



# Herzlich Willkommen

Thema:  
Online- und E-Mail-Bewerbungen



# E-Mail-Bewerbung

# E-Mail-Bewerbung

## Was gehört dazu?

- ▶ Anschreiben
- ▶ Lebenslauf mit Foto
- ▶ Zeugnisse/ Bescheinigungen

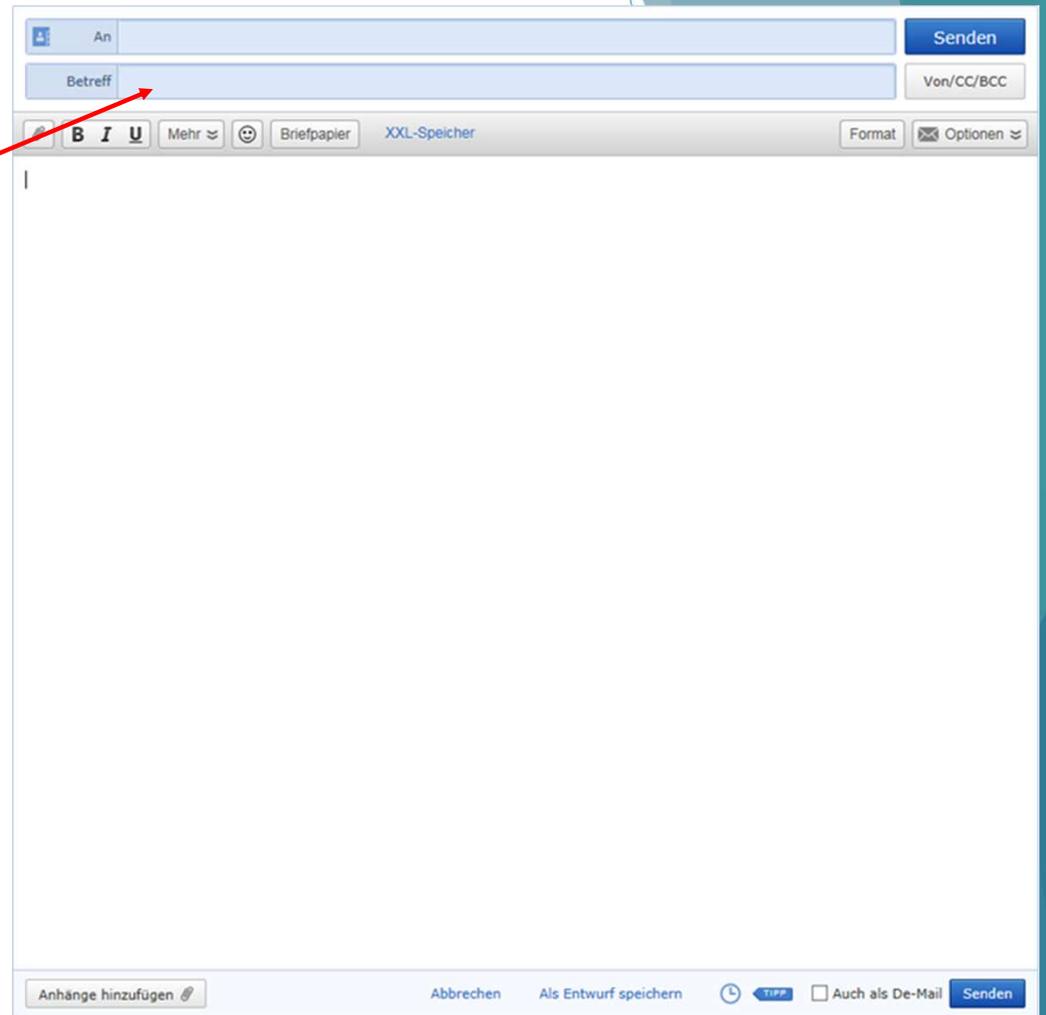
### Wichtig:

- ▶ insgesamt max. drei Dokumente
- ▶ besser: nur ein Dokument
- ▶ max. Dateigröße 4 MB
- ▶ sinnvoller Dateiname  
(z.B. „Mustermann, M. - Bewerbung“)
- ▶ Im PDF-Format - nicht als Word-Datei verschicken

# E-Mail-Bewerbung

Aufbau der E-Mail-Bewerbung:

