



Bewerbungsschreiben: Das Wichtigste im Überblick

Generelles:

- ⊕ Formalitäten wahren (eigene Kontaktdaten, Kontaktdaten des Unternehmens, Datum, Unterschrift, Betreff)
- ⊕ Länge: Maximal 1 Din A4-Seite (ca. 300 Wörter)
- ⊕ Individualität & Qualität machen den Unterschied
- ⊕ Verwenden Sie einen eloquenten, aber nicht überheblichen Schreibstil

Inhalte:

- ⊕ Motivation für die Position und das Unternehmen glaubhaft darlegen
- ⊕ Qualifikationen optimal mit den Anforderungen des Stellenprofils verknüpfen und belegen
- ⊕ Keine Nacherzählung des Lebenslaufs
- ⊕ Frühesten Eintrittstermin und ggf. Sperrvermerk und Gehaltsvorstellung nennen

Aufbau und Struktur:

- ⊕ Struktur: Einleitung | Fachliche & persönliche Qualifikation mit Fokus auf Fachkompetenzen | Schlussteil
- ⊕ Übersichtliche und saubere Formatierung

Fehler vermeiden:

- ⊕ Rechtschreib- und Grammatikprüfung durch Hilfsmittel und Feedback von privaten Kontakten
- ⊕ Inhaltliche Prüfung auf Sinnhaftigkeit

Probleme bei der Bewerbung? Wir empfehlen:



**MIT PROFESSIONELLER BEWERBUNG
ZUM TRAUMJOB!**

Benötigt dein Lebenslauf eine Generalüberholung?
Auf  **Die-Bewerbungsschreiber.de** helfen dir
die Profis bei der Aktualisierung deiner
Bewerbungsunterlagen!

www.die-bewerbungsschreiber.de
