

Checkliste für Deine Bewerbungsunterlagen

Das Anschreiben

- Die Ausbildungsstelle ist im Betreff genannt.
- Das Anschreiben ist an den/die im Ausbildungsangebot genannte Ansprechpartner/in adressiert.
- Die Adresse und das Unternehmen sind korrekt benannt.
- Das Anschreiben ist klar gegliedert und in kurzen, leicht verständlichen Sätzen verfasst.
- Ihr, Sie und Ihnen sind in der Anrede groß geschrieben.
- Das Anschreiben ist individuell auf den Ausbildungsberuf und das Unternehmen abgestimmt.
- Aus dem Anschreiben ist zu entnehmen, warum der Ausbildungsberuf erlernt werden möchte.
- Es ist deutlich erklärt, warum die Ausbildung in diesem Unternehmen absolviert werden möchte.
- Bisherige Erfahrungen/Vorkenntnisse (Praktika, Studium, Minijobs) und erworbene Soft Skills in diesem Bereich sind genannt.
- Ein Verweis auf die Anlagen ist vorhanden (meist unterhalb der Unterschrift beim Anschreiben).

Hinweis: Der Grund des Studienabbruchs muss nicht erläutert werden, viel wichtiger ist es zu verdeutlichen, warum jetzt die konkrete Ausbildung bevorzugt wird.

Der Lebenslauf

- Der Lebenslauf ist klar gegliedert.
- Die Erfahrungen/Tätigkeiten/Abschlüsse sind chronologisch, ohne Lücken, verständlich erläutert.
- Die Schwerpunkte des Studiums/der Studiengänge sind genannt.
- Der Lebenslauf hat ein einheitliches Layout.
- Das Bewerbungsfoto ist professionell.
- Sprach-, EDV- und sonstige für die Ausbildung relevanten Kenntnisse sind aufgeführt und bewertet (Grundkenntnisse, erweiterte Kenntnisse, Expertenkenntnisse).

Die Anlagen

- Für alle genannten praktischen Erfahrungen sind Kopien der Beurteilungen/Zeugnisse/Zertifikate hinterlegt.

Der Versand

a) Postversand

- Im Briefumschlag sind alle notwendigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Anlagen) enthalten.
- Die Adresse ist komplett und richtig, mit dem entsprechenden Ansprechpartner auf dem Briefumschlag notiert.

b) Bei Versand per E-Mail

- Die Bewerbungsunterlagen sind in einer Single-PDF als Anlage an die Mail angefügt (max. 3 MB).
- Die PDF ist folgendermaßen benannt: Bewerbung als [Stellenbezeichnung] von [Vor- und Zuname].
- Die Mail ist an den/die Ansprechpartner/in aus dem Ausbildungsangebot adressiert.
- Auf die Bewerbungsunterlagen im Anhang der Mail ist mit einem Einleitungssatz verwiesen.

Gegebenenfalls ist das Online-Bewerbungsportal des Unternehmens zu nutzen.

Bei weiteren Fragen wende Dich bitte an:

Team PereSplus

JENAER BILDUNGSZENTRUM gGmbH

SCHOTT CARL ZEISS JENOPTIK

Otto-Schott-Str. 13

Tel.: 03641 687-441

Fax: 03641 687-414

E-Mail: peres@jbz-jena.de

