Merkblatt zur Bewerbung: Worauf muss ich achten?

Die Bewerbungen in Deutschland sind formeller gehalten als in Dänemark und müssen der DIN-Norm entsprechen. Zeige, dass du dich damit auseinandergesetzt hast und unterstreiche dein Interesse mit einer passenden Bewerbung! Da der erste Eindruck eine entscheidende Rolle spielt, haben wir dir zur Erleichterung ein paar hilfreiche Tipps aufgelistet.

Hast du Fragen zum Praktikum in Deutschland oder zu dem Merkblatt, dann wende dich gerne an uns:

IHK Flensburg · Tel.: +49 461 806 806 · Mail: service@flensburg.ihk.de · www.ihk-schleswig-holstein.de

Inhalt einer Bewerbungsmappe

Eine vollständige Bewerbungsmappe ist Pflicht! Nur vollständige Bewerbungen vermitteln dem Arbeitgeber ein Bild von deinen Qualitäten. Zu einer vollständigen Bewerbung gehören:

1. Bewerbungsschreiben
2. Lebenslauf
3. Bewerbungsfoto
4. Anhang und Zeugnisse

1. Bewerbungsschreiben

You never get a second chance to make a first impression! Das Bewerbungsschreiben wird in der Regel als erstes gelesen und gibt dem Arbeitgeber den ersten Eindruck vom Bewerber. Es ist wichtig, dieses mit Sorgfalt zu schreiben, denn erst dann wird der Arbeitgeber auch neugierig auf deine weiteren Unterlagen.

Bilderbox

Achte bei der Formulierung deines Bewerbungsschreibens auf folgende Regeln:

- Länge des Schreibens: maximal eine **DIN-A4 Seite**
- Wähle eine leicht lesbare **Schriftart**
- Betreff: Bewerbung als….
- Sätze nicht so oft mit „ich" beginnen
- Das Schreiben sollte folgende Fragen beantworten:
- Warum ich?
- Warum Deutschland?

2. Lebenslauf

Wenn der Lebenslauf überzeugt, sind die Chancen zum Vorstellungsgespräch entsprechend hoch, denn der Lebenslauf stellt ein wichtiges Element deiner Bewerbung dar.

Folgendes sollte ein Lebenslauf beinhalten:

- Persönliche Daten (Vor- und Nachname, Anschrift, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit)
- Schulausbildung (Grundschule, weiterführende Schule, Abschluss bzw. voraussichtlicher Abschluss)
- Praktika/Auslandsaufenthalte
- Besondere Kenntnisse (Fremdsprachen, EDV-Kenntnisse, etc.)
- Sonstiges/Hobbys

3. Bewerbungsfoto

Ein Unternehmen legt großen Wert auf ein aussagekräftiges Bewerbungsbild.

Tipps:

- Bewerbungsfoto vom Fotografen wirkt am professionellsten
- Eine freundliche Körpersprache: freundlich und aufgeschlossen
- Positionierung: obere rechte Ecke
- des Lebenslaufs
- **Unbedingt vermeiden:** Selbstschnappschüsse oder Urlaubsbilder

© Yuri Arcurs - Fotalia.com

4. Anhang und Zeugnisse

Außerdem gehört dein Abschlusszeugnis in die Bewerbungsmappe. Wenn du kurz vor dem Abschluss stehst, dann lege die beiden aktuellen Schulzeugnisse bei. Bei Online-Bewerbungen sollen die Anhänge 3 MB nicht überschreiten. Am besten alles zu einer pdf-Datei zusammenfassen.

Hier ein Beispiel:

Susi Musterfrau

Straße
PLZ Ort
Telefon
Mail

Susi Musterfrau – Straße – PLZ Ort

•
•
•
• Anrede/Firma
• Name
• Straße/Postfach
• PLZ Ort

Datum

•
•
Bewerbung um …
•
•
Sehr geehrte Frau …,
•
der Brieftext wird in Schriftgröße 11 oder 12 geschrieben. Standardschriften sind Times New Roman und Arial. Es können aber auch andere Schriften benutzt werden, sie sollten aber nicht zu ausgefallen sein.
•
Der Zeilenabstand sollte auf "einfach" stehen. Möglich ist auch, ihn bis auf 1,3 zu vergrößeren. Das hat den Vorteil, dass es recht gut aussieht, den Nachteil, dass Sie weniger schreiben können.
•
Zwischen Absätzen gehört grundsätzlich eine Leerzeile. Dadurch wirkt der Text aufgelockerter und die Leserin oder der Leser hat nicht das Gefühl, sich durch eine Textwüste kämpfen zu müssen.
•
Mit freundlichen Grüßen
•
• (Unterschrift)
•
•Vorname Nachname
•
Anlagen