

Informationen zum Bewerbungsprozess

Welche Unterlagen benötigen Sie für eine Bewerbung?

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Zeugnisse
- Zertifizierungen (falls vorhanden)

Welche Informationen sollten in Ihrem Anschreiben enthalten sein?

- Für welche Position oder Tätigkeit bewerben Sie sich?
- Warum interessieren Sie sich für diese Position oder Tätigkeit?
- Warum glauben Sie, dass Sie der richtige Kandidat (m/w) für uns sind?
- Was sind Ihre Gehaltsvorstellungen?
- Wann ist Ihr frühestmöglicher Eintrittstermin in unser Unternehmen?

Welche Informationen sollten in Ihrem Lebenslauf enthalten sein?

- Persönliche Daten (z.B. Kontaktdaten)
- Beruflicher Werdegang
- Ausbildung
- Kenntnisse bzw. Fähigkeiten (z.B. Zertifizierungen und Sprachen, die Sie sprechen)
- Bitte achten Sie darauf den Lebenslauf in umgekehrter Chronologie zu erstellen (z.B. aktuellste Position an erster Stelle)

Was sollten Sie sonst noch beachten?

- Achten Sie auf Rechtschreibfehler und Formulierungen
- Betrachten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen als Ihre persönliche Visitenkarte

Was sollten Sie bei einer Bewerbung per E-Mail beachten?

- Bei einer Bewerbung per E-Mail gelten die gleichen Regeln, die auch bei einer schriftlichen Bewerbung wichtig sind
- Dokumente sollten ausschließlich als Adobe® PDF-Datei versendet werden (z.B. keine Microsoft® Word-Datei)
- Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einem Dokument (z.B. als eine Adobe® PDF-Datei)
- Die Größe des E-Mail Anhangs sollte 5 MB nicht überschreiten

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Bewerbung!