

Tipps: Die Bewerbungsmappe

Die folgenden Tipps dienen dazu, Ihnen bei der Erstellung einer Auswahl und Zusammenstellung Ihrer Bewerbungsmappe zu helfen:

Mappenfarbe

Wählen Sie für Ihre Bewerbungsmappe eine unaufdringliche und seriöse Farbe. Je nach Branche in der Sie sich bewerben kann die Farbwahl jedoch unterschiedlich ausfallen. Während beispielsweise im Finanzwesen die Farbe eher dezent sein sollte, kann man für eine Bewerbung in der Werbebranche schon zu kräftigeren Farben greifen.

Art der Mappe

In der Regel reichen einfache Klemmmappen aus, die einfach in der Handhabung sind und den Personalverantwortlichen ein leichtes Entnehmen der Unterlagen und auch einzelner Seiten ermöglichen. Je höher die Position ist, auf die Sie sich bewerben, desto aufwändiger sollte Ihre Bewerbungsmappe sein, so dass Sie in einem solchen Fall beispielsweise auch dreiteilige Mappen und ggf. hochwertigeres Papier wählen können.

Unterlagen

Die Unterlagen heften Sie in der folgenden Reihenfolge in Ihre Mappe:

- Deckblatt
- Lebenslauf
- evtl. dritte Seite (Fortsetzung Lebenslauf)
- Zeugnis A, Zeugnis B etc. (antichronologische Reihenfolge)

Anschreiben

Ihr Anschreiben legen Sie lose auf die Bewerbungsmappe oder befestigen es mit einer Büroklammer.

In dreiteiligen Mappen kann es ggf. in die Mappe eingefügt werden.

Verwendung von Klarsichtfolien

Die Verwendung von Klarsichtfolien für die einzelnen Seiten in Ihrer Bewerbungsmappe ist nicht mehr zeitgemäß und unterstellt einen unsachgemäßen Gebrauch.

Versand

Verschicken Sie Ihre Bewerbung auf dem normalen Postweg und keinesfalls per Einschreiben.

Checkliste: Die Bewerbungsmappe

Die folgende Checkliste dient dazu, noch einmal zu überprüfen, ob wichtige Punkte bei der Auswahl und Zusammenstellung einer Bewerbungsmappe für eine Bewerbung berücksichtigt wurden. Gerne können Sie sich diese Liste ausdrucken, um die Punkte abzuheken.

- unaufdringliche, seriöse Farbe (nicht zu bunt)
- einfache Handhabung (leichtes Entnehmen der Unterlagen möglich)
- kurz und prägnant sein - möglichst eine Seite (Richtwert: max. 700 Zeichen)
- wenn hohe Position, dann aufwändigere Mappe (z.B. dreiteilig, Papierwahl)
- sauber, knickfrei und ohne Flecken
- geruchsneutral (Raucher!)
- Unterlagen in der richtigen Reihenfolge
- Versandtasche mit verstärktem Pappboden
- Absender und Empfänger handschriftlich auf Versandtasche vermerkt
- Ausreichend frankieren
- übersichtlich gegliedert sein
- vor dem Versand auf Rechtschreibung und Grammatik überprüft werden
- mit einer Grußformel und der handschriftlichen Unterschrift enden