



Bei vielen Unternehmen kannst du dich über ein Online-Bewerbungsportal für einen Ausbildungsplatz bewerben. Du bearbeitest verschiedene Eingabefelder und lädst deine Dokumente hoch. Wir zeigen dir an einigen Beispielen, was dich erwartet. So bist du gut vorbereitet.

Registrierung

Du registrierst dich üblicherweise mit deiner E-Mail-Adresse und vergibst ein selbst gewähltes Passwort. Kurz darauf erhältst du eine Bestätigungsmail mit einem Link zu der Plattform, über die du deine Bewerbung startest.

E-Mail-Adresse

Gib deine E-Mail-Adresse fehlerfrei ein.

Tipp: Deine E-Mail-Adresse soll seriös sein und funktionieren. Leg dir am besten für deine Bewerbung eine separate Adresse an. Checke deinen Posteingang, damit du nichts verpasst! Schau sicherheitshalber auch immer in den Spam-Ordner. Bei einigen Unternehmen ist keine Registrierung nötig. Dann startest du z.B. auf der Ausbildungsseite bei deinem gewünschten Beruf über den Button „Jetzt bewerben“.

Angaben zu deiner Person

Trage in die vorgesehenen Felder deine persönlichen Daten ein:

Vorname

Nachname

Straße, Hausnummer

Wohnort

Postleitzahl

Geburtsdatum

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Tipp: Achte darauf, dass du alle Felder fehlerfrei ausfüllst.



Deine Bewerbungsunterlagen

Lade die Dokumente im Bewerbungsportal an den Stellen hoch, wie es von dir gefordert wird, z. B.:

Lebenslauf[Hier hochladen »](#)**Anschreiben**[Hier hochladen »](#)**Foto**[Hier hochladen »](#)**Zeugnisse, Praktikumsnachweise**[Hier hochladen »](#)

Tipp: *Bereite deine Dokumente gut vor. Lebenslauf und Anschreiben müssen fehlerfrei sein. Hast du das geprüft, speichere sie vor dem Hochladen in einem gängigen Format ab, z.B. als PDF. Gib deinen Dateien einen sinnvollen Namen (z.B. für den Lebenslauf: Lebenslauf_Sven_Winter.pdf). Fasse Schulzeugnisse und Bescheinigungen in einem PDF zusammen. Lege dir einen digitalen Ordner für deine Bewerbungsunterlagen an. Dann findest du alle Dokumente leicht wieder. Wie du ein PDF-Dokument aus den Bewerbungsunterlagen erstellst, siehst du hier: <https://bwt.planet-beruf.de/online-bewerben/technik-tipps/erstellen-eines-pdf-dokuments-aus-den-bewerbungsunterlagen.html>.*

Achte bei den Zeugnissen und Bescheinigungen darauf, dass die eingescannten Dokumente gut leserlich sind und nicht auf dem Kopf stehen.

Mögliche Freitextfelder

Deine Motivation/Praxiserfahrung

Beschreibe in einem freien Textfeld, warum du die geeignete Kandidatin/der geeignete Kandidat für das Unternehmen bist. Überlege dir bevor du schreibst deine Begründung, warum du die passenden Stärken besitzt.

Tipp: *Überlege dir vorher, was du schreiben möchtest und setze den Text in einem Textdokument auf. Als Hilfestellung kannst du den Abschnitt über die Motivation aus deinem Anschreiben nutzen. Anregungen findest du im Musteranschreiben unter <https://bwt.planet-beruf.de/bewerbungsmappe/das-anschreiben/musteranschreiben.html>. Prüfe am Schluss die Rechtschreibung. Dann kannst du den Text in das Online-Textfeld hineinkopieren.*

Hinweis: Die Unternehmen gestalten ihr Bewerbungsportal nach ihren eigenen Anforderungen. Manche haben außer den Feldern für Name und Anschrift keine weiteren Textfelder für die persönlichen Bewerberangaben. Hier siehst du einige Beispiele, was außerdem abgefragt werden kann.

