

Meine Online Bewerbung

Grundsatz:

Inhaltlich gibt es zwischen der *Post*-Bewerbung, welche du von Hand oder am PC schreibst und einer *Online Bewerbung* keine!

Der Unterschied besteht lediglich darin, dass die *Online Bewerbung im pdf Format* via *Mail* versendet wird und die herkömmliche *Post*-Bewerbung auf Papier via *Post*.

Deine *Online Bewerbung*, welche du per E-Mail versendest, muss auch «technisch» einwandfrei sein, nicht nur inhaltlich. Kann der/die Personalverantwortlich/e deine *Online Bewerbung* mit allen Anhängen nicht lesen, bist du für die Lehrstelle aus dem Rennen.

Die *Online Bewerbung* hat jede Menge Vorteile gegenüber der schriftlichen Bewerbung. Du musst keine Bewerbungsmappe besorgen, nicht zur Post gehen und deine Bewerbung kommt sofort beim Empfänger an. Doch deine *Online Bewerbung* muss genauso seriös sein, wie Ihre schriftliche Bewerbung.

Bewerbung mit der privaten E-Mail Adresse



Verwende als Absenderadresse eine seriöse, private E-Mail-Adresse. Auch die Betreffzeile sollte nicht zu exotisch sein, sonst bleibt deine Bewerbung eventuell im Spamfilter hängen oder landet im Spamordner.

Beispiele für eine Betreffzeile:

- Bewerbung als Auszubildender Bürokaufmann
- Ihr Inserat vom ... auf...

Um die Antwort auf deine Bewerbung nicht zu verpassen, checke regelmässig deine E-Mails. Nur so kannst du später termingerecht auf die Anfrage nach einem Vorstellungsgespräch reagieren.

PDF-Format verwenden !

Verzichte bei allen Anhängen auf unübliche Dateiformate. Idealerweise verschickst du den Anhang im PDF-Format (Adobe Acrobat). Dieses Format hat den Vorteil, dass das Layout und die Formatierungen sich nicht mehr verändern können. Der/die Personalverantwortlich/e hat so keinen Buchstabensalat auf dem Bildschirm, wenn er/sie den Anhang öffnet.

Die Bewerbung in einer Datei komplett verschicken

Personalverantwortliche haben keine Lust, für jedes Dokument einen eigenen Anhang zu öffnen. Verschicke also die Anhänge als zusammenhängende PDF-Datei, natürlich in der richtigen Reihenfolge: (→ gratis „pdf launcher“ herunterladen um eine pdf-Kette zu erstellen)

Die Reihenfolge der Unterlagen bei der *Online Bewerbung* entspricht der Reihenfolge die du für eine (Papier) Bewerbungsmappe wählst.

- Evtl. Titelblatt
- Anschreiben
- Lebenslauf
- Beurteilungsberichte
- Evtl. Multicheck
- Schnupperbelege
- Evtl. Persönliche Auszeichnungen
- Evtl. Schriftprobe

All diese Bestandteile fügst du in einer PDF-Datei zusammen. Der Anhang darf aber nicht zu gross werden. Normalerweise sollte die ganze E-Mail nicht grösser als *ein* bis höchstens *zwei* Megabyte sein.

Text in der E-Mail

In der E-Mail selbst verweist du kurz auf deine Bewerbung im Anhang:

Beispiel für den Text in der E-Mail
Sehr geehrter Herr Müller Mit grossem Interesse habe ich Ihr Stelleninserat im..... gelesen und bewerbe mich bei Ihnen als Auszubildender Bürokaufmann. Ich freue mich, von Ihnen zu hören und stehe Ihnen für Rückfragen gerne telefonisch oder per E-Mail zur Verfügung. Freundliche Grüsse Max Muster

Nun hast du alle Bestandteile einer *Online Bewerbung* parat und kannst getrost auf "Senden" klicken. In der Regel erhältst du eine Bestätigungsmail, in der man dich auf die Bearbeitungszeit hinweist. Solltest du keine Bestätigung oder Rückmeldung innerhalb von fünf Tagen bekommen, dann hake ruhig telefonisch nach.