

## CHECKLISTE

## BEWERBUNGS-ANSCHREIBEN

## Gestaltung

- Länge:** Nur 1 DIN A4-Seite
- Absenderadresse** - Briefkopf vollständig?
  - Vor- und Nachname
  - Vollständige Anschrift (Straße, PLZ, Wohnort)
  - Telefonnummer, unter der Sie **sehr gut** erreichbar sind
  - E-Mail-Adresse (seriös!)
- Empfängeradresse**
  - Firmenname inkl. Firmierung richtig geschrieben
  - Vollständige Adresse
  - Name- und Vorname des Empfängers richtig geschrieben?
- Datum und Ort** der Bewerbung

## Struktur

- Betreff**
  - Aussagekräftige und fett markierte Betreffzeile
  - Hinweis auf a) konkrete Stelle (bspw. Stellenanzeige) oder b) Initiativbewerbung
  - Optional: Kurze, persönliche Vorstellung
- Anrede**
  - Möglichst IMMER persönlich. Ansprechpartner steht oft in der Stellenanzeige. Wenn nicht, dann kurz im Unternehmen anrufen und nachfragen.
- Einleitung und Motivation**
  - Originelle Einleitung wählen; alternativ: Kurze, persönliche Vorstellung
    - Aktuelle Situation, bisherige Tätigkeiten und Schwerpunkte
    - Höchster Abschluss/Ausbildung
- Hauptteil**
  - Ausgangssituation schildern und Bezug zu Unternehmen herstellen (Grund der Bewerbung)
  - Eigenes Profil schärfen: Kompetenzen (was haben Sie gelernt, was können Sie), Fähigkeiten (bspw. Sprachen, IT Kenntnisse) und Stärken (Soft Skills)

- **Abschluss und Verabschiedung**
  - Hinweis auf Verfügbarkeit/Kündigungsfrist/Frühestmöglicher Eintrittstermin
  - Hinweis auf Mobilität/Umzugsbereitschaft (optional - nur, wenn danach gefragt wurde)
  - Gehaltswunsch (optional - nur, wenn danach gefragt wurde)
  - Call-to-action, bspw. „...freue mich, von Ihnen zu hören...“
  
- **Grußformel und Unterschrift**
  - Grußformel
  - Vor- und Nachname
  - Unterschrift
  
- **Anlagen**
  - Lebenslauf
  - Zeugnisse
  - Zertifikate
  - Nachweise über Fort- und Weiterbildungen
  - Projektlisten
  - Publikationen
  - Referenzen

## Tipps und vermeidbare Fehler

- Schreibfehler?
- Richtige Ansprechpartner und Schreibweise korrekt?
- Anhang vollständig?

Mehr Informationen zu den einzelnen Themen finden Sie auf [www.redpilotcareer.de](http://www.redpilotcareer.de). Dort finden von Personalberatern erstellte Lebenslauf-Vorlagen, einen Anschreiben-Baukasten, Checklisten sowie viele Fachartikel rund um die Themen Bewerbung, Lebenslauf, Beruf und Karriere.

Viel Erfolg wünscht Dir

Dein Team von redpilot