Gewünschtes Eintrittsdatum

Bisherige Kontakte mit der Firma

Datenschutz

☐

Bitte bestätige, dass du die Hinweise zum Datenschutz gelesen hast und einverstanden bist.

Tipp: Setze in dem vorgegebenen Feld einen Haken. Ohne deine Bestätigung ist die weitere Bearbeitung nicht möglich.

Bearbeitungshinweis

Speichere das Formular auf deinem Rechner ab, bevor du es bearbeitest.

Musterlösung

Wie du die Felder ausfüllst, siehst du im Lösungsblatt. Es enthält auch noch weitere praktische Hinweise.



Musterlösung

Bei vielen Unternehmen kannst du dich über ein Online-Bewerbungsportal für einen Ausbildungsplatz bewerben. Du bearbeitest verschiedene Eingabefelder und lädst deine Dokumente hoch. Wir zeigen dir an einigen Beispielen, was dich erwartet. So bist du gut vorbereitet.

Registrierung

Du registrierst dich üblicherweise mit deiner E-Mail-Adresse und vergibst ein selbst gewähltes Passwort. Kurz darauf erhältst du eine Bestätigungsmail mit einem Link zu der Plattform, über die du deine Bewerbung startest.

E-Mail-Adresse

Gib deine E-Mail-Adresse fehlerfrei ein.

Tipp: Deine E-Mail-Adresse soll seriös sein und funktionieren. Leg dir am besten für deine Bewerbung eine separate Adresse an. Checke deinen Posteingang, damit du nichts verpasst! Schau sicherheitshalber auch immer in den Spam-Ordner.

Bei einigen Unternehmen ist keine Registrierung nötig. Dann startest du z.B. auf der Ausbildungsseite bei deinem gewünschten Beruf über den Button „Jetzt bewerben“.

Hinweis: Die E-Mail-Adresse ist ein Pflichtfeld. Deine angegebene E-Mail-Adresse muss richtig sein, damit dich der Ausbildungsbetrieb erreicht. Du erhältst darüber oft eine Bestätigung, dass deine Bewerbung eingegangen ist und natürlich auch andere Nachrichten, z.B. wenn Unterlagen fehlen, die der Betrieb gerne noch sehen möchte.

Angaben zu deiner Person

Trage in die vorgesehenen Felder deine persönlichen Daten ein:

Vorname

Nachname

Straße, Hausnummer

Wohnort

Postleitzahl

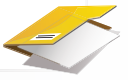
Geburtsdatum

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Tipp: Achte darauf, dass du alle Felder fehlerfrei ausfüllst.

Hinweis: Vorname, Nachname, Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse sind oft Pflichtfelder. Bearbeite sie sorgfältig. Sie sind für deinen Bewerbungsprozess wichtig.



Deine Bewerbungsunterlagen

Lade die Dokumente im Bewerbungsportal an den Stellen hoch, wie es von dir gefordert wird, z. B.:

Lebenslauf

Hier hochladen »

Anschreiben

Hier hochladen »

Foto

Hier hochladen »

Zeugnisse, Praktikumsnachweise

Hier hochladen »

Tip: *Bereite deine Dokumente gut vor. Lebenslauf und Anschreiben müssen fehlerfrei sein. Hast du das geprüft, speichere sie vor dem Hochladen in einem gängigen Format ab, z.B. als PDF. Gib deinen Dateien einen sinnvollen Namen (z.B. für den Lebenslauf: Lebenslauf_Sven_Winter.pdf). Fasse Schulzeugnisse und Bescheinigungen in einem PDF zusammen. Lege dir einen digitalen Ordner für deine Bewerbungsunterlagen an. Dann findest du alle Dokumente leicht wieder. Wie du ein PDF-Dokument aus den Bewerbungsunterlagen erstellst, siehst du hier: <https://bwt.planet-beruf.de/online-bewerben/technik-tipps/erstellen-eines-pdf-dokuments-aus-den-bewerbungsunterlagen.html>.*

Achte bei den Zeugnissen und Bescheinigungen darauf, dass die eingescannten Dokumente gut leserlich sind und nicht auf dem Kopf stehen.

