



Career Service

**LEUPHANA**  
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

# Hinweise für erfolgreiche Bewerbungsunterlagen

## Die schriftliche Bewerbung für Praktika und Stellen



# **You never get a second chance for the first impression**

Schriftliche Bewerbungsunterlagen bilden für Arbeitgeber die Entscheidungsgrundlage für die Einladung zu einem Vorstellungsgespräch. Sie stellen eine erste Arbeitsprobe im Hinblick auf Ihre Arbeitseinstellung und -genauigkeit dar. So kommt zum Beispiel der Rechtschreibung, dem Layout, der Aktualität, Vollständigkeit der Unterlagen und Angaben etc. eine nicht zu unterschätzende Bedeutung zu. Deshalb empfehlen wir, für das Verfassen einer Erfolg versprechenden Bewerbung angemessene Zeit und Sorgfalt zu investieren.

Bei der schriftlichen Bewerbung sollte man stets die Interessen des Arbeitgebers wie auch der Ansprechperson im Blick behalten.

Bestandteile einer Bewerbung können sein:

- Anschreiben
- Deckblatt ggf. mit Foto
- Lebenslauf
- Referenzen
- Zeugnisse, Nachweise etc.

# Anschreiben

## Tipps für das Anschreiben

- Das Anschreiben sollte möglichst nur eine Seite umfassen.
- Der persönliche Kontakt hat eine große Bedeutung. Durch ein Telefonat z. B. zu vertiefenden Fragen können Sie bei einem Arbeitgeber einen ersten positiven Eindruck hinterlassen.
- Richten Sie das Anschreiben wenn möglich an eine konkrete Ansprechperson - Titel nicht vergessen!
- In der Betreffzeile wird die Bezeichnung der Stelle / des Praktikums genannt.
- Richten Sie die Darstellung Ihrer Motivation an den Interessen des Arbeitgebers aus.
- Nennen Sie plausible Gründe, warum Sie gerade in diesem Tätigkeitsfeld, unbedingt bei diesem Arbeitgeber bzw. in dieser Branche arbeiten wollen. Ziel ist es, eine Brücke aufzubauen zwischen Ihrer Person und der angestrebten Stelle.
- Gehen Sie auf die in der Anzeige formulierten Anforderungen ein.
- Konkretisieren Sie Ihre Praxiserfahrungen mit aussagekräftigen Beispielen.
- Formulieren Sie Ihre Sätze in einer aktiven Form, so dass deutlich wird, dass Sie Ihren Werdegang aufgrund von bewussten Entscheidungen gestaltet haben.
- Unterschreiben Sie das Anschreiben.

# Bewerbungsunterlagen

## Tipps für das Deckblatt

- Wenn Sie ein Deckblatt verwenden wollen, versehen Sie es mit dem Titel der Position, auf die Sie sich bewerben.
- Führen Sie nur Telefonnummern und E-Mail-Adressen auf, unter denen Sie auch wirklich erreichbar sind.
- Das Bewerbungsfoto kann auf dem Deckblatt platziert werden.

## Tipps für das Bewerbungsfoto

- Das AGG untersagt Arbeitgebern, bei Bewerbungen Fotos zu verlangen, sie können aber darum bitten. Fotos haben in Deutschland immer noch eine große Bedeutung.
- Verwenden Sie ein aktuelles Foto, das hochwertig ist und professionell erstellt wurde.
- Achten Sie darauf, dass Ihre Kleidung auf dem Foto der Einstiegsposition und der Branche entspricht.

## Tipps für den Lebenslauf

- Der Lebenslauf soll einen Überblick über den bisherigen Bildungs- und Berufsweg geben und einen roten Faden erkennen lassen, der zu der Einstiegsposition führt.
- Bilden Sie aussagekräftige Rubriken, so dass beim Lesen ein Bild von einer interessierten und engagierten Person entsteht.
- Verfassen Sie Ihren Lebenslauf umgekehrt chronologisch. Damit stehen Ihre aktuellen Leistungen am Anfang.
- Folgende Angaben sollte Ihr Lebenslauf enthalten:
  - Persönliche Daten: Name, Adresse, Kontaktdaten, Geburtsdatum, ggf. Nationalität, evtl. Kinder
  - Berufserfahrungen: Arbeitgeber, Position, Aufgaben
  - Bildung: Hochschulstudium, Schulbildung
  - Zivil- oder Wehrdienste, freiwillige Dienste
  - Internationale Erfahrungen
  - Weitere Qualifikationen - soweit für die Position relevant: Sprachkenntnisse, IT - Kenntnisse
  - Ehrenamtliche Aktivitäten: demonstriert gesellschaftliches Verantwortungs- und Wertebewusstsein
  - Interessen/Hobbys: nennen Sie max. vier Punkte, die möglichst vielseitig sind. Wenn Sie eine Teamsportart betreiben, dann unterstreichen Sie damit Ihre Teamfähigkeit.
  - Ort, Datum und handschriftliche Unterschrift

