DIE PERFEKTE BEWERBUNG

ARS
JOBS BEI ALLESREINIGUNG

Diese Checkliste hilft dir, deine Bewerbungsunterlagen zu optimieren und sicherzustellen, dass dein Lebenslauf, dein Anschreiben und alle weiteren Dokumente überzeugen.
Nutze die Liste, um deine Chancen auf eine Einladung zum Vorstellungsgespräch zu maximieren!

☐ Lebenslauf

- Übersichtlicher und strukturierter Aufbau (tabellarisch)
- Vollständige Angaben: Persönliche Daten, Berufserfahrung, Ausbildung, Fähigkeiten
- Relevante Weiterbildungen und Zusatzqualifikationen aufführen
- Lückenlose und korrekte Datumsangaben
- Individuell angepasst auf die gewünschte Stelle
- nicht länger als zwei DIN-A4-Seiten

☐ Anschreiben

- Klare Struktur: Einleitung, Hauptteil, Schluss
- Individuell auf das Unternehmen und die Stelle zugeschnitten
- Persönliche Motivation und Mehrwert für den Arbeitgeber hervorheben
- Rechtschreibung und Grammatik sorgfältig prüfen
- Höfliche, professionelle Grußformel und Unterschrift
- nicht länger als eine DIN-A4-Seite

☐ Zeugnisse & Nachweise

- Relevante Arbeitszeugnisse und Abschlusszeugnisse beifügen
- Zertifikate und Weiterbildungsnachweise einfügen (falls vorhanden)
- Dokumente in gut lesbarer Qualität (gescannt oder als PDF, keine Originale)

☐ Bewerbungsfoto (optional, aber empfehlenswert)

- Professionelles, aktuelles Bewerbungsfoto
- Seriöses und gepflegtes Erscheinungsbild

☐ Allgemeine Prüfung vor dem Versand

- Dokumente in einer PDF-Datei zusammengefasst und nicht größer ist, als 10 MB
- Datei richtig benannt („Bewerbung_Vorname_Nachname.pdf“)
- Empfängeradresse und Anrede korrekt
- von einer anderen Person auf Fehler geprüft