

Bewerbung

Bewerbungsschreiben

Folgende Fehler passieren leicht bei Bewerbungen

- Unübersichtlich
- Nicht aktuell : Übersicht muss bis in die Gegenwart gehen, Daten am besten Monat/Jahr
- Stelle muss passen: die Themen, die für die Stelle/Job passen hervorheben
- Kein Arbeitslosigkeit benennen: berufliche Neuorientierung, Weiterbildung, Studienreisen
- Fehlende Aussagekraft: konkrete Projekte benennen, Fakten z.B. statt Kommunikationsfähig schreiben: Meetings organisiert, Verhandlungen mit Mitarbeitern
- Übertreibungen und falsche Angaben: bei der Wahrheit bleiben, nicht zu dick auftragen
- Unwichtige Informationen: weglassen z.B. Hobbys nur erwähnen, wenn sie Bezug zum Job haben
- Falsche Reihenfolge: das wichtigste kommt zuerst, der letzte Job zuerst, antichronologisch
- Länge:
 - Anschreiben: 1 Seite
 - Lebenslauf: max. 2 Seiten
- Falsche Rechtschreibung: Programm drüber laufen lassen, Wort für Wort korrigieren, andere lesen lassen
- Klassische E-Mail nehmen, nicht supersusi@funmail.com
- Kontaktdaten angeben und erreichbar sein, ans Handy gehen
- E-Mail-Speicherplatz prüfen. Dafür sorgen, dass man E-Mails empfangen kann
- Dateinamen:
 - Anschreiben (<Vorname> <Nachname>).pdf, z.B.: Anschreiben (Max Mustermann).pdf
 - Lebenslauf (<Vorname> <Nachname>).pdf, z.B.: Lebenslauf (Max Mustermann).pdf
- Zu hastig versendet und Sachen/Anlagen vergessen:
 - Alles fertig erstellen
 - Zu versendende Dokumente in einen eigenen Ordner kopieren, z.B.: Versand
 - Eine Nacht darüber schlafen
 - Alles nochmal prüfen, auch von anderen Personen
 - Erst dann versenden
- Folgende Daten angeben obwohl nicht nötig:
 - professionelles Bewerbungsfoto
 - Geburtsdatum
 - Geschlecht (???)
 - Staatsangehörigkeit

Checkliste

Datumsangaben

- Angaben möglichst mit Monatsangabe
- Angaben im Lebenslauf mit Angaben in den Zeugnissen prüfen

- Alle Datumsangaben gleich formatieren
- Bindestrich, Minuszeichen und Halbgeviertstrich prüfen
- Datums- und Zeitintervalle mit Halbgeviertstrich
 - Numerisch ohne Leerzeichen, z.B.: 2017-2018, 01/2017-12/2018
 - Monatsnamen mit Leerzeichen, z.B.: Jan. 2017 - Dez. 2018
 - Monatsabkürzungen: Jan., Feb., Aug., Sept., Okt., Nov., Dez. - alle anderen Monate ausschreiben

Korrektheit

- Rechtschreibung und Interpunktation prüfen
- Datum in allen Dokumenten aktualisieren

Generieren des PDFs:

- Hohe Qualität einstellen
- Autor korrekt setzen

Letzte Checks:

- Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse prüfen
- http(s)-Links in PDF austesten
- mailto-Links in PDF austesten

Bewerbungsgespräch

Fragen & Antworten

- Wo sehen Sie sich in 5 Jahren?
 - Da sehe ich mich als Experte beim Thema XYZ.
- Was sind Ihre Stärken?
- Was sind Ihre Schwächen?

From:
<https://www.fritzwiki.de/> - **FritzWiki**

Permanent link:
<https://www.fritzwiki.de/doku.php?id=tipps:bewerbung>

Last update: **30.04.2026 18:13**