1. Betreffzeile:

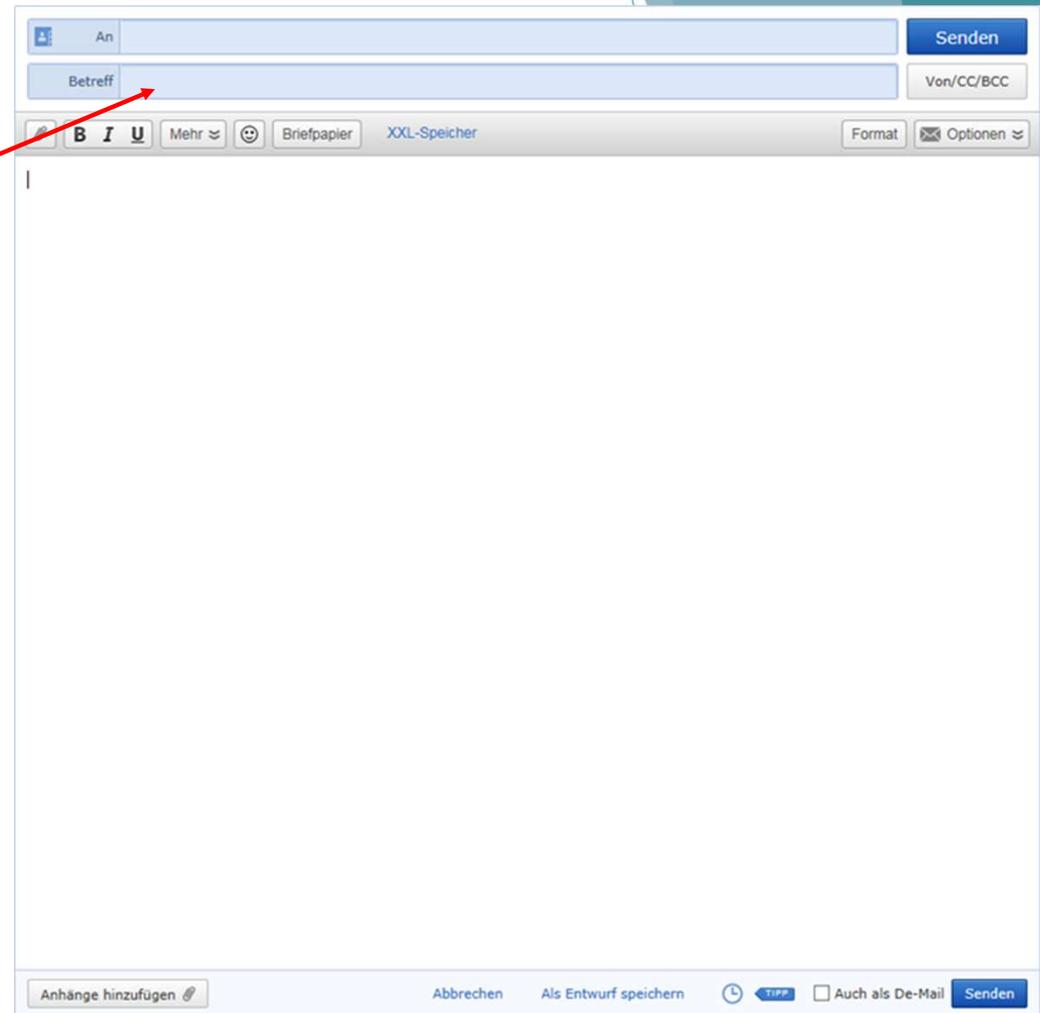


# E-Mail-Bewerbung

## Aufbau der E-Mail-Bewerbung:

### 1. Betreffzeile:

- ▶ „Bewerbung um einen Ausbildungsplatz/  
eine Anstellung als ...“
- ▶ E-Mail nicht ohne Betreff versenden!

