



Familienzentrum der Arbeiterwohlfahrt
Kindertagesstätte „Sonnenschein“
Meilerstraße 10, 58791 Werdohl
Tel. 02392/70185 Fax 02392/507945
Mail: kita-sonnenschein@awo-ha-mk.de



Liebe Eltern,

wenn Sie arbeitssuchend sind, unterstützen wir Sie auf diesem Weg gerne, sich bei einem zukünftigen Arbeitgeber zu bewerben und vorzustellen.

Wir haben Informationen der Bundesagentur für Arbeit und planet-beruf.de zum Thema Bewerbungen zusammengestellt. Auf der Internetseite können Sie noch weitere Informationen erhalten oder einzelne Bereiche Online bearbeiten und trainieren.

Hier im 1. Teil können Sie sich über die Bewerbung allgemein informieren.

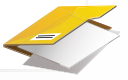
Im 2. Teil geht es um Online- oder E-Mail Bewerbungen

Im 3. Teil geht es dann um allgemeine Vorbereitungen

Mit dem 4. und letzten Teil können Sie sich auf ein Bewerbungsgespräch vorbereiten.



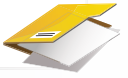
Musteranschreiben 1/2



So kann ein Anschreiben aufgebaut sein. Unser Musteranschreiben ist eine Empfehlung und kein Muss ...

So sieht ein gelungenes Anschreiben aus:

Diesen Bereich nennt man auch Kopfzeile	Name des Absenders beginnt in der fünften Zeile. Für Namen und Angaben des Absenders stehen im Briefkopf (Kopfzeile) bis zu 12 Zeilen (45 mm) zur Verfügung.	Max Mustermann Musterstr. 2 12345 Musterstadt Tel.: 01234 56789 E-Mail: max.mustermann@<mailmuster>.de	Praxisempfehlung: Rechter Rand 20 mm
Drei Zeilen bis zur Anschrift des Empfängers	Beachte die Reihenfolge: Offizielle Bezeichnung der Firma Name Ansprechpartner/in Straße PLZ Ort (Für die Anschrift stehen 6 Zeilen zur Verfügung.)		Der Absender kann auch linksbündig stehen
Zwei Zeilen bis zur Datumsangabe	Beispiel Landschaftsbau Herrn Bernd Beispiel Beispielstr. 20 12345 Beispielstadt	7. September 2020	Nenne im Betreff deinen Ausbildungswunsch, den Beruf und ggf. den Zeitpunkt des Eintritts.
	Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Gärtner – Garten- und Landschaftsbau		Sprich den/die Empfänger/in persönlich an.
Linker Rand 25 mm	Sehr geehrter Herr Beispiel, über die JOBBÖRSE der Bundesagentur für Arbeit bin ich auf Ihr Ausbildungsangebot aufmerksam geworden. Auf Ihrer Homepage habe ich mich über Ihr Unternehmen informiert. Die Arbeit in einem Familienbetrieb, die individuelle Gartengestaltung und der nachhaltige Anbau von Pflanzen interessieren mich sehr. Daher bewerbe ich mich bei Ihnen.		Begründe, warum du dich bei diesem Betrieb bewirbst.
	Während meines einwöchigen Praktikums in der Gärtnerei Blum konnte ich erste Einblicke in den beruflichen Alltag eines Gärtners gewinnen. Dabei gefielen mir besonders die Bepflanzung und die Pflege von Hausgärten. Ich arbeite sehr gerne an der frischen Luft und bin körperlich belastbar. Da mir diese Arbeit viel Spaß gemacht hat, möchte ich eine Ausbildung zum Gärtner beginnen.		Zeige, was dich motiviert und dass du geeignet bist.
	Zurzeit besuche ich die Margareten-Schule in Musterstadt, die ich im Sommer nächsten Jahres mit dem qualifizierenden Hauptschulabschluss erfolgreich abschließen werde.		Nenne den Zeitpunkt deines Schulabschlusses.
	Gerne biete ich Ihnen an, ein Praktikum bei Ihnen zu absolvieren, damit Sie sich von mir und meinen Fähigkeiten überzeugen können.		Zeige, dass du gerne in dem Betrieb arbeiten möchtest.
Drei Zeilen frei lassen für die Unterschrift	Auf eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr. Mit freundlichen Grüßen : <i>Max Mustermann</i>		Denk am Schluss an einen freundlichen Gruß und an deine Unterschrift.
	Anlagen Lebenslauf mit Foto Letztes Schulzeugnis Praktikumsbescheinigung		Unter „Anlagen“ kannst du beigefügte Dokumente einzeln auflisten, du <i>musst</i> es aber nicht tun!



