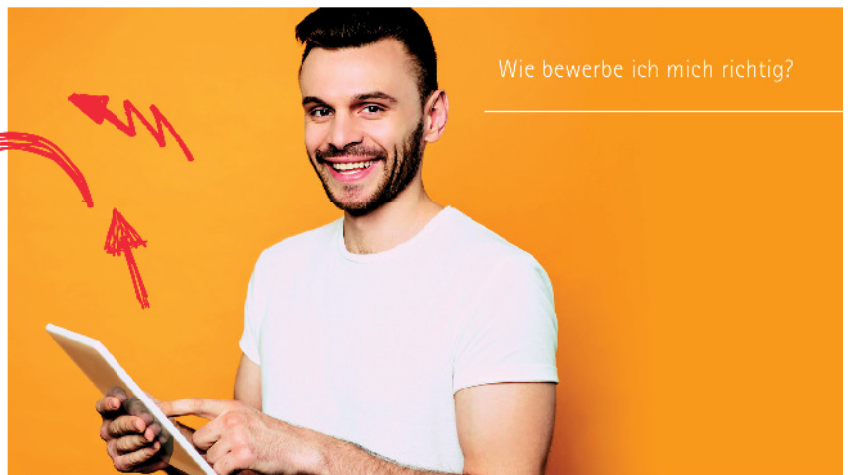


Online- Bewerbung



Die E-Mail-Bewerbung

Sie ist für viele kleine und mittelständische Unternehmen die erste Wahl. Aber auch hier gilt es einiges zu beachten: Die anzufertigenden Unterlagen sind die gleichen, wie bei einer klassischen Bewerbung. Sie werden natürlich nicht mehr ausgedruckt und in die Bewerbungsmappe geheftet, sondern ggf. eingescannt.

1 Sie sollten vorab beim potentiellen Arbeitgeber telefonisch erfragen, ob Sie die Bewerbung per E-Mail oder postalisch verschicken sollen. Dann haben Sie auch gleich den korrekten Ansprechpartner.

2 Die „eigene“ E-Mail-Adresse muss eine seriöse E-Mail-Adresse sein. Idealerweise besteht sie aus dem Vornamen und Nachnamen. Fantasienamen wie „SüBeMaus@provider.de“ oder „123669@provider.de“ haben im beruflichen Bereich nichts zu suchen.

3 Die Betreffzeile in der E-Mail sollte korrekt benannt werden. Beispielsweise: „Bewerbung um eine Ausbildungsstelle zur Industriekauf-frau zum 01.08.2020“.

4 In das E-Mail-Formular gehört nicht der gesamte Text des Anschreibens. Wohl aber ein kurzer Text mit „Anrede“ und „Freundliche Grüße“. Danach folgt die eigene Signatur, die beispielsweise so aussieht:

Sabine Sonnenschein
Sonnenscheinstr. 15
55555 Sonnenburg
E-Mail: Sabine.Sonnenschein@provider.de
Telefon: 0241 000000

5 Als „Anhang“ fügen Sie das Deckblatt, das Anschreiben, den Lebenslauf sowie Zeugnisse und Zertifikate in einer Datei als pdf an.

6 Ein Tipp: Bevor man das erste Mal eine E-Mail-Bewerbung verschickt, kann man zum Test die E-Mail an sich selbst versenden. So sehen Sie, wie Ihre Bewerbung beim Unternehmen ankommt und können noch Korrekturen vornehmen. Wichtig ist, dass Sie bitte auf jegliche Arten von Formatierungen verzichten. Deshalb bitte „Nur-Text“ verwenden und kein HTML (diese werden nicht immer richtig dargestellt).

Online-Formulare

Viele Unternehmen nutzen online zu bearbeitende Formulare, weil sie effizient zu handhaben sind. Aber Achtung! Nur wer die Besonderheiten der standardisierten Online-Bewerbung kennt und auch berücksichtigt, fällt nicht durch das automatische Selektionsraster. Leider lässt diese Form der Bewerbung etwas weniger Individualität zu als eine klassische schriftliche Bewerbung. Wird das Online-Formular angeboten, sollte man trotzdem vorrangig darauf zurückgreifen. Neben dem Ausfüllen der Formularfelder lassen sich zusätzliche Unterlagen wie (unterschiedlicher) Lebenslauf, Zeugnisse etc. hochladen.

Das Bewerbungsverfahren ist für die Unternehmen eine aufwändige Angelegenheit. Sie wollen sicherstellen, dass sie die richtigen Bewerber und Bewerberinnen auswählen. Das Vorstellungsgespräch bietet die erste Gelegenheit Sie, Ihr Interesse und Potenzial kennenzulernen. Hier die am häufigsten gestellten Fragen – auf die Sie überlegt antworten sollten.



Mittlerweile werden Bewerbungen per E-Mail oder über Online-Formulare von vielen Unternehmen standardmäßig verlangt. Die klassische Bewerbungsmappe verliert in vielen Berufsbildern zusehends an Bedeutung.