

Tipps: Die Online-Bewerbung

Die folgenden Tipps dienen dazu, Ihnen bei der Online-Bewerbung zu helfen:

Formale Kriterien „Onlineportal“

Auf einen Großteil der Stellen kann man sich heutzutage online bewerben. Dabei unterscheiden sich Anschreiben, Lebenslauf etc. inhaltlich und formal nicht von anderen Bewerbungen. Bei Bewerbungen über ein Online-Portal oder eine App folgt man einfach den vorgegebenen Schritten. Dabei sollten Sie möglichst alle vorgegebenen Felder ausfüllen. Da Bewerbungen über Online-Portale zum Teil mit Suchfunktionen ausgewertet werden, sollten Sie unbedingt für die Stelle wichtige Schlüsselbegriffe verwenden z. B. aus der Profilbeschreibung in der Stellenanzeige.

Formale Kriterien „E-Mail-Bewerbung“

Für Bewerbungen per E-Mail werden dagegen alle Seiten der Bewerbungen in ein einziges PDF-Dokument konvertiert und verschickt. Kostenlose Programme zum Konvertieren findet man zum Download im Internet. Sollte die Bewerbung sehr viele Seiten enthalten, können Sie die Zeugnisse weggelassen und anbieten, diese nachzureichen. Das Anschreiben sollte zudem in das E-Mail-Textfeld kopiert werden.

Achten Sie bei Bewerbungen per E-Mail darauf, dass Sie eine seriöse Absender-Adresse benutzen und einen eindeutigen Betreff wählen. Einige Unternehmen machen hierzu auch konkrete Vorgaben in der Ausschreibung, damit sie die Bewerbungen gleich der richtigen Stellenausschreibung zuordnen können.

Des Weiteren sollten Sie Ihre Bewerbung nicht an allgemeine Sammeladressen schicken, sondern an eine konkrete Kontaktperson. Übrigens: Eine Lesebestätigung anzufordern kommt bei den meisten Unternehmen nicht gut an.

Checkliste: Die Online-Bewerbung

Die folgende Checkliste dient dazu, noch einmal zu überprüfen, ob wichtige Punkte bei der Online-Bewerbung berücksichtigt wurden. Gerne können Sie sich diese Liste ausdrucken, um die Punkte abzuhaken.

- Absender: Seriöse E-Mail-Adresse
- Eindeutiger Betreff – ggf. Vorgabe durch das Unternehmen
- Anschreiben im E-Mail-Textfeld und im Anhang
- Gesamte Bewerbung in eine PDF-Datei konvertiert
- Richtige Empfänger-E-Mail-Adresse recherchiert - Kontaktperson
- Funktion „Lesebestätigung“ abgestellt
- Schlüsselbegriffe (aus der Ausschreibung) verwendet
- Datenmenge des Anhangs nicht größer als 4 MB, optimal bis 2 MB