- Beschreiben Sie die für die Bewerbung wichtigsten Erfahrungen konkreter mit 2-3 Bullet-Points.
- Führen Sie beim Studium auch den Titel Ihrer Abschlussarbeit an sowie Lehrveranstaltungen, die inhaltlich zu der angestrebten Position passen.
- Belegen Sie die aufgeführten Stationen Ihres Lebenslaufs mit Zeugnissen, Bescheinigungen, Nachweisen etc. Sehr weit zurückliegende Aktivitäten müssen nicht mehr nachgewiesen werden.
- Bewerten Sie Ihre Sprachkenntnisse zum Beispiel mit: „Muttersprache“, „fließend/verhandlungssicher“, „sicher in Wort und Schrift“ oder „Grundkenntnisse“.
- Bevor Sie Ihren Lebenslauf absenden, sollten Sie ihn noch einmal von einer dritten Person durchsehen lassen.

# Weitere Bewerbungsformen

## Tipps für die Initiativbewerbung

- Diese Form der Bewerbung ist besonders gut geeignet, wenn Sie an einem bestimmten Arbeitgeber interessiert sind, der aktuell keine Stellen- oder Praktikumsangebote veröffentlicht hat.
- Der Erfolg einer Initiativbewerbung wird maßgeblich verstärkt, wenn Sie vorab mit dem Arbeitgeber persönlichen Kontakt aufnehmen. Durch ein Telefonat oder auf Jobmessen, Kongressen, Firmenpräsentationen etc. können Sie einen ersten positiven Eindruck hinterlassen. Wenn Sie darüber hinaus auch Zusatzinformationen erfragen können, können diese die strategische Ausrichtung Ihrer Initiativbewerbung optimieren. Schicken Sie Ihre Bewerbung möglichst nicht an eine anonyme Firmenadresse.
- Entwickeln Sie ein Anforderungsprofil, an dem Sie Ihre Bewerbung orientieren können. Benutzen Sie dafür ähnliche Angebote von anderen Arbeitgebern oder für andere Positionen desselben Arbeitgebers.
- Präsentieren Sie sich mit einer Kurzbewerbung:
  - Anschreiben
  - Lebenslauf

## Tipps für die Kurzbewerbung

- Eine Kurzbewerbung besteht aus einem Anschreiben und einem Lebenslauf, auf Anlagen wird hier verzichtet. Arbeitgeber bitten um Kurzbewerbungen, um einen ersten Eindruck über Ihre Person und Ihr Profil zu erhalten.
- Auch bei einer Kurzbewerbung gelten die Tipps für das Anschreiben.
- Der erste Eindruck ist auch bei dieser Bewerbungsform entscheidend für den Erfolg. Deshalb kommt der Form und dem Stil wie auch bei anderen Bewerbungen eine große Bedeutung zu.
- Vermeiden Sie Mappen und Sichthüllen.

## Tipps für die Online-Bewerbung

- Wenn ein Arbeitgeber eine Online-Bewerbung anbietet, möchte er die Bewerbung am liebsten auf diesem Weg erhalten. Sie bietet für ihn den Vorteil, in einer eigens entwickelten Struktur die eingegangenen Bewerbungen zu bearbeiten.
- Für die Einträge in die Freitextfelder ist es sinnvoll, schon vorher ausgearbeitete Texte zu verwenden. Denn mit Spontanformulierungen können Chancen vertan werden. Bearbeiten Sie die Online-Bewerbung mit der gleichen Sorgfalt wie andere Bewerbungen.
- Nutzen Sie für Ihre Online-Bewerbung einen privaten oder anonymen Account. Die Adresse sollte neutral und seriös gehalten sein.

