

## Onlinebewerbung

### Wissenswertes:

- 80 % der Toparbeitgeber in Deutschland bieten Online-Bewerbungsmodule an.
- Viele Großkonzerne akzeptieren mittlerweile nur noch Online-Bewerbungen.

### Besonderheiten der Onlinebewerbung:

- E-Mail-Bewerbungen werden direkt an einen Personalverantwortlichen geschickt.
- Wenn nicht ausdrücklich anders gefordert (z.B. Zeugnisse, Notenspiegel, Arbeitsproben o.ä.), beinhaltet die Mail lediglich den tabellarischen Lebenslauf und das Anschreiben. Diese Dokumente werden per pdf-Datei an die Mail angehängt.
- Der Lebenslauf sollte ein professionelles Bewerbungsfoto enthalten.
- Die Unterschrift beim Anschreiben und beim Lebenslauf können eingescannt werden.

### Formales:

- Eindeutiges „Betreff“ formulieren! In der Regel bezieht man sich auf die Position, Kennziffer und evtl. Erscheinungsort.
- Mit seriöser Absenderadresse bewerben!
- Der Anhang einer E-Mail sollte maximal zwei Megabyte betragen und aus nur einem Dokument bestehen.

### Grundsätzlich gilt:

- Achten Sie genau auf die in der Stellenanzeige beschriebenen Anforderungen und Hinweise zur Bewerbung und gehen Sie in der Bewerbung konkret darauf ein. „Musskriterien“ /s. FAQ.... sind absolute K.O.- Kriterien!
- Arbeiten Sie sorgfältig und bemühen Sie sich um eine präzise, kurze und prägnante Darstellung Ihrer Vorzüge!
- Geben Sie Antworten auf die Fragen:  
Was motiviert Sie an der ausgeschriebenen Stelle und / oder dem Unternehmen?  
Mit welcher Ihrer Fähigkeiten und biographischen Stationen passen Sie besonders auf die angebotene Stelle?
- Achten Sie auf richtige Schreibweise, korrekte Anredeformen und vermeiden Sie Abkürzungen und „Schachtelsätze“.