



SIEGENIA®
brings spaces to life

grenzenlos³

vielfältig³

Ausbildung³

Zukunft³

...ergreife deine Chance

:: Tipps zur Bewerbung

Die Bewerbungsmappe

Deckblatt (keine Pflicht!)

- Name und Anschrift des Bewerbers oder der Bewerberin
- Name und Anschrift des Unternehmens
- Name des Ansprechpartners
- Ausbildungsberuf
- evtl. Passfoto

Aufbau des Anschreibens

- Name, Anschrift
- Telefonnummer, Mail (seriös!)
- Firmenname, Ansprechpartner, Anschrift
- Ort, Datum, rechtsbündig
- Betreffzeile
- Direkte Ansprache
- Text
- Bitte um Einladung zum Gespräch
- Verabschiedung
- Unterschrift (Vor- und Nachname)

Informationen für das Anschreiben

- Welche Ausbildung ist für mich interessant und warum ist sie interessant?
- Wann möchte ich die Ausbildung beginnen?
- Wer bin ich und was sollte das Unternehmen über mich wissen?
- Welche Kenntnisse und Fähigkeiten habe ich? (Beispiele)
- Warum bin ich der / die Richtige? (Stärken)
- Warum möchte ich in diesem Unternehmen arbeiten?

Zu beachten beim Anschreiben

- einheitlicher, leicht lesbarer Schrifttyp
- maximal eine DIN A4 Seite
- kurze, einfache Sätze
- förmliche und sachliche Formulierungen
- richtige Rechtschreibung

siegenia.com

SIEGENIA Fenstersysteme • Türsysteme • Komfortsysteme



SIEGENIA®
brings spaces to life

grenzenlos³
vielfältig³

Ausbildung³

Zukunft³

...ergreife deine Chance

Was gehört in den Lebenslauf?

- Vorname und Name
- Geburtsdatum und Ort
- Anschrift
- Telefon/Handy und E-Mail
- Praktika: Unternehmen, Einsatzgebiet und Gelerntes
- Zusatzkenntnisse: Sprachen, EDV, Ehrenamt und Ausland
- Hobbies

Zu beachten beim Lebenslauf

- Layout ist einheitlich (tabellarisch) und übersichtlich
- einheitlicher, leicht lesbarer Schrifttyp
(Arial, Times New Roman, Schriftgröße 11)
- Aufbau chronologisch und vollständig
- Seiten nicht überfüllt
- einheitliche Zeitangaben in vollen Monaten und Jahren
- richtige Rechtschreibung
- Datum und Unterschrift

Was ist bei den Zeugnissen und Bescheinigungen wichtig?

- Kopie der letzten beiden Zeugnisse
- bei Schulwechsel: Abschlusszeugnis der früheren Schule
- Bescheinigungen:
 - z. B. EDV Kurs, Praktikumszeugnis, ehrenamtliche Tätigkeit, Streitschlichterzertifikat

Was ist generell zu beachten?

- ordentliche Unterlagen
- Bewerbung auf Fehler lesen lassen
- keine Klarsichthüllen
- Bewerbungsmappe im C4 Format
- Din A 4 Umschlag
- sauber und frankiert

siegenia.com

SIEGENIA Fenstersysteme • Türsysteme • Komfortsysteme