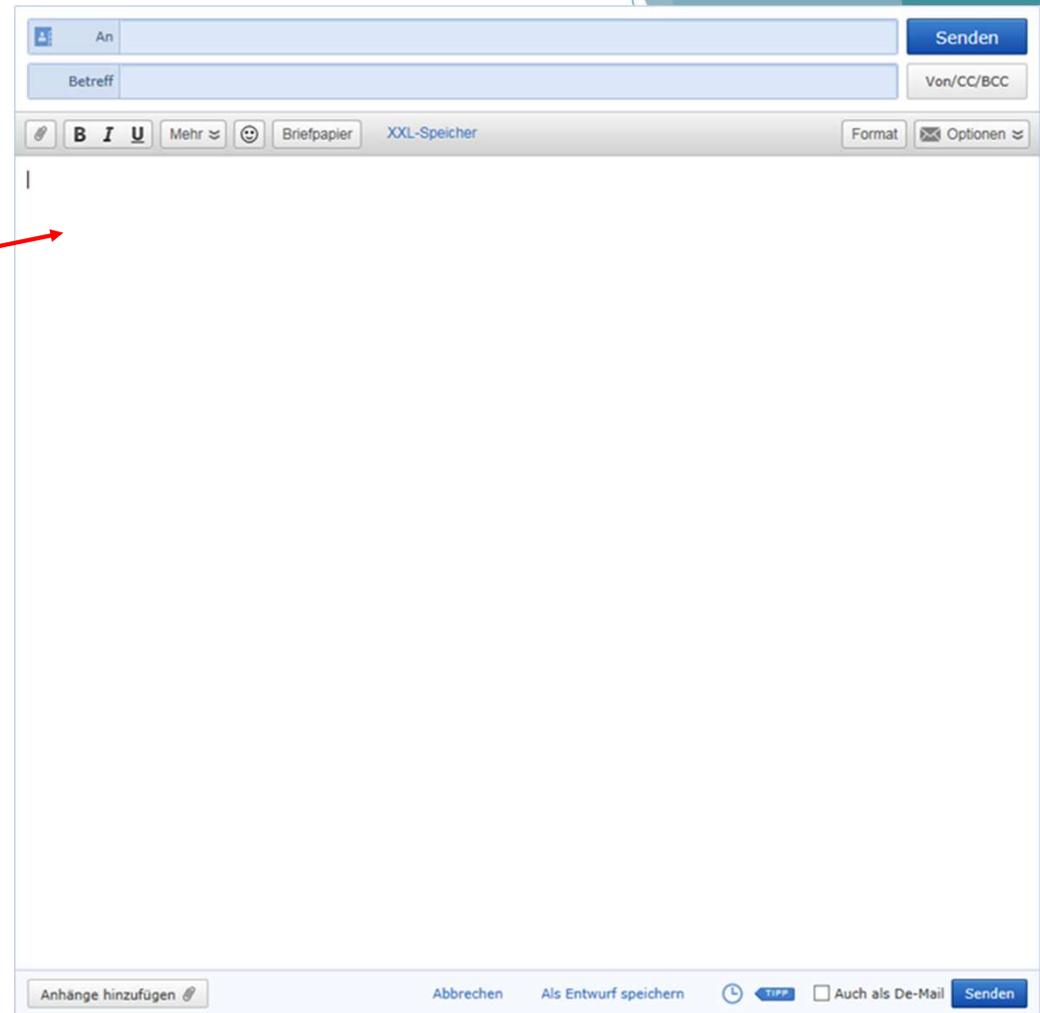


# E-Mail-Bewerbung

Aufbau der E-Mail-Bewerbung:

## 2. Textfeld:

- ▶ stark gekürzte Fassung des Anschreibens (z.B. die ersten zwei Sätze)
- ▶ Kontaktdaten unter dem Text angeben
- ▶ auf Rechtschreibung und Zeichensetzung achten!

