

So klappt's mit dem Ausbildungsplatz – Teil 1



BEWERBUNGSTIPPS ZUR ERSTELLUNG DER BEWERBUNGSMAPPE

04.09.2020 – Bewerbungen zu verfassen ist anfangs gar nicht so einfach. Bei der Gestaltung von Anschreiben und Lebenslauf müssen Bewerber*innen so einiges beachten. Vorlagen im Internet helfen bei der ersten Orientierung. Trotzdem müssen Sie als Bewerber*innen selbst aktiv werden und Ihre Dokumente individuell, kreativ und auf das Unternehmen bezogen gestalten. Unsere Bewerbungstipps helfen bei der Erstellung einer ansprechenden Bewerbungsmappe, um einen guten ersten Eindruck zu hinterlassen. Der erste Teil unserer Serie „So klappt es mit dem Ausbildungsplatz“ befasst sich mit den drei zentralen Dokumenten einer jeden Bewerbungsmappe: Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf und Zeugnis...

Tipps zur Erstellung der Bewerbungsmappe

1. Tipp: Ein überzeugendes Anschreiben

Das Anschreiben ist das wichtigste Dokument in der Bewerbungsmappe. Es ist „Türöffner“ und „Visitenkarte“ zugleich. Im Anschreiben erfahren die Mitarbeiter*innen der Personalabteilung mehr über Sie, Ihre Stärken und Ihre Motivation, sich auf die Stelle zu bewerben. Damit Mitarbeiter*innen des Unternehmens rasch alles Wichtige erfassen und Sie einen guten Eindruck hinterlassen, empfiehlt es sich, die folgenden Fragen im Anschreiben nacheinander zu beantworten:

- Um welche Stelle geht es genau? An welchem Standort möchten Sie Ihre Ausbildung beginnen? Schreiben Sie diese Informationen in den Betreff und an den Anfang Ihres Anschreibens.
- Geben Sie an, wo Sie die Stellenausschreibung gefunden haben.
- Warum interessieren Sie sich für die Stelle?
- Was sind Ihre Stärken und was können Sie besonders gut? Hier interessiert das Unternehmen vor allem Ihr Charakter und Ihre sozialen Kompetenzen. Alles was zur ausgeschriebenen Stelle passt ist hilfreich (Beispiel: Sie arbeiten gut im Team und sind gerne mit anderen zusammen? Dann schreiben Sie das! Sie kennen sich schon mit verschiedenem Computerprogramm aus? Dann sollten Sie das hier kurz erwähnen).
- Haben Sie vielleicht schon erste Erfahrungen gesammelt oder ein Praktikum absolviert? Vergessen Sie nicht dies mit anzugeben.
- Schließlich sollten Sie erwähnen, wann Sie mit der Ausbildung beginnen können und wie man Sie am besten erreichen kann.

Wichtig: Ein gelungenes Anschreiben ist niemals länger als eine DIN-A4-Seite.

Noch mehr Tipps zur Gestaltung des Anschreibens finden Sie [hier](#).

2. Tipp: Ein übersichtlicher Lebenslauf

Während das Anschreiben etwas über Sie und Ihr Interesse an der ausgeschriebenen Stelle aussagt, enthält der tabellarische Lebenslauf alle wichtigen Daten und Fakten zu Ihrer schulischen Ausbildung und bereits gemachten beruflichen Erfahrungen. Von oben nach unten beinhaltet der Lebenslauf Informationen zu folgenden Punkten:

- Persönliche Daten: Name, Geburtstag und -ort, Anschrift, Familienstand, Staatsangehörigkeit.
Wenn Sie unter 18 Jahre alt sind, geben Sie bitte die Namen Ihrer Eltern bzw. Erziehungsberechtigten mit an.
- Berufliche Erfahrungen: Nennung der bisherigen Nebenjobs, Praktika, frühere Ausbildungen etc.
- Schulische Erfahrungen: Auflistung des schulischen Werdegangs (z. B. Grundschule, Gesamtschule, Gymnasium etc.)
- Besondere Qualifikationen: Angabe von z. B. Weiterbildungen, besonderen Kenntnissen und Fähigkeiten etc.
- Sprachen: Muttersprache und alle weiteren Sprachen, die sie beherrschen
- Interessen: Ihre Hobbys aber auch z. B. ehrenamtliche Tätigkeiten etc.

Wichtig: Die Angabe Ihres Geburtsdatums, Ihrer Staatsangehörigkeit sowie eines Passfotos sind nicht verpflichtend – werden aber nach wie vor auch gerne gesehen.

Noch mehr Tipps zur Gestaltung des tabellarischen Lebenslaufs finden Sie [hier](#).

LEBENS LAUF
MAX MUSTERMANN

Persönliche Daten

Berufliche Erfahrung

12/2019-01/2019

12/2018-01/2016

12/2015-01/2013

Schulische Ausbildung

12/2013-01/2010

12/2009-01/2006

12/2005-01/2002

LEBENS LAUF
MAX MUSTERMANN

Praktika

8/2012-06/2012

10/2010-07/2010

03/2009-01/2009

Besondere Kenntnisse

Sprachen

Hobbys

Mustermann, 01.01.20
Max Mustermann

Illustration eines ordentlichen Lebenslaufes für Ihre Bewerbungsmappe (© deuka Tiernahrung Cremer).

3. Tipp: Alle aktuellen Zeugnisse

Zeugnisse sind wichtig. Je nach Ausbildungsstelle sind sprachliche Fähigkeiten ebenso gefragt wie mathematisches und handwerkliches Geschick. Zeugnisse helfen den Mitarbeiter*innen der Personalabteilung die Leistungen der Bewerber*innen besser einzuschätzen. Fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen deshalb bitte Ihre drei letzten Schulzeugnisse bei. Wenn Sie bereits über Arbeitszeugnisse oder vorab ein Praktikum absolviert haben, fügen Sie auch diese Unterlagen gerne bei.

Noch mehr Tipps, welche Zeugnisse Sie Ihrer Bewerbungsmappe beifügen sollten finden Sie [hier](#).

Bewerbungsmappe fertig? Jetzt bewerben!

Sie haben alle Dokumente zusammen? Dann ist die Bewerbung nur noch wenige Klicks entfernt: Einfach die entsprechende Ausbildungsstelle in unserer Stellenübersicht anklicken, die Bewerbungsmaske ausfüllen, Dokumente hochladen und abschicken! Unsere Mitarbeiter*innen melden sich schnellstmöglich bei Ihnen.

Offene Ausbildungsplätze

Ansprechpartner



Ulf Valentin

Personalabteilung & Recruiting

E-Mail: bewerbung@deuka.de