So bitte nicht! Dieses Beispiel ist schlecht!

Max Mustermann
Musterstr. 2
12345 Musterstadt
Tel.: 01234 56789
E-Mail: max.mustermann@<mailmuster>.de

Musterstadt, 29. April 2020

Sehr geehrter Herr Beispiel,

ich suche einen Ausbildungsplatz als Gärtner und möchte mich Ihnen hiermit vorstellen. Da mir diese Arbeit viel Spaß bereitet, habe ich mich für den Beruf des Landschaftsgärtners entschieden.

Auf eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr.

Freundliche Grüße

Max Mustermann

**Verbessere das schlechte Anschreiben vom 29. April 2020. Was fehlt?
Was ist schlecht an dem Anschreiben? Was würdest du besser machen?**

Du kannst dein Anschreiben auch direkt im Bewerbungsmanager der JOBBÖRSE verfassen. Wie das geht, erfährst du in der Rubrik JOBBÖRSE – Bewerbungsmanager.

Wenn du ein Bewerbungsschreiben verfasst, musst du viele inhaltliche und formale Vorgaben beachten. Hier siehst du ein Anschreiben, in dem sich ganz typische Fehler verbergen. Markiere sie farbig und schaue dir danach die Musterlösung und Erläuterungen an.

Maria Musterfrau
Musterstr. 32
12345 Musterstadt
Tel.: 01234 56789

E-Mail: schmusekatze@<mailmuster>.de

Zahnarztpraxis
Herrn Björn Beispiel
Beispielstr. 12
12345 Beispielstadt

12. Mai 2020

Betr.: Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zur Zahnmedizinischen Fachangestellten auf Ihre Anzeige in der „Sächsischen Zeitung“ vom 09.05.2020

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Ihre Anzeige in der Sächsischen Zeitung vom 9. Mai 2020 möchte ich mich bewerben.

Erste Erfahrungen konnte ich in meinem Schülerpraktikum in der Gemeinschaftspraxis Schmidt & Maier gewinnen. Ich war dort mit der Pflege der Patientendatei und der Reinigung der Instrumente beauftragt. Deshalb möchte ich jetzt sehr gerne medizinische Fachangestellte werden.

Ich bin zuverlässig, flexibel und sehr kommunikativ.

Zurzeit besuche ich die Muster-Realschule, welche ich im Sommer nächsten Jahres mit dem mittleren Bildungsabschluss beenden werde.

Ich freue mich sehr, von Ihnen zu hören.

Mit freundliche Grüßen

Maria Musterfrau

Anlagen

Lebenslauf mit Foto
Letztes Schulzeugnis
Praktikumsbescheinigung

Fehler

Maria Musterfrau
Musterstr. 32
12345 Musterstadt
Tel.: 01234 56789

E-Mail: schmusekatze@<mailmuster>.de **1**

Zahnarztpraxis
Herrn Björn Beispiel
Beispielstr. 12
12345 Beispielstadt

12. Mai 2020

2 **Betr.: Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zur Zahnmedizinischen Fachangestellten auf Ihre Anzeige in der „Sächsischen Zeitung“ vom 09.05.2020**

3 Sehr geehrte Damen und Herren,

4 auf Ihre Anzeige in der Sächsischen Zeitung vom 9. Mai 2020 möchte ich mich bewerben.

5 Erste Erfahrungen konnte ich in meinem Schülerpraktikum in der Gemeinschaftspraxis Schmidt & Maier gewinnen. Ich war dort mit der Pflege der Patientendatei und der Reinigung der Instrumente beauftragt. Deshalb möchte ich jetzt sehr gerne medizinische Fachangestellte werden.

7 Ich bin zuverlässig, flexibel und sehr kommunikativ.

Zurzeit besuche ich die Muster-Realschule, welche ich im Sommer nächsten Jahres mit dem mittleren Bildungsabschluss beenden werde.

Ich freue mich sehr, von Ihnen zu hören.

8 Mit freundliche Grüßen

Maria Musterfrau

Anlagen

Lebenslauf mit Foto
Letztes Schulzeugnis
Praktikumsbescheinigung

Lösung

Maria Musterfrau
Musterstr. 32
12345 Musterstadt
Tel.: 01234 56789

E-Mail: maria.musterfrau@<mailmuster>.de **1**

Zahnarztpraxis
Herrn Björn Beispiel
Beispielstr. 12
12345 Beispielstadt

12. Mai 2020

2 Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zur Zahnmedizinischen Fachangestellten auf Ihre Anzeige in der „Sächsischen Zeitung“ vom 09.05.2020

3 Sehr geehrter Herr Beispiel,

4 mit großer Begeisterung habe ich Ihre Stellenanzeige in der Sächsischen Zeitung vom 9. Mai 2020 gelesen, in der Sie nach einer motivierten Auszubildenden suchen.