Hinweis: Üblich ist es, den Lebenslauf, das Anschreiben und die letzten beiden Schulzeugnisse hochzuladen. Achte darauf, Dokumente sinnvoll zu bündeln, z.B. erst Zeugnisse und dann sonstige Nachweise wie Praktikumsbescheinigungen. Der Lebenslauf ist bei einigen Unternehmen im Bewerbungssystem separat und als erstes online hochzuladen. Die persönlichen Daten werden dann automatisiert ausgelesen. Daher sollten deine Angaben richtig sein.

Gehe Schritt für Schritt das Online-Bewerbungssystem durch. Arbeite konzentriert die Punkte ab, die verlangt sind. Wichtig ist, dass du nichts übersiehst, sonst kann das Unternehmen nicht auf deine Unterlagen zugreifen und du wirst nicht berücksichtigt. Unterbrich deine Bearbeitung nicht und lass dich nicht ablenken, sonst gerätst du möglicherweise in einen Time Out. Dabei endet das Programm, wenn die darin vorgegebene zeitliche Frist erreicht ist. Und dann müsstest du von vorne beginnen.



Mögliche Freitextfelder

Deine Motivation/Praxiserfahrung

Beschreibe in einem freien Textfeld, warum du die geeignete Kandidatin/der geeignete Kandidat für das Unternehmen bist. Überlege dir vorher deine Begründung, warum du die passenden Stärken besitzt.

Beispiel 1

Mein Praktikum in einer Textilreinigung hat mir gezeigt, dass ich gut auf die Fragen von Kunden eingehen kann. Außerdem möchte ich gerne an großen Maschinen arbeiten. Ich verstehe schnell, was zu tun ist. Hat ein Gerät in meiner Schule nicht funktioniert, habe ich dem Hausmeister bei der Reparatur geholfen. Ich freue mich, bei Ihnen die Ausbildung zum Textilreiniger zu machen, denn Kundenkontakt und Technik sind genau das Richtige für mich.

Beispiel 2

Im Sommer habe ich ein MINT-Camp für Mädchen besucht. Ich programmiere leidenschaftlich gerne. Die Kursleiterin hat bestätigt, dass ich für den Beruf Informatikerin gut geeignet sei. Gerne erkläre ich anderen, wie etwas funktioniert. Ich freue mich darauf, mehr zu lernen und meine guten Englischkenntnisse in ihrem international arbeitenden Unternehmen unter Beweis zu stellen.

Tipp: Überlege dir vorher, was du schreiben möchtest und setze den Text in einem Textdokument auf. Als Hilfestellung kannst du den Abschnitt über die Motivation aus deinem Anschreiben nutzen. Anregungen findest du im Musteranschreiben unter <https://bwt.planet-beruf.de/bewerbungsmappe/das-anschreiben/musteranschreiben.html>. Prüfe am Schluss die Rechtschreibung. Dann kannst du den Text in das Online-Textfeld hineinkopieren.

Hinweis: Die Unternehmen gestalten ihr Bewerbungsportal nach ihren eigenen Anforderungen. Manche haben außer den Feldern für Namen und Anschrift keine weiteren Textfelder für die persönlichen Bewerberangaben. Hier siehst du einige Beispiele, was außerdem abgefragt werden kann.

Gewünschtes Eintrittsdatum

1. Oktober dieses Jahres

Hinweis: Nicht nur zum ersten August oder ersten September bieten Ausbildungsbetriebe freie Ausbildungsplätze an. In ihren Stellenbörsen findest du auch Berufsausbildungen, auf die du dich bewerben kannst, wenn das Ausbildungsjahr bereits begonnen hat. Kommt das für dich in Frage, gib in diesem Feld beispielsweise das Datum an, an dem du dort anfangen möchtest.

