

---

## 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:
  - Bewerbungsformular auf der Homepage des Arbeitgebers
  - Bewerbung über E-Mail
  - Bewerbung auf dem Postweg
  - \_\_\_\_\_
  
- Ich habe beim Anschreiben darauf geachtet, dass
  - es nicht länger als eine DIN-A4-Seite ist
  - Angaben zum Arbeitgeber und zur Ansprechpartnerin beziehungsweise zum Ansprechpartner 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 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 nur einer PDF-Datei zusammengefasst sind
  - die PDF-Datei mit den vollständigen Bewerbungsunterlagen für eine E-Mail-Bewerbung nicht größer ist, als vom Arbeitgeber gewünscht (in der Regel höchstens 4 Megabyte)
  - alle Dokumente von einer anderen Person auf Fehler geprüft wurden