

Checkliste zu den Bewerbungsunterlagen

Zum Anschreiben

- Ist der Absender vollständig (mit Telefonnummer und E-Mail-Adresse)?
- Haben Sie die Adresse korrekt geschrieben? Vergleichen Sie sie noch einmal mit der Anzeige bzw. mit dem Branchenbuch.
- Stimmt das Datum?
- Haben Sie in der Bezugszeile die richtige Berufsbezeichnung genannt?

Zu den Anlagen

- Haben Sie den Lebenslauf fehlerfrei geschrieben, mit aktuellem Datum versehen und unterschrieben?
- Ist das letzte Zwischen- bzw. Ihr Abschlusszeugnis in den Anlagen?
- Haben Sie eventuell weitere Zeugnisse und Bescheinigungen?
- Haben Sie aussagekräftige Referenzen oder Arbeitsproben beigefügt?
- Falls Sie ein Foto einreichen, ist die Anschrift auf der Rückseite des Fotos notiert?
- Wurde die richtige Reihenfolge der Unterlagen beachtet? Liegt Ihr letztes Zeugnis ganz oben?
- Stimmen die im Anschreiben genannten Anlagen mit den wirklich beigefügten überein?

Zur Verpackung

- Liegt das Anschreiben lose obendrauf?
- Ist die Adresse auf dem Anschreiben und auf dem Briefumschlag identisch?
- Steht Ihr Absender auf dem Umschlag?
- Ist der Brief ausreichend frankiert?
- Ist die Gestaltung des Umschlags korrekt? Machen Sie keine Experimente bei Adresse, Absender und Briefmarkenpositionierung.