Bisherige Kontakte mit der Firma

Beispiel 1

Am 13. Januar habe ich mit Frau Schmidt telefoniert. Sie sagte, dass ich mich für ein Praktikum in den Osterferien bei Ihnen bewerben könne.

Beispiel 2

Am 15. Februar habe ich auf der Messe in der Köln-Arena an Ihrem Stand mit Herrn Franke über die Ausbildung zum Kaufmann im Groß- und Außenhandel und die Voraussetzungen gesprochen. Da ich im Sommer den Realschulabschluss mache, bewerbe ich mich gerne bei Ihnen.

Hinweis: Hast du auf einer Schülermesse bereits mit einer/einem Personalverantwortlichen eines Unternehmens gesprochen, kannst du das in dieses Feld schreiben. Auch wenn du ein Praktikum gemacht hast oder mit jemandem aus der Firma wegen einer Ausbildung/eines Praktikums telefoniert hast, kannst du das an dieser Stelle eintragen.

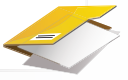
Tipp: *Achte in jedem Fall auf die richtige Schreibweise!*

Datenschutz



Bitte bestätige, dass du die Hinweise zum Datenschutz gelesen hast und einverstanden bist.

Tipp: *Setze in dem vorgegebenen Feld einen Haken. Ohne deine Bestätigung ist die weitere Bearbeitung nicht möglich.*



Deine Bewerbungsunterlagen solltest du nicht einfach kommentarlos per E-Mail abschicken. Gehe in deinem E-Mail-Text kurz auf deine Bewerbung ein und füge deine Signatur hinzu. Fülle die Betreff-Zeile richtig aus und gib dem angehängten PDF-Dokument einen passenden Namen. Erstelle nun deinen E-Mail-Text und achte dabei auf folgende Punkte:

Zum E-Mail-Text:

- ☐ Ich schreibe den Namen der Empfängerin/des Empfängers richtig und rede sie/ihn höflich an.
- ☐ In meinen E-Mail-Text schreibe ich kurz, für welche Ausbildung ich mich bewerbe. Dabei verweise ich auf meine Bewerbungsunterlagen im Anhang.
- ☐ Ich gebe im E-Mail-Text an, wo ich das Angebot für den Ausbildungsplatz gefunden habe. (Das kann ich an dieser Stelle erwähnen oder im Anschreiben.)
- ☐ Ich verwende abschließend eine höfliche Grußformel.
- ☐ Ich füge den Vermerk „Anlage“ an und liste ggf. beigefügte Dokumente auf (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Praktikumsnachweise usw.).

Zur Betreff-Zeile:

- ☐ In die Betreff-Zeile schreibe ich den Ausbildungsberuf, für den ich mich bewerbe (z.B. „Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Bäcker“).

Zur Signatur:

- ☐ In die Signatur schreibe ich als Absender meinen vollständigen Namen, meine Anschrift, meine Telefonnummer und meine eigene, seriöse E-Mail-Adresse, z.B. max.mustermann@<mailmuster>.de.

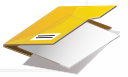
Zum Anhang:

- ☐ Die Dokumente für meine Bewerbung (z.B. Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Praktikumsbescheinigungen) habe ich zu einer PDF-Datei zusammengefasst und aussagekräftig benannt, z.B. „Bewerbung_Max_Mustermann“.
- ☐ Die Größe meines Anhangs beträgt maximal 3 MB.

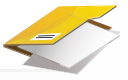
Zur E-Mail insgesamt:

- ☐ Ich überprüfe alles, um Rechtschreibfehler zu vermeiden.
- ☐ Ich verschicke alles von meiner eigenen, seriösen E-Mail-Adresse.

Tipp: Hefte das Arbeitsblatt in deinem Berufswahlordner ab! Schau dir dazu auch die Checkliste „Kontrolle der E-Mail-Bewerbung“ an!



