

EPOS Bewerbungsverratgeber

Unsere wichtigsten Hinweise

- **Per Brief, per E-Mail oder online** – alle drei Wege sind uns recht. Wir haben allerdings eine Bitte: Senden Sie uns nur die wirklich wichtigen Unterlagen und Informationen.

Komplett ist eine Bewerbung mit:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse
- Bewerbungsfoto (optional)

- **Ein Anschreiben ist uns wichtig.** Aber fassen Sie sich kurz. Denn es sollte nicht länger als eine Seite sein.

Nennen Sie uns unbedingt:

- Ihren vollständigen Namen
- die Stelle, auf die Sie sich bewerben
- den Zeitpunkt, zu dem Sie verfügbar sind
- Ihre schulische und berufliche Qualifikation
- Angaben zu Ihrer Erreichbarkeit (Adresse, Telefonnummer, Mailadresse)

- Damit wir uns einen **guten Überblick** über Ihre Qualifikationen und Ihren Werdegang verschaffen können, sollten Sie den Lebenslauf übersichtlich gestalten. Dies gelingt Ihnen mithilfe eines tabellarischen Lebenslaufes. Links nennen Sie den jeweiligen Zeitraum und rechts daneben die entsprechende Ausbildungs- beziehungsweise Berufsstation.

Auch bei diesen Angaben gilt: Beschränken Sie sich auf das Wesentliche:

- Schulen mit Name, Ort und Abschluss
- Ausbildungsstätte mit Ausbildungsart, Name und Ort
- Berufsstationen mit Name, Ort, Art der Tätigkeit und Arbeitsinhalte
- Zusätzliche Kenntnisse und Befähigungen, wie zum Beispiel Sprachkenntnisse, Führerschein, EDV-Kenntnisse

Bitte denken Sie daran, dass auch Stil und die Form der Bewerbung einen entscheidenden Eindruck machen. Deshalb sollten Sie auf Orthografie und Grammatik achten.

- **...zum Versand per Post**

Eine Loseblattsammlung ist nicht praktisch. Legen Sie also die Unterlagen übersichtlich in eine Mappe. Gerne auch mit einem Deckblatt, auf dem Ihr Name und Ihre Kontaktdaten stehen.

Wie bereits erwähnt: Stil und Form der Bewerbung vermitteln einen ersten wichtigen Eindruck. Deshalb sollten Sie darauf achten, dass das Papier sauber ist.

Bitte sorgen Sie dafür, dass Ihr Briefumschlag ausreichend frankiert ist.

➤ **...zum Versand per Mail**

Anstelle eines separaten Anschreibens können Sie Ihren Namen und Kontaktdaten, die Stelle, auf die Sie sich bewerben, den Zeitpunkt Ihrer Verfügbarkeit sowie Ihre Qualifikationen direkt in die Mail schreiben.

Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse sowie das Bewerbungsfoto hängen Sie am besten als separate Dateien an die Mail an. Hierfür sollten Sie das PDF-Format wählen. Sie können die Dateien mit den Programmen ZIP oder RAR auch komprimieren, um sie besser versenden zu können.

Mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gehen wir partnerschaftlich um. Doch bei offiziellen Unterlagen bevorzugen wir einen sachlichen Stil. Vermeiden Sie deshalb Dinge, wie zum Beispiel Verzierungen oder Emoticons.

➤ **...zur Online-Bewerbung**

Hier können Sie den Text Ihres Anschreibens in das Freitextfeld schreiben. Lebenslauf, Zeugnisse und Foto lassen sich über den entsprechenden Button aufladen. Aber bitte denken Sie daran, dass die Anhänge eine Datenmenge von maximal 8 GB nicht überschreiten.

➤ **...zum Bewerbungsfoto**

Wenn Sie sich entscheiden, uns ein Bild zu senden, dann bitten wir um ein möglichst aktuelles Foto. Außerdem bevorzugen wir seriöse Aufnahmen. So sehen wir beispielsweise Urlaubs- und Familienbilder nicht gerne. Zudem sollten Sie auf Ihre Kleidung achten. Allzu legerer Freizeitkleidung kann schnell einen falschen Eindruck hinterlassen.

➤ **...zum Bewerbungsgespräch**

Im Beruf ist Zuverlässigkeit das A und O. Deshalb schätzen wir Pünktlichkeit. Sollten Sie sich doch aufgrund widriger Umstände verspäten, würden wir es begrüßen, wenn Sie uns rechtzeitig benachrichtigen würden.

Sollten Sie Schwierigkeiten haben, uns zu finden, dürfen Sie jederzeit anrufen. Wir helfen Ihnen gerne. Das ist in jedem Fall besser, als unter Stress zu geraten oder zu spät zu kommen.

Haben Sie ein kritisches Auge auf Ihr Erscheinungsbild. Kleidung, Gepflegtheit und Sauberkeit machen auch bei uns einen guten Eindruck.