

Online-Bewerbungen - WIE?

Vorteile für das Unternehmen

Online-Bewerbung werden immer beliebter. Verständlich – die Unternehmen erhalten die Bewerbung schnell, strukturiert und in einer Form, die sie gut weiterverarbeiten können. Ob eine Firma wirklich an einer ONLINE-Bewerbung interessiert ist, lässt manchmal sich nur erraten. Steht auf der Website zentral eine Postadresse und erscheinen auch alle Ansprechpartner bestenfalls mit Telefonnummer, aber nicht mit E-Mail-Adresse, so spricht dies für den traditionellen Postweg.

Vorteile für die Bewerbenden

Damit ihr als Bewerbende die Vorteile der Online-Bewerbung voll ausschöpfen könnt, solltet ihr folgende Punkte beachten:

Adresse:

Deine komplette Adresse mit Telefon-(Fax-)nummer und E-Mail-Adresse gehört in den Briefkopf deines Anschreibens *und* in den Lebenslauf.

E-Mail-Adresse:

Deine E-Mail-Adresse muss unbedingt seriös sein, z.B. vorname.name@domain Mail-Adressen wie hasi@gmx oder superman@hotmail sind nicht so günstig ...

Datum:

Alle Datumsangaben – E-Mail, Anschreiben, Lebenslauf etc. – müssen aktuell sein und übereinstimmen.

Anschreiben:

Das Anschreiben muss kurz, sachlich und prägnant sein. Beziehe dich immer auf die aktuelle Stelle und nenne die Kennziffer (wenn vorhanden) der Anzeige. Erwähne deutlich, wie Du darauf gekommen bist, Dich gerade auf *diesen* Ausbildungsplatz zu bewerben (Motivation) – z.B. so:

Auf den angebotenen Ausbildungsplatz bin ich durch die Seite www.berufskunde.com resp. die BERUFSBILDER-CH und den BERUFSKATALOG gestoßen.

Chancen verdoppeln – Wie?!

Es ist wichtig, dass du eine überzeugende persönliche Motivation nennen kannst, dich gerade in dieser Firma für diese Ausbildung zu bewerben. Bist du vom *Produkt* der Firma beeindruckt und würdest deshalb gerne daran mitarbeiten? Hast Du Qualitäten, die gerade in *diesem* Betrieb besonders gut zur Geltung kommen würden? Irgend etwas in dieser Art solltest du unbedingt hervorbringen ...

Formularfelder:

Dort auf jeden Fall das Anschriften- und Kommunikationsfeld (Telefon, E-Mail, ...) ausfüllen sowie das Anschreibenfeld! Das ist deine Visitenkarte, denn das Unternehmen sieht zuerst genau diesen Bereich. Je exakter du die Angaben zu deinen Fähigkeiten und Skills machst, desto bessere Chancen bekommst du den Wettbewerbern gegenüber.

Text der E-Mail

Der eigentliche Text der E-Mail sollte eine knappe Zusammenfassung des Anschreibens enthalten – *je kürzer, desto besser*.

Anlagen:

Nutze die Gelegenheit – schick deine Unterlagen per Anhang mit! Dadurch wird deine Bewerbung persönlicher und du kannst deine Stärken und Erfahrungen herausstellen.

Datei:

Eine Acrobat-Reader-geeignete PDF-Datei ist erwünscht.