- ☐ Ich bin sicher, dass eine E-Mail-Bewerbung erwünscht ist.
- ☐ Die E-Mail-Adresse des/der Ansprechpartners/-partnerin ist richtig geschrieben.
- ☐ Meine E-Mail-Adresse ist seriös und enthält meinen Namen, z.B. max.mustermann@<mailmuster>.de.
- ☐ Im Betreff steht deutlich, um welchen Ausbildungsplatz ich mich bewerbe.
- ☐ In der E-Mail beschreibe ich kurz, worum es geht und setze an das Ende meinen Absender als Signatur.
- ☐ Das Anschreiben habe ich in der E-Mail oder in einem Textverarbeitungsprogramm verfasst.
- ☐ Das Anschreiben habe ich sorgfältig und fehlerfrei formuliert. Ich habe es z.B. von meinen Eltern und/oder meinen Lehrkräften Korrektur lesen lassen.
- ☐ Die E-Mail enthält keine Sonderzeichen (z.B. Smileys) und keine Formatierungen (z.B. Unterstreichungen).
- ☐ Mein Bewerbungsfoto habe ich digital vom Fotostudio erhalten und bestenfalls rechts oben auf meinen Lebenslauf im Dokument platziert (oder auf meinem Deckblatt, falls ich eines verwende).
- ☐ Meine Zeugnisse und Bescheinigungen habe ich eingescannt und als Anhang hinzugefügt.
- ☐ Alle Anhänge habe ich zu einer PDF-Datei zusammengefasst und aussagekräftig benannt, z.B. Bewerbung_Max_Mustermann.
- ☐ Die Größe meines Anhangs beträgt maximal 3 MB.
- ☐ Ich habe mir selbst eine Test-E-Mail geschickt und sie hat funktioniert.
- ☐ Ich habe einen Testausdruck gemacht. Alles hat gut ausgesehen.
- ☐ Unter dem Punkt „Anlagen“ in meinem Anschreiben sind alle beigefügten Dokumente aufgelistet (Lebenslauf, Zeugniskopien, Praktikumsnachweise usw.).



4. Für den Namen der PDF-Datei

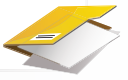
- ☐ A) lasse ich mir einen lustigen Namen einfallen. Damit hebe ich mich gut von anderen Bewerberinnen und Bewerbern ab.
- ☐ B) erfolgt die Benennung der Datei doch automatisch, den Namen lasse ich gleich.
- ☐ C) verwende ich eine aussagekräftige Bezeichnung wie „Bewerbung_Maria_Musterfrau“ oder „Bewerbung_Max_Mustermann“.

5. Was kannst du tun, um deine E-Mail-Bewerbung vor dem Versenden zu kontrollieren?

- ☐ A) Gar nichts – es wird schon alles richtig sein.
- ☐ B) Bei einer E-Mail-Bewerbung muss ich mir keine so große Mühe geben, darum lese ich sie mir nur noch mal schnell durch.
- ☐ C) Ich habe einen Testausdruck gemacht. Die Bewerbungsunterlagen sind gut lesbar und formal richtig.

6. Was solltest du beim Einscannen deiner Dokumente beachten?

- ☐ A) Die Anlagen (z.B. Praktikumsbescheinigungen und Zeugnisse) speichere ich in unterschiedlichen Formaten ab.
- ☐ B) Ich speichere die eingescannten Dokumente als PDF-Datei ab und fasse alles in einer PDF-Datei zusammen.
- ☐ C) Mein Anschreiben muss ich als Word-Datei verwenden.



Lösung

1. Wenn ich meine Bewerbungsunterlagen online verschicke, wähle ich als Absenderadresse

- ☐ A) die, die ich auch für meine Freunde in sozialen Netzwerken verwende.
- ☒ B) eine seriöse E-Mail-Adresse, die meinen Namen enthält, z.B. maria.musterfrau@<mailmuster>.de oder max.mustermann@<mailmuster>.de.
- ☐ C) die Adresse meiner Eltern, weil ich die Bewerbung von ihrem Computer aus versende.