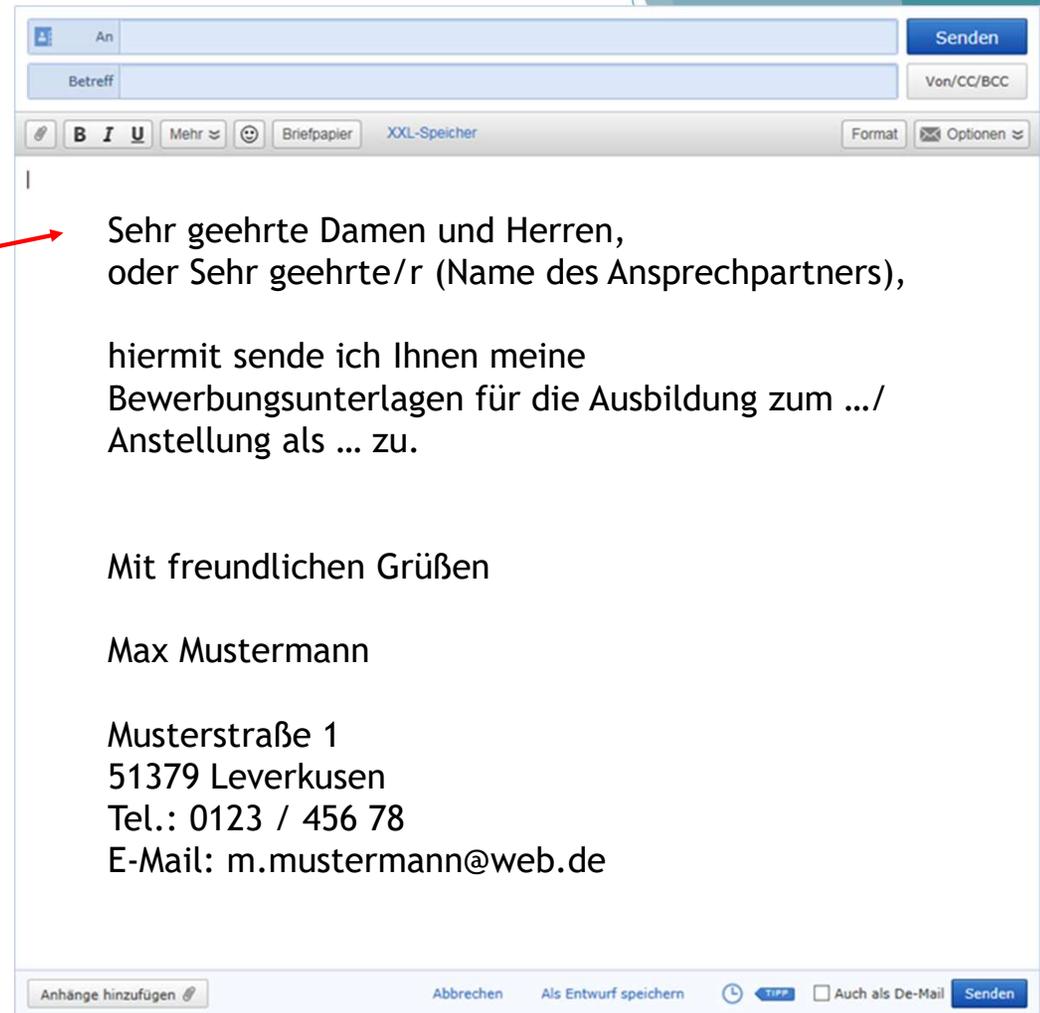


# E-Mail-Bewerbung

## Aufbau der E-Mail-Bewerbung:

### 2. Textfeld:

- ▶ stark gekürzte Fassung des Anschreibens (z.B. die ersten zwei Sätze)
- ▶ Kontaktdaten unter dem Text angeben
- ▶ auf Rechtschreibung und Zeichensetzung achten!



The screenshot shows an email client interface with a draft of a job application. The interface includes fields for 'An' (To) and 'Betreff' (Subject), a 'Senden' button, and a 'Von/CC/BCC' field. Below these are formatting options like 'B I U', 'Mehr', 'Briefpapier', and 'XXL-Speicher'. The main text area contains the following content:

Sehr geehrte Damen und Herren,  
oder Sehr geehrte/r (Name des Ansprechpartners),

hiermit sende ich Ihnen meine  
Bewerbungsunterlagen für die Ausbildung zum .../  
Anstellung als ... zu.

