

Schreibe eine Online - Bewerbung für die Firma SpeedFF.

- In der Stellenausschreibung, die du erhalten hast, steht der Name des Berufes, deine Aufgaben und welche Fähigkeiten du dazu brauchst. Du kannst dich auch auf der **Homepage** der Firma (www.speedforfun.de) zusätzlich informieren.
- In deinem Anschreiben und Lebenslauf sollte nichts erfunden werden (keine ausgedachten Ausbildungen, Studium oder Auslandsaufenthalte). Du bist Schüler*in der jetzigen Klassenstufe.
- **Erstelle die Bewerbung (Anschreiben und Lebenslauf) zunächst in „Word“ oder „Pages“ und exportiere diese dann in eine PDF Datei.**
- Scanne dein letztes Zeugnis. (z.B. per „Scan App“) Schau auch nach, welche praktischen Erfahrungen (z.B. Praktika) du schon gesammelt hast, wähle gute Bewertungen aus und scanne diese ebenfalls ein. Wenn du bei Schulwettbewerben, 1.Hilfe-Kursen etc. erfolgreich mitgemacht hast, kannst du Nachweise davon auch beilegen. **Die Dateien sollten als PDF gespeichert werden.**
- Füge dann **alle** Dokumente (auch Zeugniskopien und sonstige Nachweise) zu **EINER PDF-Datei zusammen**. Wie du das machst, wird dir in einem Link auf „Planet Beruf“ erklärt: planet-beruf.de > [Wie bewerbe ich mich?](#) > [Bewerbung](#) > [Digital bewerben](#) > [Schritt für Schritt Anleitung: Erfolgreich digital bewerben](#) ODER nutze ein PDF Onlinetool wie z.B. PDF2: <https://tools.pdf24.org/de/>
- Versende am Ende deine Bewerbung an die angegebene E-Mail-Adresse. Sie ist erst dann erfolgreich angekommen, wenn du eine positive Bestätigung erhältst.

Deine Bewerbung ist die Grundlage für die Bewerbungsgespräche beim nächsten Projekttag!

Tipps zur Bewerbung

Anschreiben - formal

- gut lesbare Schrift benutzen, Schriftgröße 11-12
- zu den Kontaktdaten auch Telefonnummer und (wenn vorhanden) E-Mail (neutrale E-Mail Adresse, nicht puzzy@web.de) aufführen
- auf die korrekte Schreibweise der Firmenadresse (auch Geschäftsform, z.B. GmbH) achten
- persönliche/n Ansprechpartner/in der Firma (evtl. telefonisch nachfragen) nennen
- Datum steht rechtsbündig (nach rechts ausgerichtet), zwischen Empfängeradresse und Betreffzeile
- Betreffzeile ohne „Betreff“, fett drucken
- in der Betreffzeile steht welches Anliegen, korrekte Berufsbezeichnung, worauf ihr euch bezieht
- kurze, gut verständliche Sätze; verwendet keine Schachtelsätze
- in Abschnitte gliedern; mit Leerzeilen die Absätze trennen
- persönliche Unterschrift mit Vor- und Nachnamen
- das Schreiben sollte nicht länger als eine A4 Seite sein
- das Anschreiben von einer anderen Person gegenlesen lassen
- die formale Anordnung richtet sich nach der DIN 5008

Anschreiben - inhaltlich

- Anschreiben muss individuell erstellt werden, speziell für das Unternehmen und die Stelle ausgerichtet
- es gehört die eigene Motivation für den Berufswunsch hinein
- ebenso, warum ihr euch bei diesem Unternehmen bewirbt
- Was bringt ihr für die Stelle mit? – Stärken, besondere Erfahrungen; diese nicht einfach aufzählen, sondern an Beispielen erläutern
- Anschreiben soll Interesse bei dem Leser wecken
- Im letzten Absatz im Bewerbungsschreiben bittest du um eine Einladung zum Vorstellungsgespräch

Lebenslauf

- tabellarischer Lebenslauf
- Lebenslauf in Themenblöcke unterteilen (Zur Person, Schulbildung, besondere Kenntnisse, praktische Erfahrungen ...)
- Zeitangaben monatsgenau
- gleiche Schriftart wie im Anschreiben
- der Lebenslauf wird auch persönlich unterschrieben und mit Datum versehen; gleiches Datum wie im Anschreiben
- Foto oben rechts
- Persönliche Daten: Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum,-ort
- Nationalität nur, wenn diese nicht deutsch ist oder der Name, der Geburtsort eine andere Nationalität vermuten lassen könnte
- Konfession nur, wenn es für den/die Arbeitgeber/in wichtig ist
- zur **Schulbildung** gehören auch schulische Aktivitäten, Lieblingsfächer (wenn sie passend sind) und welcher Schulabschluss angestrebt wird
- zu den **praktischen Erfahrungen** gehören die Praktika und Ferien- oder Aushilfsjobs
- Kenntnisse und Fähigkeiten:
 - **Sprachkenntnisse** (Notiere alle Fremdsprachen die du sprechen kannst und schätze deinen Kenntnisstand ein.
 - **Skala:** Fließend bzw. Verhandlungssicher, gute Kenntnisse, Grundkenntnisse
 - **PC-Kenntnisse** (z.B. Excel, Word, Power Point oder anderes):
 - **Skala:** sehr gut, gut, Grundkenntnisse
- An dieser Stelle bekommt dein Lebenslauf eine ganz persönliche Note. In der Kürze liegt die Würze: 2-4 Hobbys bzw. Interessen sind ideal. *Vorsicht bei politischen, religiösen oder extremen Mitgliedschaften und Hobbys.*

weitere Informationen unter: www.planet-beruf.de und www.azubiyo.de/bewerbung/