

# ONLINE-BEWERBUNG:



Für Azubis, Berufseinsteiger und  
Schülerpraktikanten

## 1. UNTERLAGEN & DATEIFORMATE VORBEREITEN

### *Lebenslauf*

- Aktuell, fehlerfrei und lückenlos
- Als PDF gespeichert, max. 1–2 Seiten
- Einheitliches Design (z. B. gleiche Schriftart wie im Anschreiben)

### *Anschreiben*

- Persönlich adressiert (kein „Sehr geehrte Damen und Herren“)
- Bezug zur Stelle und zum Unternehmen herstellen
- Als eigenständige PDF-Datei oder im gleichen Dokument wie der Lebenslauf (je nach Vorgabe)

### *Zeugnisse & Anlagen*

- Schulzeugnisse (mind. letztes Halbjahreszeugnis)
- Praktikumsnachweise, Zertifikate etc.
- Alle Dokumente gescannt, lesbar & als PDFs abgespeichert

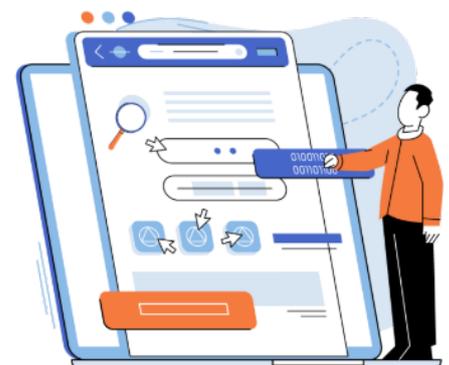
### *Dateinamen sinnvoll wählen*

- Beispiel: Max\_Mustermann\_Lebenslauf.pdf
- Keine Sonderzeichen oder Leerzeichen

## 2. TECHNISCHE VORBEREITUNG

### *Bewerbungsunterlagen prüfen*

- Rechtschreibprüfung genutzt
- PDFs öffnen sich fehlerfrei
- Gesamtgröße aller Anhänge: < 5 MB



### *E-Mail-Adresse professionell?*

- z. B. vorname.nachname@email.de
- Keine Fantasie- oder Kinder-Adressen wie supergirl2007@...

### *Bewerbungsmappe digital zusammenfügen (optional)*

- Ein PDF mit Deckblatt, Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen
- Reihenfolge: Deckblatt > Anschreiben > Lebenslauf > Zeugnisse



## **3. BEWERBUNG PER E-MAIL**



### *Betreffzeile*

- Klare Angabe: „Bewerbung um eine Ausbildung als...“

### *E-Mail-Text (kurz & freundlich)*

- Begrüßung, kurzer Hinweis auf die Bewerbung im Anhang
- Kontaktangaben in der Signatur

### *Beispiel*

Sehr geehrter Frau Müller,

anbei sende ich Ihnen meine Bewerbungsunterlagen für die Ausbildung als Kaufmann für Büromanagement.

Bei Rückfragen bin ich jederzeit erreichbar und freue mich auf Ihre Rückmeldung.

Freundliche Grüße

Max Mustermann

Tel: 01234 567890

E-Mail: max.mustermann@email.de

### *Anhänge*

- Als PDF-Datei(en) angehängt
- Keine offenen Word-Dateien oder ZIP-Ordner

## 4. ONLINE-PORTALE & BEWERBUNGSFORMULARE

### *Dokumente hochladen*

- Benötigte Felder ausfüllen
- Nur die angeforderten Unterlagen einreichen

### *Fragen im Online-Formular ehrlich beantworten*

- Keine leeren Pflichtfelder lassen
- Sorgfältige Eingaben (Rechtschreibung beachten!)

### *Foto? Nur wenn gewünscht*

- Professionelles Bewerbungsfoto  
(nicht aus dem Selfie-Ordner)



## 5. VOR DEM ABSENDEN: LETZTER CHECK

- E-Mail-Anschrift korrekt?
- Ansprechpartner richtig geschrieben?
- Alle Anhänge vollständig?
- Noch mal durchgelesen?



### **BONUS-TIPP**

Tipp: Erstelle dir einen „Bewerbungsordner“ auf dem PC, in dem du alle Versionen deiner Unterlagen zentral speicherst – so behältst du den Überblick bei mehreren Bewerbungen.