Mit freundlichen Grüßen

Max Mustermann

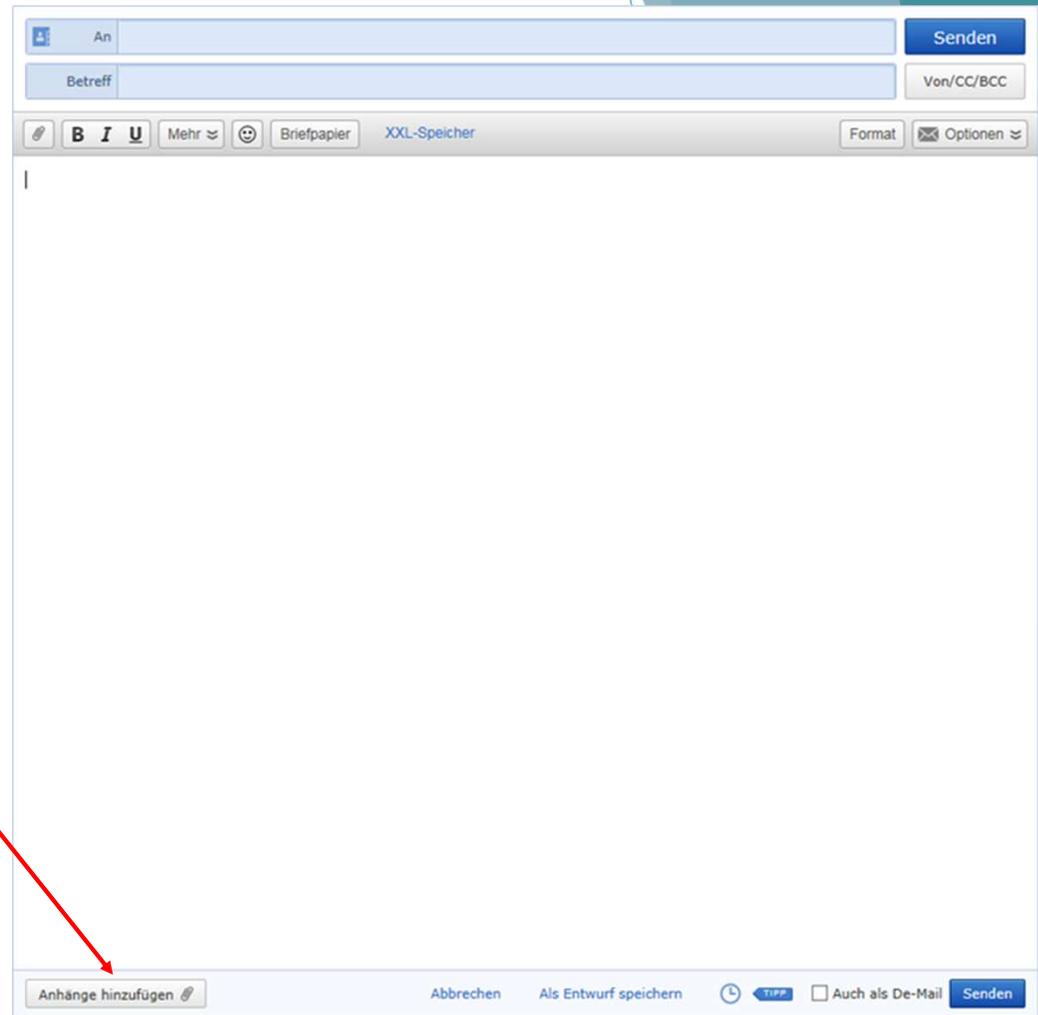
Musterstraße 1  
51379 Leverkusen  
Tel.: 0123 / 456 78  
E-Mail: m.mustermann@web.de

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Anhänge hinzufügen', 'Abbrechen', 'Als Entwurf speichern', a 'TIPP' icon, a checkbox for 'Auch als De-Mail', and another 'Senden' button.

# E-Mail-Bewerbung

Aufbau der E-Mail-Bewerbung:

