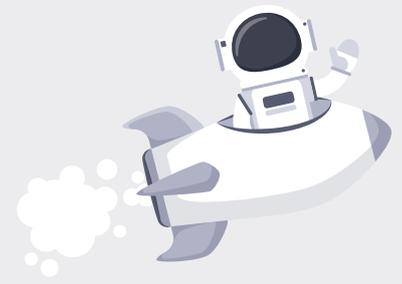




Lebenslauf.de
CHECKLISTE
DIGITALE BEWERBUNG



Die E-Mail

- Seriöse E-Mail-Adresse wählen (falls möglich mit vollständigem Namen)
- Betreffzeile ausfüllen: »Bewerbung als XYZ, Kennziffer (des Jobportals) 12345«
- Anrede förmlich und nach Möglichkeit persönlich, kein Umgangssprachton
- Persönliche Sätze statt einer vollständigen Doppelung des Anschreibens

Die Bewerbungsunterlagen

- Alle Anlagen in einer PDF-Datei bündeln, anstatt sie einzeln anzuhängen
- Gesamtumfang von maximal 10 bis 15 Seiten (gegebenenfalls auf die Möglichkeit des Nachreichens weiterer Anlagen hinweisen)
- Bewerbungsunterlagen als PDF-Datei versenden – keine Word-Dokumente, keine ZIP- oder RAR-Dateien
- Maximale Dateigröße einhalten: 2 bis 3 MB, höchstens 5 MB. Angaben in der Stellenausschreibung beachten.
- Stimmige Reihenfolge der Anlagen einhalten: Deckblatt, Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und sonstige Anlagen.
- Ausrichtung der einzelnen Dokumente innerhalb der PDF-Datei überprüfen (gegebenenfalls vor dem Versenden durch Drehung korrigieren)
- Unterschrift im Anschreiben einfügen
- Eindeutige Dateibezeichnung wählen: »Bewerbung_Name des Bewerbers_Stelle« oder »Bewerbung_Name des Bewerbers«
- Vor dem Verschicken der E-Mail das Anhängen der Bewerbungsunterlagen nicht vergessen!