



Checkliste zur Bewerbungsmappe

Ist meine Bewerbungsmappe optimal gestaltet?

1 Wie ist der Gesamtzustand?

- 1.1 Die Mappe ist neu oder hat zumindest keinerlei Gebrauchsspuren wie z.B. Eselsohren, Heftklammerabdrücke oder Kaffeeflecken.
- 1.2 Die Mappe ist vollständig und von mir noch einmal Seite für Seite durchgesehen worden.

2 Wie ist die textliche Gestaltung?

- 2.1 Alle von mir verfassten Texte sind Korrektur gelesen und fehlerfrei.
- 2.2 Alle Angaben der Anzeige sind von mir geprüft und berücksichtigt worden (z.B. Firmennamen, Anschrift, Positionsbezeichnung, besondere Anforderungen).

3 Wie ist die optische Gestaltung?

- 3.1 Das Foto ist idealerweise in der Mitte des Deckblatts in einer repräsentativen Größe von etwa 5 x 7 Zentimetern platziert und von einem professionellen Fotografen aufgenommen worden.
- 3.2 Der Aufbau der Mappe ist übersichtlich und in sich stimmig in Bezug auf Daten und Unterlagen.
- 3.3 Das Layout passt zur ausgeschriebenen Stelle.

Ist meine Bewerbungsmappe vollständig?

- | | | |
|---|--|--------------------------|
| 1 | Deckblatt mit Foto | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Anschreiben (evtl. begleitendes Motivationsschreiben) | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Im Anzeigentext gewünschte Angaben (wie z. B. Gehaltsvorstellung, Kündigungsfrist) und erforderliche Dokumente wie Arbeitsproben und besondere Zeugnisse | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Tabellarischer Lebenslauf | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Zeugnisse (Praktikumsbescheinigungen, Arbeitszeugnisse, Tätigkeitsnachweise, Belege über sonstige Leistungen etc.) | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Referenzschreiben | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Meine Kontaktdaten: Post- und E-Mail-Adresse, Telefon- und Mobilnummer | <input type="checkbox"/> |



Checkliste zur Online-Bewerbung

Ist meine Bewerbungsmappe vollständig?

- 1 Deckblatt mit Foto
- 2 Anschreiben (evtl. begleitendes Motivationsschreiben)
- 3 Im Anzeigentext gewünschte Angaben (wie z. B. Gehaltsvorstellung, Kündigungsfrist) und erforderliche Dokumente wie Arbeitsproben und besondere Zeugnisse
- 4 Tabellarischer Lebenslauf
- 5 Zeugnisse (Praktikumsbescheinigungen, Arbeitszeugnisse, Tätigkeitsnachweise, Belege über sonstige Leistungen etc.)
- 6 Referenzschreiben
- 7 Meine Kontaktdaten: Post- und E-Mail-Adresse, Telefon- und Mobilnummer

1. Habe ich alle nicht-digitalen Unterlagen mit einheitlicher Auflösung gescannt und in ein PDF-Dokument überführt?

2. Habe ich aus allen digitalisierten Unterlagen ein einheitliches PDF-Dokument gemacht?

3. Sind die Unterlagen in diesem PDF-Dokument in einer sinnvollen Reihenfolge angeordnet?

4. Habe ich mein Bewerbungsfoto mit 300 dpi digitalisiert?

5. Nutze ich eine der Standard-Schriftarten durchgängig?

6. Habe ich meine Bewerbungsmappe einmal insgesamt ausgedruckt, um das Erscheinungsbild in Printform zu überprüfen?

7. Habe ich überprüft, ob in das PDF eingebaute Funktionalitäten einwandfrei funktionieren?
