

- ✓ Kurzdarstellung Ihres Bewerberprofils
- ✓ Angabe besonderer Stärken und Schlüsselqualifikationen
- ✓ Sonstige Kenntnisse (Sprachen, EDV, etc.)
- ✓ ggf. Hinweis auf Referenzen, ggf. frühestmöglicher Eintrittstermin
- ✓ Kurze Abschlussformulierung
- ✓ Unterschrift
- ✓ Anlagen

Lebenslauf:

Persönliche Daten:

- ✓ Vor- und Nachname
- ✓ Anschrift (Straße, Ort und Telefonnummer)
- ✓ Geburtsdatum, Geburtsort
- ✓ Nationalität
- ✓ Familienstand: ledig oder verheiratet

Beruflicher Werdegang

- ✓ Schulbildung (Auflistung aller besuchten Schulen mit Zeitangaben)
- ✓ Berufliche Ausbildung/ Studium (Auflistung mit Zeitangaben)
- ✓ Beruflicher Werdegang (Auflistung mit Zeitangaben)
- ✓ Qualifikationen (Führerscheine, Weiterbildungen, Sprachkenntnisse etc.)
- ✓ Ort, Datum
- ✓ Handschriftliche Unterschrift



Bild: Anton Porsche (superanton.de)/ Pixelio.de

Zeugnisse/ Bescheinigungen

- ✓ Ein wichtiger Bestandteil Ihrer Bewerbung sind aussagekräftige Zeugnisse ehemaliger Arbeitgeber.
- ✓ Bei Bewerbungen um **einen Ausbildungsplatz** legen Sie die letzten drei Schulzeugnisse bei. Haben Sie eine Integrierte Gesamtschule besucht, ist auch die verbale Beurteilung gewünscht.
- ✓ Runden Sie den Gesamteindruck mit Bescheinigungen über Ihr Praktikum und Teilnahme an Weiterbildungskursen ab.

Wie bereite ich mich auf ein Vorstellungsgespräch vor?

- ✓ Informationen über das Unternehmen und die zu besetzende Stelle/ den zu besetzenden Ausbildungsberuf sammeln.
- ✓ Anreise zum Gespräch planen.
- ✓ Die passende Kleidung herauslegen.
- ✓ Fragen überlegen, die man stellen möchte (Anfangstermin, Vertragsdauer, Arbeitszeit, Berufsschule).

Wie verhalte ich mich im Vorstellungsgespräch?

- ✓ Höflich und freundlich sein
- ✓ Blickkontakt mit Gesprächspartnern standhalten
- ✓ Laut und deutlich sprechen, nicht zu schnell oder zu leise
- ✓ Gesprächspartner mit Namen ansprechen
- ✓ Den Gesprächspartner aussprechen lassen
- ✓ Interesse an Unternehmen und Stelle zeigen

**Dies sind nur einige Beispiele für Ihre Bewerbung.
Für weitere Fragen oder Informationen
steht Ihnen Ihre Vermittlungsfachkraft gerne zur
Verfügung!**



Kreisverwaltung/
JobCenter Mainz-Bingen

KOMMUNEN
für Arbeit

BEWERBUNGSTIPPS

für Ausbildung und Berufseinstieg



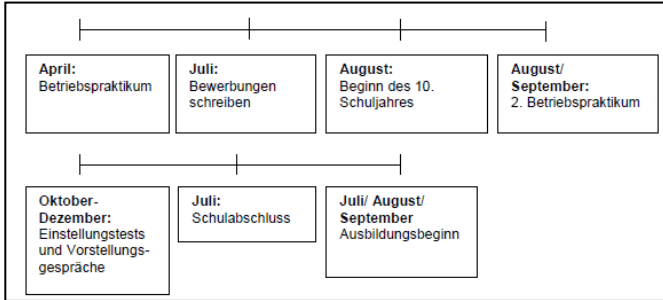
Bild: berwis/ Pixelio.de





Wann bewerbe ich mich um einen Ausbildungsplatz?

