

CHECKLISTE: BEWERBUNGSUNTERLAGEN

SO KÖNNEN SIE IHR KIND BEI DEN BEWERBUNGSUNTERLAGEN UNTERSTÜTZEN

- Tipps zu Beginn:** Unbedingt die Website des Unternehmens anschauen.
Viele Firmen haben auf ihrer Homepage wichtige Hinweise zur Bewerbung:
Stellenbezeichnung, geforderte Unterlagen, Zuständigkeit, Unternehmensphilosophie uvm.
- Lesen Sie die Bewerbungsunterlagen Ihres Kindes sorgfältig durch.** Achten Sie dabei auf die Rechtschreibung und ob alles Wichtige enthalten ist. Lassen Sie aber die Formulierungen Ihres Kindes – man soll merken, dass das ein/e Jugendliche/r geschrieben hat. Tipps für die Online-Bewerbungsunterlagen gibt es in den Erklärvideos unter <https://online-bewerben.info/>
- Es können **Vorlagen für Lebenslauf und Bewerbungsschreiben aus dem Internet** verwendet werden. Diese müssen aber für Ihr Kind und den jeweiligen Job angepasst werden. Bitte kein Copy & Paste, sondern v.a. das Layout nutzen und eigenständig befüllen!

Inhalt Bewerbungsmappe:

- Deckblatt (ist kein Muss)
- Bewerbungsschreiben/Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Zeugnisse, Zertifikate usw.

Wichtig: Kontaktdaten der Bewerberin/des Bewerbers

- Name, Anschrift, Telefon
- eigene, seriöse Mailadresse

Check vor dem Abschicken:

- Schreib-/Tippfehler ausgebessert?
- Ansprechperson im Unternehmen korrekt angeschrieben?
- Sind die 3 wichtigsten Fragen beantwortet?
 - ✓ Warum dieses Unternehmen?
 - ✓ Warum dieser Beruf?
 - ✓ Warum ich?

Ordnung und Übersicht halten

- Überblick bewahren: Führen Sie eine **Liste über alle abgeschickten Bewerbungen** und das dazu passende Inserat. Bewahren Sie die Stellenanzeige mit den Infos zum Job auf.
- Wenn sich die Firma meldet, weiß man gleich, was man geschrieben hat bzw. kann der/die Bewerber*in dort nachfragen, falls keine Rückmeldung kommt (nach ca. 10 Tagen).