- Wenn das Anschreiben Bestandteil des Online-Formulars ist, dann muss es nicht ein zweites Mal als attachment angefügt werden.
- Beschriften Sie Ihre Anlage selbsterklärend.
- Verwenden Sie als Dateiformat möglichst PDFs. PDFs kann jeder lesen, sie sind nicht virenanfällig und verkleinern Ihre Dateien. Die Datei sollte nicht größer als 1 MB sein.

## Tipps für die E - Mail - Bewerbung

- Versenden Sie Ihre Bewerbung per E - Mail nur, wenn dies ausdrücklich vom Arbeitgeber gewünscht wird. Insbesondere große Arbeitgeber fühlen sich von zahlreichen E-Mails belästigt und löschen sie sofort aufgrund knapper Personalressourcen.
- Verwenden Sie eine seriöse E - Mail - Adresse, berücksichtigen Sie dabei auch den Namen im E - Mail - Account
- Wenn Sie sich für eine E-Mail-Bewerbung entscheiden, sollten Sie diese an einen persönlichen Ansprechpartner richten mit personalisierter E-Mail-Adresse.
- Fassen Sie Ihr Anschreiben, Ihren Lebenslauf und Anhänge in einem PDF zusammen.
- Verwenden Sie als Dateiformat möglichst PDFs. PDFs kann jeder lesen, sie sind nicht virenanfällig und verkleinern Ihre Dateien. Die Datei sollte nicht größer als 1 MB sein.

# Literatur und Links

## Literaturtipps für die schriftliche Bewerbung (Standort: Infothek C 8. EG)

- Jasmin Hagmann / Christoph Hagmann: Die besten Bewerbungsmuster für Bachelor- und Masterabsolventen. Freiburg i. Breisgau: Rudolf Haufe Verlag 2007
- Hesse / Schrader: Die perfekte Bewerbungsmappe für Hochschulabsolventen. Mit kommentierten Bewerbungsfotos. Frankfurt am Main: Eichborn 2002
- Hesse / Schrader: Praxismappe. So schreiben Sie einen überzeugenden Lebenslauf. Frankfurt am Main: Eichborn 2005
- Hesse / Schrader: Die perfekte Bewerbungsmappe für nicht perfekte Lebensläufe. Die besten Beispiele erfolgreicher Kandidaten. Frankfurt am Main: Eichborn 2002
- Svenja Hofert: Jobsuche und Bewerbung im Web 2.0. Wie Sie das Internet als Karrieresprungbrett nutzen. Frankfurt am Main: Eichborn 2008
- Judith Leigh: CVs and Job Applications. Oxford University Press Inc. 2004
- Püttjer & Schnierda: Die Bewerbungsmappe mit Profil für Führungskräfte. Frankfurt am Main: Campus Verlag GmbH 2003

## Links für die schriftliche Bewerbung

- Stepstone.de: Newsletter und Tipps zum Thema Bewerbung - [www.stepstone.de/](http://www.stepstone.de/)
- Berufsstrategie.de: Tipps rund um Bewerbung/Berufseinstieg - [www.berufsstrategie.de/bewerbung-soft-skills-karriere.php?zg=ZG02?zg=ZG02](http://www.berufsstrategie.de/bewerbung-soft-skills-karriere.php?zg=ZG02?zg=ZG02)
- Bewerbungsberatung online: Kostenlose Informationen, kostenpflichtige Beratung- [www.bewerben.de](http://www.bewerben.de)
- Bewerbungen.de: Bewerbungsratgeber, Bewerberforum - [www.bewerbungen.de](http://www.bewerbungen.de)
- Bewerbung.net: Unterstützung bei der Online-Bewerbung - <http://bewerbung.net>
- Hilfsmittel und Vorlagen zum Thema Bewerbung als download - [www.talentmarketing.de/stellensuche\\_bewerbung/beispiele/index.htm](http://www.talentmarketing.de/stellensuche_bewerbung/beispiele/index.htm)
- matchboxmedia: Bewerbungstipps - [www.jobguide.de/index.php?id=12](http://www.jobguide.de/index.php?id=12)
- Bewerbungstipps - [www.personal-wissen.de/bewerbungstipps-vom-personalprofi/](http://www.personal-wissen.de/bewerbungstipps-vom-personalprofi/)
- bab.la: Sammlung mit Mustersätzen für die Bewerbung im Ausland - <http://de.bab.la/phrasen/bewerbung/>