie sich bewerben müssen? Wenn Sie an einer Internet-Bewerbung interessiert sind, lesen Sie bitte den folgenden Artikel meiner Serie, der sich mit diesem Thema beschäftigt.

Es grüßt Sie

Cornelia Putzker, die Schwäbin aus Rostock

PS: Kommt Ihnen der Titel der Serie irgendwie bekannt vor? Er geht allerdings so weiter: ... **und sich endlich zu fragen wagen.**

Haben Sie eine Frage rund um das Thema Bewerbung? Dann schicken Sie diese doch einfach unter „Betreff: Financial T(‘a)ime“ an pbe@putzkers-bewerbungsecke.de und geben Sie bitte Ihre Klassenstufe an. Unter den eingehenden Fragen wähle ich die interessantesten aus und beantworte sie in einem der folgenden Artikel unter Angabe Ihres Vornamens und Ihrer Klassenstufe. Wenn Sie im Fall einer Auswahl anonym bleiben möchten, vermerken Sie dies bitte in Ihrer E-Mail.

Cornelia Putzker, Diplom-Theologin und Referentin für Personalwirtschaft und -entwicklung, ist Lehrbeauftragte für Vermittlungskompetenz an der Universität Rostock und bietet über das Internet Bewerbungsberatung an. 2005 erschien ihr Buch „Auf dem Weg zum ersten Job“ im Shaker Verlag Aachen: <http://www.shaker.de/Online-Gesamtkatalog/Details.asp?ISBN=978-3-8322-4370-8>
Besuchen Sie mich auf meiner Homepage <http://putzkers-bewerbungsecke.de>, ich freue mich darauf!

Cornelia Putzker

cornelia.putzker@uni-rostock.de

© Foto Arppe Rostock

