

BEWERBUNG

Checkliste



ANSCHREIBEN



- Absender- und Empfängeradresse
- Datum
- Bezug auf die Stellenausschreibung und die Quelle
- Anlagen (zum Beispiel Lebenslauf und Zeugnisse)

DECKBLATT



- Foto, Anschrift, Kontaktdaten
- angemessenes Foto (keine privaten Schnappschüsse)

LEBENSLAUF



- Berufstätigkeit, Fort- und Ausbildungen, Schulabschluss
(das Aktuellste zuerst)
- Zeiträume der Tätigkeiten benennen (Monat und Jahr)
- eventuelle Lücken erklären

ZEUGNISSE



- Zeugnisse bitte als Scan beifügen (keine Originale)
- Zeugnisse bitte analog zum Lebenslauf anordnen
(chronologisch)