Antwort B ist richtig. Prima, dass du für deine Online-Bewerbung eine seriöse E-Mail-Adresse verwendest, die deinen Namen enthält.

2. Die E-Mail, mit der ich meine Bewerbung verschicke,

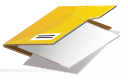
- ☐ A) schau ich mir nicht näher an. Der Empfänger sieht ja im Anhang, dass es um meine Bewerbung geht.
- ☐ B) enthält eine Betreff-Zeile. Die hab ich ausgefüllt und meine Bewerbungsunterlagen angehängt. Das reicht!
- ☒ C) bearbeite ich sorgfältig. Ich schreibe einen kurzen Text, in dem ich mich auf meinen Ausbildungswunschberuf und meine Bewerbungsunterlagen beziehe. Meinen Absender schreibe ich in die Signatur.

Antwort C ist richtig. Es ist gut, wenn du in deiner E-Mail kurz beschreibst, um was es geht, und deine Kontaktdaten angibst.

3. In einem Freitextfeld eines Online-Formulars wirst du aufgefordert, deine Motivation für die Bewerbung darzustellen.

- ☐ A) Da schreib ich schnell ein paar Stichworte rein, die mir grad einfallen.
- ☒ B) Die Antwort formuliere ich vor und überprüfe sie mit einem Rechtschreibprogramm, um sie dann fehlerfrei ins Textfeld zu übertragen.
- ☐ C) Das steht doch alles in meinem Anschreiben, deshalb lasse ich das Feld leer.

Antwort B ist richtig. Natürlich ist es gut, wenn du dir genau überlegst, was du im Freitextfeld schreibst!



3. Für den Namen der PDF-Datei

- ☐ A) lasse ich mir einen lustigen Namen einfallen. Damit hebe ich mich gut von anderen Bewerberinnen und Bewerbern ab.
- ☐ B) erfolgt die Benennung der Datei doch automatisch, den Namen lasse ich gleich.
- ☒ C) verwende ich eine aussagekräftige Bezeichnung wie „Bewerbung_Maria_Musterfrau“ oder „Bewerbung_Max_Mustermann“.

Antwort C ist richtig. Im letzten Schritt solltest du alle PDF-Dateien zu einer Datei zusammenfassen, da die meisten Firmen das wünschen. Diese PDF-Datei solltest du so benennen, dass sie deinen Namen enthält und auf deine Bewerbung Bezug nimmt.

5. Was kannst du tun, um deine E-Mail-Bewerbung vor dem Versenden zu kontrollieren?

- ☐ A) Gar nichts – es wird schon alles richtig sein.
- ☐ B) Bei einer E-Mail-Bewerbung muss ich mir keine so große Mühe geben, darum lese ich sie mir nur noch mal schnell durch.
- ☒ C) Ich habe einen Testausdruck gemacht. Die Bewerbungsunterlagen sind gut lesbar und formal richtig.

Antwort C ist richtig. Eine Online-Bewerbung solltest du genauso sorgfältig wie eine Bewerbungsmappe behandeln und am Schluss noch einmal kontrollieren. In dem Testausdruck siehst du, ob alles passt!

6. Was solltest du beim Einscannen deiner Dokumente beachten?

- ☐ A) Die Anlagen (z.B. Praktikumsbescheinigungen und Zeugnisse) speichere ich in unterschiedlichen Formaten ab.
- ☒ B) Ich speichere die eingescannten Dokumente als PDF-Datei ab und fasse alles in einer PDF-Datei zusammen.
- ☐ C) Mein Anschreiben muss ich als Word-Datei verwenden.

Antwort B ist richtig. Üblicherweise ist der Anhang im PDF-Format abzuspeichern. Denk auch daran, einzelne (eingescannte) Dokumente zusammenzufassen und verschicke dann nur eine PDF-Datei!

Beispiel 1

Maria möchte sich per E-Mail bewerben. Was würdest du an ihrem Anschreiben verbessern bzw. ergänzen? Markiere die Fehlerstellen!



