Bundesagentur für Arbeit

Checkliste zu Ihren Bewerbungsunterlagen

Überprüfen Sie anhand der Stichpunkte, ob Sie bei Ihren Bewerbungsunterlagen an alles gedacht haben:

❒ Ich habe mich über die Ansprechpartnerin oder den Ansprechpartner sowie über den gewünschten Bewerbungsweg informiert:

- Bewerbung über das Karriereportal des Arbeitgebers
- Bewerbung per E-Mail
- Bewerbung per Post

❒ Ich habe beim **Anschreiben** darauf geachtet, dass

- es nicht länger als eine DIN-A4-Seite ist
- Angaben zum Arbeitgeber und zur Ansprechperson stimmen
- meine Formulierungen genau auf die ausgeschriebene Stelle und den Arbeitgeber zugeschnitten sind

❒ Ich habe beim **Lebenslauf** darauf geachtet, dass

- er nicht länger als zwei DIN-A4-Seiten umfasst
- er keine zeitlichen Lücken enthält
- er übersichtlich strukturiert ist
- er von mir handschriftlich unterschrieben wurde beziehungsweise meine eingescannte Unterschrift enthält

❒ Ich habe beim **Bewerbungsfoto** darauf geachtet, dass

- es von einem professionellen Fotostudio erstellt wurde
- ich das Bild als JPG-Datei mit den entsprechenden Nutzungsrechten besitze

❒ Ich habe bei den **Zeugnissen und weiteren Anlagen** darauf geachtet, dass

- nur eingescannte Dateien oder Kopien verwendet werden, keine Original-Zeugnisse
- nur die für die ausgeschriebene Stelle relevanten Dokumente berücksichtigt werden
- die Dokumente nach ihrer Wichtigkeit für die Stellenausschreibung sortiert sind

❒ Ich habe die Unterlagen in der richtigen Reihenfolge zusammengestellt und darauf geachtet, dass

- alle Dokumente in einer PDF-Datei zusammengefasst sind und diese nicht größer ist, als die vom Arbeitgeber angegebene Höchstgrenze (in der Regel maximal 4 MB)
- alle Dokumente von einer anderen Person auf Fehler geprüft wurden und das Anschreiben und der Lebenslauf das aktuelle Datum enthalten