5 Erste Erfahrungen konnte ich in meinem Schülerpraktikum in der Gemeinschaftspraxis Schmidt & Maier gewinnen. **Dort war ich** mit der Pflege der Patientendatei und der Reinigung der Instrumente beauftragt. **Da ich sehr kommunikativ und offen bin,** hat mir besonders der Umgang mit den Patienten am Empfang gefallen. Diese Arbeit hat mir viel Spaß bereitet. **Deshalb möchte** ich jetzt sehr gerne Zahnmedizinische Fachangestellte werden.

Zurzeit besuche ich die Muster-Realschule, welche ich im Sommer nächsten Jahres mit dem mittleren Bildungsabschluss beenden werde.

Ich freue mich sehr, von Ihnen zu hören.

8 Mit freundlichen Grüßen

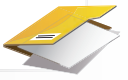
Maria Musterfrau

Anlagen

Lebenslauf mit Foto
Letztes Schulzeugnis
Praktikumsbescheinigung

Erläuterungen zur Lösung

- 1 E-Mail-Adresse:** Eine Fantasie-E-Mail-Adresse wirkt unseriös. Lege dir lieber eine neue mit deinem vollständigen Namen zu.
- 2 Betreffzeile:** Das Kürzel „Betr.“ für „Betreff“ ist eine veraltete Bezeichnung und wird weggelassen.
- 3 Anrede:** Wenn in der Anschrift ein/e Ansprechpartner/in genannt wird, sollte diese/r auch in der Anrede persönlich angesprochen werden.
- 4 Einstiegssatz:** Der Einstieg ist nicht sehr aussagekräftig. Der erste Satz ist wichtig, da er das Interesse des Lesers weckt. Hier kannst du z.B. erklären, wie du auf das Stellenangebot aufmerksam geworden bist oder warum du dich für die Stelle interessierst.
- 5 Ausdruck:** Sätze sollten möglichst nicht mit „Ich“ beginnen.
- 6 Eignung begründet:** Persönliche Fähigkeiten, die so genannten Soft Skills, müssen immer mit einem Beispiel belegt werden.
- 7 Rechtschreib-/Tippfehler:** Achte auf die richtige Berufsbezeichnung, es muss heißen: „Zahnmedizinische Fachangestellte“. Tippfehler: „möchte“.
- 8 Tippfehler:** „Mit freundlichen Grüßen.“



Das Anschreiben – alles drin?

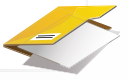
- ☐ Der Absender steht rechts oder links oben mit Name, Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse.
- ☐ Die Anschrift des Unternehmens ist korrekt geschrieben.
- ☐ Das Datum ist aktuell und steht rechtsbündig zwischen Anschrift und Betreffzeile.
- ☐ Die Betreffzeile steht in Fettdruck, enthält die Berufsbezeichnung und den Fundort des Stellenangebots.
- ☐ Der Name des/der Ansprechpartners/-partnerin ist richtig geschrieben.
- ☐ Nach der Anrede steht ein Komma und der erste Satz beginnt mit einem Kleinbuchstaben.
- ☐ Der Schluss ist selbstbewusst und höflich und enthält einen Hinweis auf das Vorstellungsgespräch.
- ☐ Das Anschreiben ist unterschrieben.
- ☐ Unter „Anlagen“ sind entweder alle beigelegten Dokumente einzeln aufgelistet (Lebenslauf, Zeugniskopien, Praktikumsnachweise) oder es wird mit dem Stichwort „Anlage/n“ bzw. „Anlage: Bewerbungsmappe“ nur auf sie verwiesen.

In meinem Anschreiben steht,

- ☐ warum ich mich für diese Ausbildungsstelle entschieden habe,
- ☐ warum ich mich bei diesem Betrieb bewerbe,
- ☐ welche passenden Erfahrungen ich für diese Ausbildung mitbringe,
- ☐ welchen Schulabschluss ich wann erreicht habe oder erreichen werde.

Form

- ☐ Kurz und knapp: Das Anschreiben ist nicht länger als eine Seite.
- ☐ Seitenränder: links 25 mm und rechts ca. 20 mm
- ☐ Einheitlicher Schrifttyp, gut lesbare Schriftart: Arial, Calibri (Schriftgröße: 11 Punkt) oder Times New Roman (Schriftgröße: 12 Punkt)
- ☐ Zwischen den Absätzen steht eine Leerzeile.



