



Der finale Qualitätscheck deiner Bewerbung

Du hast deine Bewerbungsunterlagen erstellt und möchtest sie abschicken? Versichere dich, dass du an alles gedacht hast, und gehe alle Dokumente zur Kontrolle noch einmal durch. Die Checkliste hilft dir dabei – hake einfach ab!

| Thema | Das prüfe ich | erledigt |
|---|---|----------|
| Anschreiben | Ich habe es noch einmal gründlich gelesen. | |
| | Ich habe es von anderen Korrektur lesen lassen. | |
| Lebenslauf | ist in tabellarischer Form abgefasst. | |
| | ist in folgende Abschnitte gegliedert: <ul style="list-style-type: none"> • Angaben zur Person • Praktische Erfahrung • Schulbildung • Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen • Hobbys | |
| Anschreiben und Lebenslauf (im Vergleich) | sind im gleichen Schrifttyp verfasst: Arial; Calibri (Schriftgröße: 11 Punkt) oder Times New Roman (Schriftgröße: 12 Punkt). | |
| | enthalten dasselbe Datum. | |
| | stimmen inhaltlich überein. | |
| | enthalten meine Unterschrift. | |
| | habe ich in meinem persönlichen Bewerbungsordner abgelegt. | |
| Reihenfolge der Unterlagen | Das Anschreiben liegt lose auf der Bewerbungsmappe oder es ist die erste Seite deiner PDF-Bewerbungsdatei. | |
| | Reihenfolge in der Mappe/PDF-Datei: <ul style="list-style-type: none"> • Deckblatt (mit Foto, freiwillig) • Lebenslauf (mit Foto, falls du kein Deckblatt verwendest, freiwillig) • Die „3. Seite“ (falls du eine verwendest) • Anlagen – alles gut lesbare Kopien! <ol style="list-style-type: none"> 1. Zeugnis der Schule (in Kopie) 2. Bescheinigungen über Betriebspraktika 3. Sonstige Bescheinigungen (z.B. schulische Kurse, die nicht im Zeugnis stehen, Ehrenämter, Ferien- oder Nebenjobs) | |