3. Dateien hochladen:

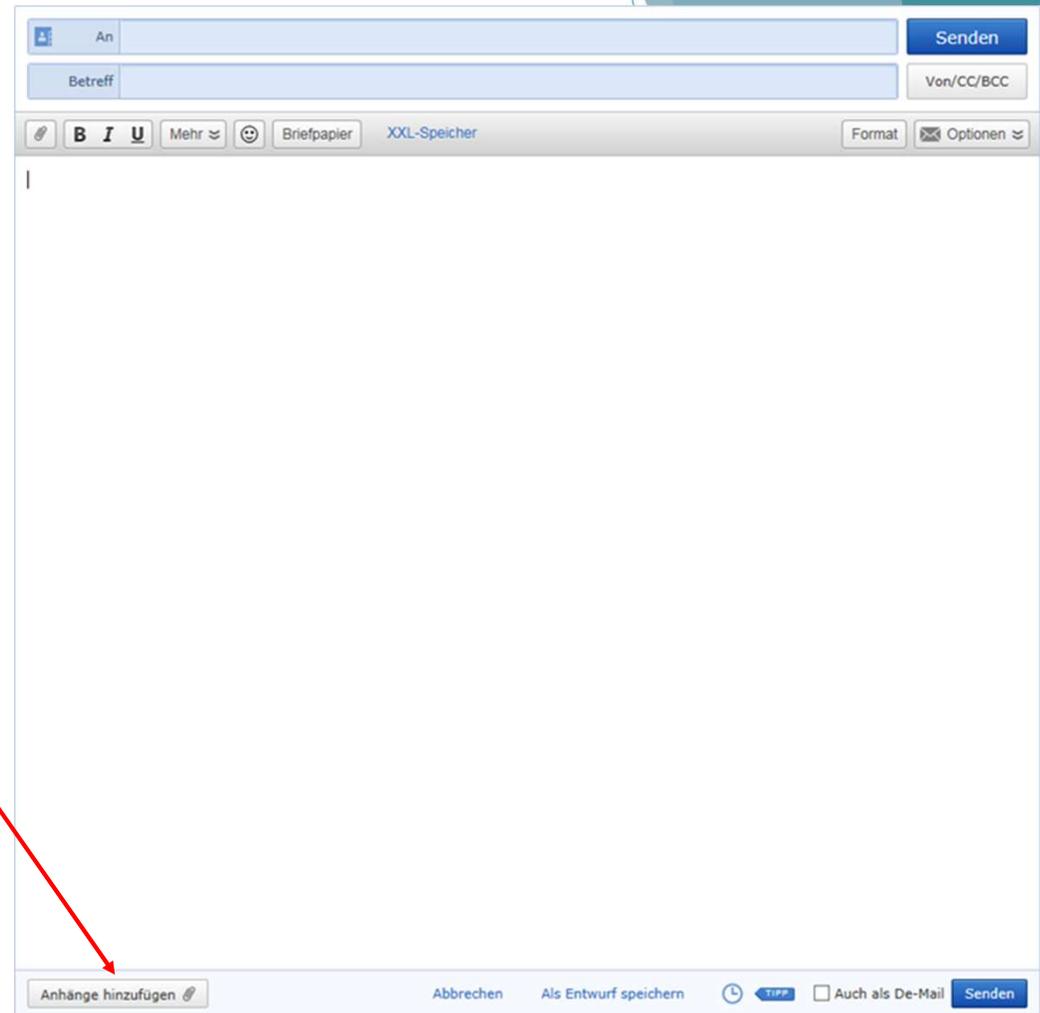


# E-Mail-Bewerbung

Aufbau der E-Mail-Bewerbung:

## 3. Dateien hochladen:

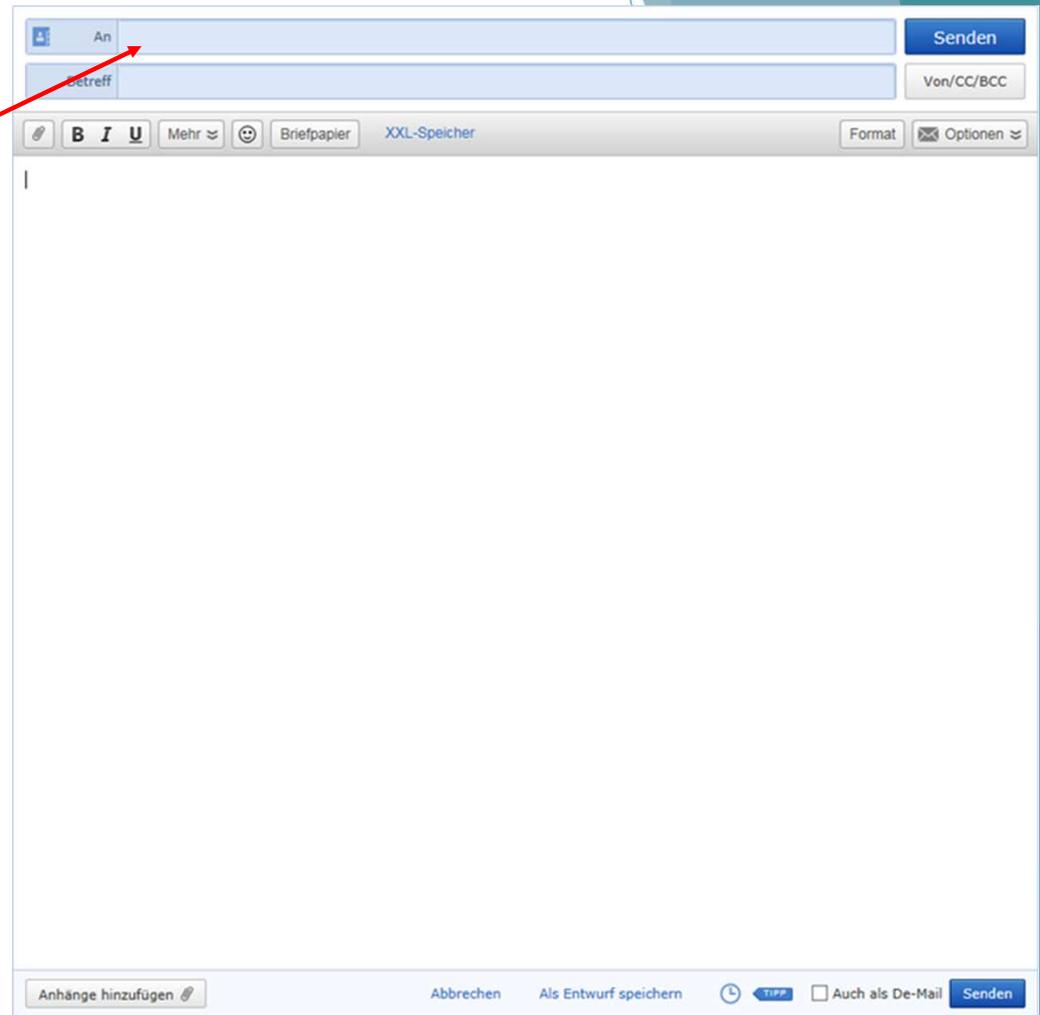
- ▶ max. 3 Dateien hochladen!
- ▶ Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse
- ▶ **Wie kann ich meine Dateien auf 3 Dateien reduzieren?**