E-Mail

An: info-einzelhandel@<mailmuster>.de
Betreff: Bewerbung
Anlagen: BDatei1.pdf (240 KB)

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige in der JOBBÖRSE der Bundesagentur für Arbeit gelesen und möchte mich bei Ihnen als Auszubildende vorstellen.

Über die Tätigkeit der Kauffrau für Büromanagement habe ich mich bereits in der Berufsberatung ausführlich informiert. Dabei habe ich gemerkt, dass dieser Beruf mit seinen abwechslungsreichen Aufgaben gut zu mir passt. Während meines Schülerpraktikums konnte ich schon erste praktische Erfahrungen auf dem kaufmännischen Gebiet sammeln.

Zurzeit besuche ich die Berta-Brecht-Realschule, die ich Sommer nächsten Jahres mit dem mittleren Bildungsabschluss verlassen werde.

Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Maria Musterfrau

Musterstr. 32
12345 Musterstadt
Tel.: 01234 56789
E-Mail: maria.musterfrau@<mailmuster>.de

Lösung Beispiel 1



E-Mail

An: beate.beispiel-einzelhandel@<mailmuster>.de
Betreff: Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zur
Kauffrau für Büromanagement
Referenznummer: 10000-1234567890-S
Anlagen: Bewerbungsdatei_Musterfrau.pdf (240 KB)

Sehr geehrte Frau Beispiel,

mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige in der JOBBÖRSE der Bundesagentur für Arbeit gelesen und möchte mich bei Ihnen als Auszubildende vorstellen.

Über die Tätigkeit der Kauffrau für Büromanagement habe ich mich bereits in der Berufsberatung ausführlich informiert. Dabei habe ich gemerkt, dass dieser Beruf mit seinen abwechslungsreichen Aufgaben gut zu mir passt. Während meines Schülerpraktikums konnte ich schon erste praktische Erfahrungen auf dem kaufmännischen Gebiet sammeln.

Zurzeit besuche ich die Berta-Brecht-Realschule, die ich im Sommer nächsten Jahres mit dem mittleren Bildungsabschluss verlassen werde.

Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Maria Musterfrau

Musterstr. 32
12345 Musterstadt
Tel.: 01234 56789
E-Mail: maria.musterfrau@<mailmuster>.de

Anlagen

Lebenslauf mit Bewerbungsfoto
Letztes Schulzeugnis
Praktikumsbescheinigung

Beispiel 2

Björn möchte herausbekommen, ob das Autohaus Muster einen Ausbildungsplatz anbietet. Er hat dazu eine Kurzbewerbung verfasst. Was würdest du bei diesem E-Mail-Anschreiben ändern bzw. ergänzen? Markiere die Fehlerstellen!



E-Mail

An: Manfred-Muster-Autohaus@<mailmuster>.de
Betreff: Anfrage zu einem Ausbildungsplatz zum Kfz-Mechatroniker
Anlagen: Lebenslauf_Bjoern_Beispiel.doc (19,0 KB)

Sehr geehrter Herr Muster,

am Tag der offenen Tür hatte ich Gelegenheit, Ihr Autohaus und Ihre Werkstatt kennenzulernen. Da es mein Berufswunsch ist, Kfz-Mechatroniker zu werden, wollte ich fragen, ob Sie dieses Jahr ausbilden.

Meine Leidenschaft gehört den Autos. ☺ Ich interessiere mich sehr für Technik und bin handwerklich sehr geschickt. Meine Freizeit verbringe ich hauptsächlich in der Werkstatt meines Onkels, wo ich an alten Pkws und Mofas herumschrauben darf.

In meinem Betriebspraktikum in der Auto GmbH Kfz-Reparaturen habe ich schon erste Eindrücke von dem Arbeitsalltag eines Kfz-Mechatronikers bekommen. Dies hat meine Entscheidung gefestigt, diesen Beruf zu erlernen.

Zurzeit besuche ich die Scholl-Gesamtschule, welche ich im Sommer nächsten Jahres mit dem Hauptschulabschluss beenden werde.