Die Bewerbungsverfahren beginnen meist ein Jahr vor dem Schulabschluss. Erstellen Sie sich einen genauen Zeitplan der z. B. so aussehen könnte:



Wo finde ich Stellenangebote bzw. Ausbildungsplatzangebote?

- ✓ Internet oder Tageszeitung
- ✓ Vermittlungsfachkraft
- ✓ Kammern (Handwerkskammer, etc.)
- ✓ Freunde und Bekannte
- ✓ Arbeitsvermittlungsagenturen

Was mache ich, wenn ich eine passende Stellenausschreibung/ Ausbildungsplatzanzeige gefunden habe?

Um in Ihrem Bewerbungsschreiben einen klaren Bezug auf die Stellenausschreibung herstellen zu können, sollten Sie im Vorfeld folgende Fragen beantworten:

- ✓ **Wer ist der Arbeitgeber?**
- ✓ **Was macht der Arbeitgeber?**
- ✓ **Welche Fähigkeiten/ Tätigkeiten/ Erfahrungen werden verlangt?**
- ✓ **Welche Unterlagen werden verlangt?**

Das sollte ich bei dem Erstellen der Bewerbungsunterlagen beachten:

- ✓ Vermeiden Sie Rechtschreib- und Grammatikfehler!
- ✓ Wählen Sie kurze und präzise Formulierungen!
- ✓ Verwenden Sie keine Standardanschreiben!
- ✓ Übertreiben und Lügen Sie nicht!
- ✓ Keine Selbstüberschätzungen!
- ✓ Verwenden Sie keine Verneinungen („Leider kann ich kein Englisch...“)!
- ✓ Vermeiden Sie Wörter wie „glaube“, „wäre“, „würde“, „könnte“ – sie zeigen Unsicherheiten auf!



Bild: Markus Hein/Pixelio.de

Welche Inhalte haben Bewerbungsschreiben und Lebenslauf (Ausbildungsplatz)?

Bewerbungsschreiben:

- ✓ Absenderadresse (mit Telefon-, Mobilnummer und E-Mail-Adresse)
- ✓ Ort und Datum
- ✓ Empfängeradresse (evtl. mit Ansprechpartner/in)
- ✓ Betreff (Bewerbung als...; Ihre Stellenausschreibung vom...)
- ✓ Persönliche Anrede (Name des Ansprechpartners)
- ✓ Begründen Sie Ihr Interesse an diesem Beruf
- ✓ Beschreiben Sie Ihre Charaktereigenschaften, Hobbies und Interessen

- ✓ Erfahrungen (Praktika/ Ferienjob)
- ✓ Kurze Abschlussformulierung
- ✓ Grußformel und persönliche Unterschrift

Lebenslauf:

- ✓ Vor- und Nachname
- ✓ Anschrift (Straße, Ort und Telefonnummer)
- ✓ Geburtsdatum, Geburtsort
- ✓ Nationalität
- ✓ Familienstand: ledig oder verheiratet
- ✓ Eltern: Namen und Berufsbezeichnungen
- ✓ Schulbildung (Auflistung aller besuchten Schulen mit möglichst genauen Zeitangaben)
- ✓ Lieblingsfächer
- ✓ Besondere Fähigkeiten (Sprachkenntnisse, Stärken)
- ✓ Außerschulische Tätigkeiten (Praktika)
- ✓ Hobbies
- ✓ Ort, Datum
- ✓ Handschriftliche Unterschrift

Welche Inhalte haben Bewerbungsschreiben und Lebenslauf (Arbeitsplatz)?

Bewerbungsschreiben:

- ✓ Absenderadresse (mit Telefon-, Mobilnummer und E-Mail-Adresse)
- ✓ Empfängeradresse (mit Ansprechpartner/in)
- ✓ Ort und Datum
- ✓ Betreff (Bewerbung als... Ihre Stellenausschreibung vom... in ...)
- ✓ Persönliche Anrede
- ✓ Einstieg / Einleitungssatz
- ✓ Bezug zur neuen Dienststelle