# E-Mail-Bewerbung

Aufbau der E-Mail-Bewerbung:

4. Adresszeile:

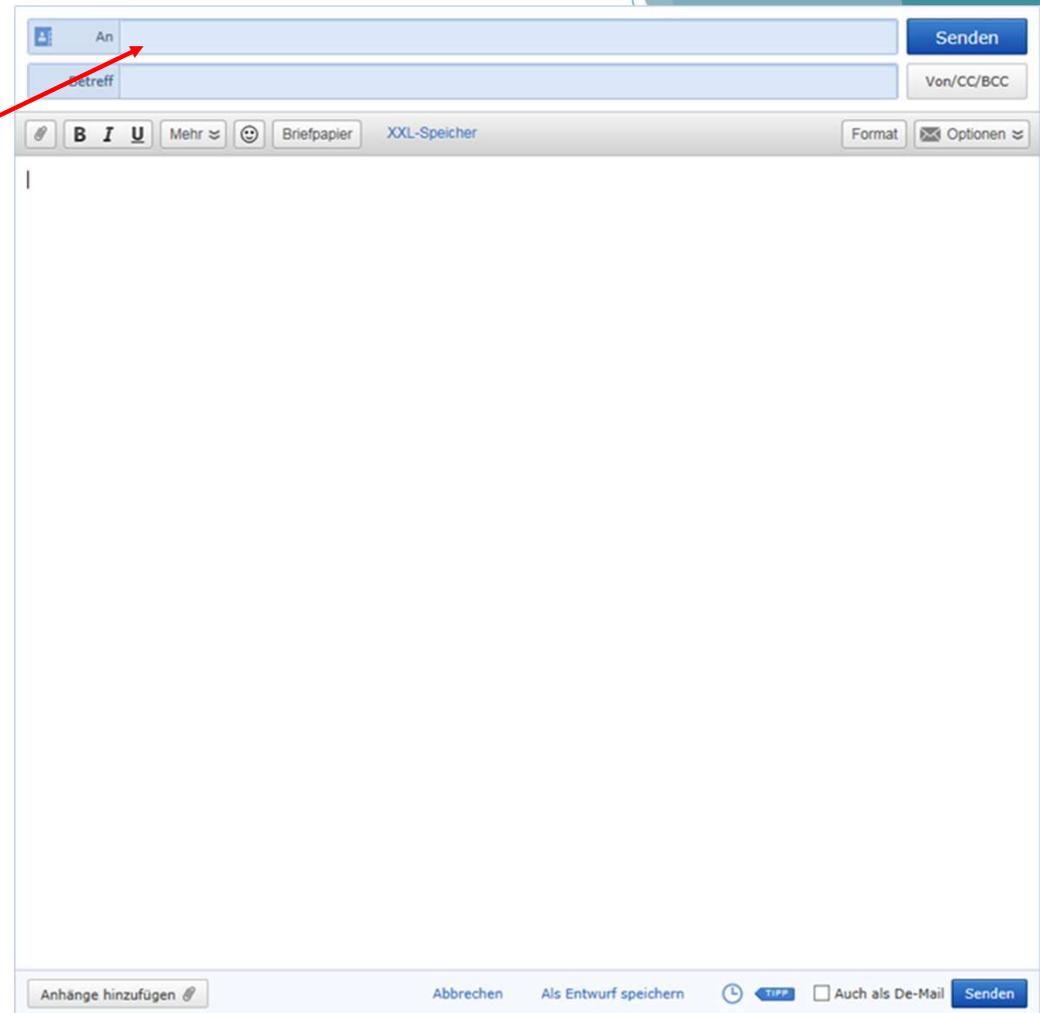


# E-Mail-Bewerbung

## Aufbau der E-Mail-Bewerbung:

### 4. Adresszeile:

- ▶ E-Mail-Empfänger immer erst zum Schluss eintragen!
- ▶ Ansprechpartner herausfinden (per Internet oder Telefon)
- ▶ Nicht an Adressen wie zum Beispiel *info@unternehmen.de* senden  
-> kommt evtl. nicht direkt beim Ansprechpartner an
- ▶ Eigene E-Mail-Adresse:  
seriös: z.B. max.mustermann@web.de  
bitte nicht: mausi@hotmail.de