Wenn Sie Interesse bekommen haben, schicke ich Ihnen gern meine vollständigen Bewerbungsunterlagen zu.

Mit freundlichen Grüßen ☺

Björn Beispiel

Beispielstr. 40
12345 Beispielstadt
Tel.: 01234 56789
E-Mail: partyhengst@<mailmuster>.de

Anlagen
Lebenslauf

Lösung Beispiel 2



E-Mail

An: Manfred-Muster-Autohaus@<mailmuster>.de
Betreff: Anfrage zu einem Ausbildungsplatz zum Kfz-Mechatroniker
Anlagen: Lebenslauf_Bjoern_Beispiel.doc (19,0 KB)

Sehr geehrter Herr Muster,

am Tag der offenen Tür hatte ich Gelegenheit, Ihr Autohaus und Ihre Werkstatt kennenzulernen. Da es mein Berufswunsch ist, Kfz-Mechatroniker zu werden, möchte ich fragen, ob sie im kommenden Ausbildungsjahr in diesem Beruf ausbilden.

Meine Leidenschaft gehört den Autos. Ich interessiere mich sehr für Technik und bin handwerklich sehr geschickt. Meine Freizeit verbringe ich hauptsächlich in der Werkstatt meines Onkels, wo ich an alten Pkws und Mofas herumschrauben darf.

In meinem Betriebspraktikum in der Auto GmbH Kfz-Reparaturen habe ich schon erste Eindrücke von dem Arbeitsalltag eines Kfz-Mechatronikers bekommen. Dies hat meine Entscheidung gefestigt, diesen Beruf zu erlernen.

Zurzeit besuche ich die Scholl-Gesamtschule, welche ich im Sommer nächsten Jahres mit dem Hauptschulabschluss beenden werde.

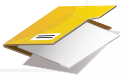
Wenn Sie Interesse bekommen haben, schicke ich Ihnen gern meine vollständigen Bewerbungsunterlagen zu.

Mit freundlichen Grüßen

Björn Beispiel

Beispielstr. 40
12345 Beispielstadt
Tel.: 01234 56789
E-Mail: bjoern.beispiel@<mailmuster>.de

Anlagen
Lebenslauf



Diese Checkliste zeigt dir, welche technische Ausrüstung und welche Unterlagen du für die Bewerbung über das Internet brauchst.

Technische Ausrüstung

- ☐ Computer mit Internetzugang
- ☐ Textverarbeitungsprogramm
- ☐ Programm zum Erstellen von PDF-Dateien
- ☐ Scanner
- ☐ Drucker zum Erstellen von PDF-Dateien und für einen Probedruck
- ☐ E-Mail-Zugang für Bewerbungen per E-Mail mit seriöser E-Mail-Adresse (SO NICHT: Schmusebaerchen@<mailmuster>.de; SONDERN SO: max.mustermann@<mailmuster>.de)

Tipp: Vielleicht können dir die Schule, Verwandte oder eine Freundin oder ein Freund weiterhelfen, wenn du nicht die ganze technische Ausrüstung zu Hause hast.

Bewerbungsunterlagen

- ☐ Anschreiben und Lebenslauf am PC erstellen
- ☐ letztes Schulzeugnis und Praktikumsbescheinigungen als PDF-Dateien einscannen
- ☐ digitales Foto vom Fotostudio erstellen lassen und am besten auf dem Lebenslauf oben rechts platzieren (oder auf das Deckblatt, wenn du eines verwendest)
- ☐ alle Anhänge zu einer PDF-Datei zusammenfassen und mit einem aussagekräftigen Namen versehen, z.B. Bewerbung_Benjamin_Beiispiel
- ☐ Dateigröße checken: Deine Anlagen sollten nicht größer als 3 MB sein!

Übrigens: Ein Foto ist zwar nicht mehr vorgeschrieben, kann aber für dich von Vorteil sein, wenn es dich von deiner sympathischen Seite zeigt!