So kann ein gelungener Lebenslauf aussehen:

Lebenslauf

Angaben zur Person

Name: **Max Mustermann**

Anschrift: Musterstr. 16
12345 Musterstadt
Tel.: 01234 56789
E-Mail: max.mustermann@<mailmuster>.de

Geburtstag und -ort: 01.01.2006 in Musterstadt

Bewerbungs-
foto

Das
Bewerbungs-
foto ist keine
Pflicht.

Praktische Erfahrung

06.04.2020 - 17.04.2020 Praktikum als Fachkraft im Gastgewerbe,
Hotel Musterhof, Musterstadt

seit 01.02.2020 Mitarbeit beim Sportangebot „Kinder in Bewegung“,
Sportverein Muster e.V., Musterstadt

Nenne deine
Erfahrungen mit
der Arbeitswelt!

Schulbildung

Schulabschluss: Qualifizierender Hauptschulabschluss im Sommer 2021

01.09.2016 - 31.08.2021 Jahn-Schule, Musterstadt

01.09.2012 - 31.08.2016 Martin Grundschule, Musterstadt

Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

Computerkenntnisse: Grundkenntnisse Microsoft Word und Excel

Sprachkenntnisse: Gute Englischkenntnisse

Persönliche Stärken: Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Teamfähigkeit,
Kommunikationsfähigkeit, Organisationsfähigkeit

Stelle deine
Stärken heraus!

Hobbys Handball, Schwimmen

Hobbys sagen
etwas über deine
Persönlichkeit aus!

Musterstadt, 7. September 2020

Max Mustermann



So bitte nicht! Dieses Beispiel ist schlecht!

Lebenslauf

Angaben zur Person

Name: **Max Mustermann**

Anschrift: Musterstr. 16
12345 Musterstadt

Eltern: Manfred Mustermann
Margarete Mustermann

Schulbildung

01.09.2016 - 31.08.2021 Jahn-Schule, Musterstadt

01.09.2012 - 31.08.2016 Martin Grundschule, Musterstadt

Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

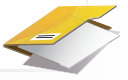
Computer Surfen im Internet und zocken

Vergleiche die beiden Lebensläufe und verbessere das schlechte Beispiel!

Am besten verfasst du deinen Lebenslauf gleich im Bewerbungsmanager der JOBBÖRSE. Du kannst dort deinen Lebenslauf unabhängig von einer Bewerbung über die JOBBÖRSE anlegen und jederzeit verwenden. Außerdem steht so alles gleich am richtigen Ort. Wie das genau geht, erfährst du in der Rubrik JOBBÖRSE – Bewerbungsmanager.

Der finale Qualitätscheck deiner Bewerbung

BEWERBUNGS-
TRAINING



Anschreiben:

- ☐ Ich habe das Anschreiben noch einmal gründlich gelesen.
- ☐ Ich habe das Anschreiben von anderen Korrektur lesen lassen.

Lebenslauf:

- ☐ Der Lebenslauf ist in tabellarischer Form abgefasst.
- ☐ Der Lebenslauf ist in folgende Abschnitte gegliedert: „Angaben zur Person“, „Praktische Erfahrung“, „Berufserfahrung“ (falls vorhanden), „Schulbildung“, „Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen“ und „Hobbys“

Anschreiben und Lebenslauf (im Vergleich):

- ☐ sind im gleichen Schrifttyp verfasst: Arial (Schriftgröße: 11 Punkt) oder Times New Roman (Schriftgröße: 12 Punkt),
- ☐ enthalten dasselbe Datum,
- ☐ stimmen inhaltlich überein,
- ☐ enthalten meine Unterschrift,
- ☐ habe ich in meinem persönlichen Bewerbungsordner abgelegt.

Reihenfolge der Unterlagen:

- ☐ Das Anschreiben liegt lose auf der Bewerbungsmappe oder es ist die erste Seite deiner PDF-Bewerbungsdatei.

In der Mappe bzw. in der PDF-Bewerbungsdatei befinden sich in folgender Reihenfolge:

- ☐ Deckblatt (mit Foto)
- ☐ Lebenslauf (mit Foto, falls du kein Deckblatt verwendest)
- ☐ Die „3. Seite“ (falls du eine verwendest)
- ☐ Anlagen – alles gut lesbare Kopien/Scans!
 1. Zeugniskopie(n)
 2. Bescheinigungen über Betriebspraktika
 3. Sonstige Bescheinigungen (z.B. schulische Kurse, die nicht im Zeugnis stehen, Ferienjob)