

## Checkliste Bewerbungsmappe

### Äußeres

- Sauberes, weißes Papier (DIN A4), einseitig beschrieben
- Ränder: oben und unten ca. 20 mm, links ca. 25–30 mm, rechts ca. 15 mm
- Keine Rechtschreibfehler, Verbesserungen, Flecken oder Eselsohren
- Alle Zeugnisse und Nachweise als Kopien einreichen (keine Originale!)
- Spezielle Bewerbungsmappe oder Clip-Hefter benutzen (nicht lochen oder in Klarsichthüllen stecken)
- Großer Umschlag (mit Papprücken), ausreichend frankiert, nicht knicken



### Aufbau des Bewerbungsansprechens

- Betreffzeile: »Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zur/zum ...« (korrekte Berufsbezeichnung angeben)
- Anrede: »Sehr geehrte Damen und Herren, ...« (falls der Name des Ansprechpartners nicht bekannt ist)
- Text: Ausbildungsstelle noch mal nennen und wo der Bewerber davon erfahren hat; angeben, welche Schule derzeit besucht wird und welcher Abschluss wann erreicht werden wird; Begründung, weshalb man sich genau für diesen Beruf und in diesen Betrieb interessiert; Wunsch nach Termin zum Vorstellungsgespräch zum Ausdruck bringen
- Grußformel (»Mit freundlichen Grüßen«) und Unterschrift (in blauer oder schwarzer Farbe, ohne Krakel, Schnörkel und Unterstreichungen)
- Anlagen: kurz auflisten

### Lebenslauf

- Tabellarischer Lebenslauf: persönliche Daten, Schulbildung, eventuelle Praktika, Ferienjobs, ehrenamtliche Arbeit
- Besondere Kenntnisse (Computer, außerschulische Kurse, Sprachkenntnisse), Ort, Datum, Unterschrift
- Foto oben rechts mit beidseitigem Klebeband befestigen (keine Büroklammern oder Tacker), auf der Rückseite vorher Namen notieren, Größe: 55 x 40 mm, auch größer oder anderes
- Format (quadratisch) möglich

Quelle:

<http://karriere-journal.monster.de/bewerbungs-tipps/vorbereitung-recherche/online-bewerben/article.aspx>.  
[http://www.bewerbertage.com/wp-content/uploads/2012/06/2289\\_00\\_GRP\\_B\\_LR3.jpg](http://www.bewerbertage.com/wp-content/uploads/2012/06/2289_00_GRP_B_LR3.jpg) (Bild)