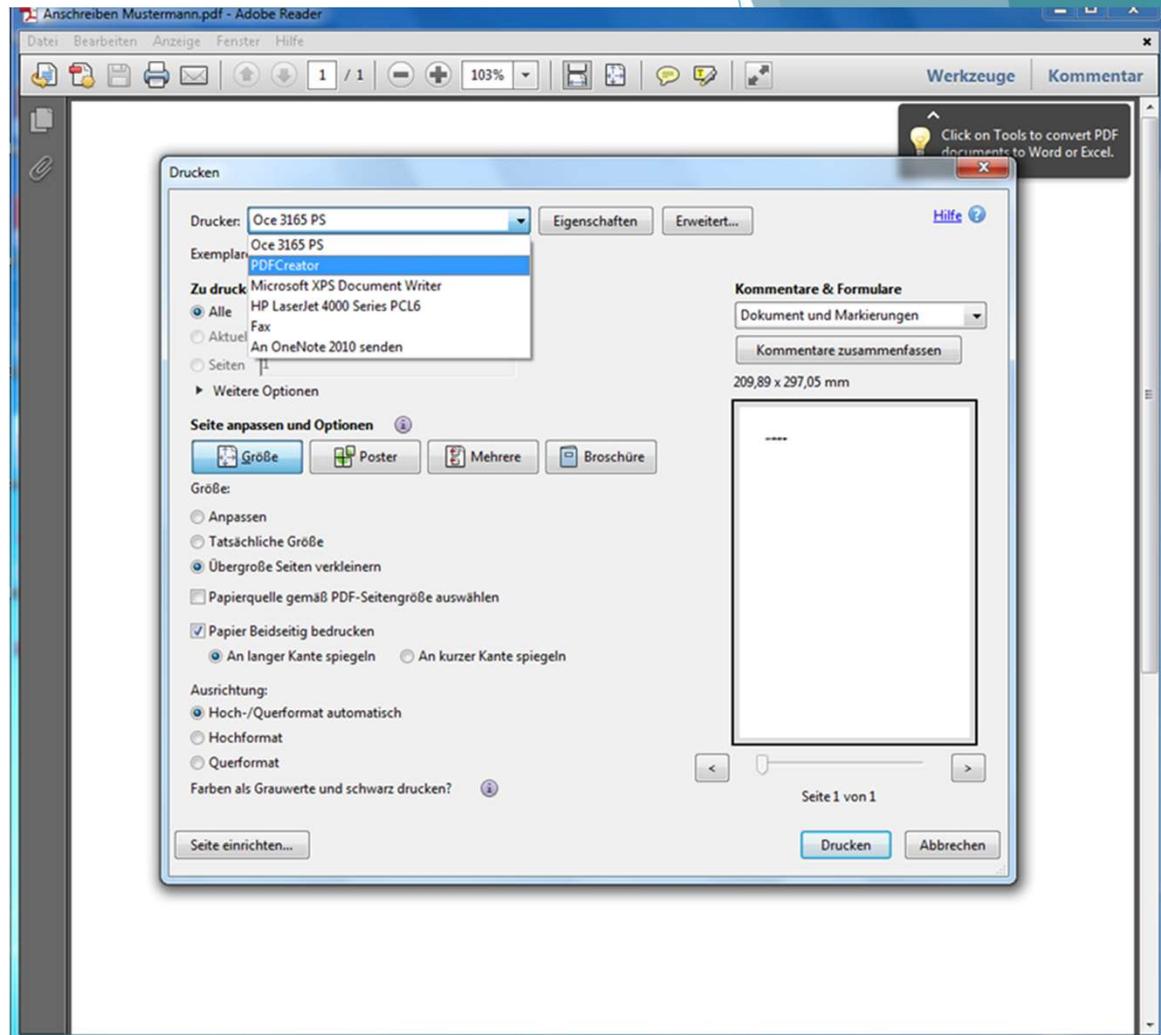


# E-Mail-Bewerbung

Wie kann ich meine Dateien auf 3 Dateien reduzieren?

## Möglichkeit 1) PDF Creator

- PDF Datei öffnen
- Auf *Drucken* klicken

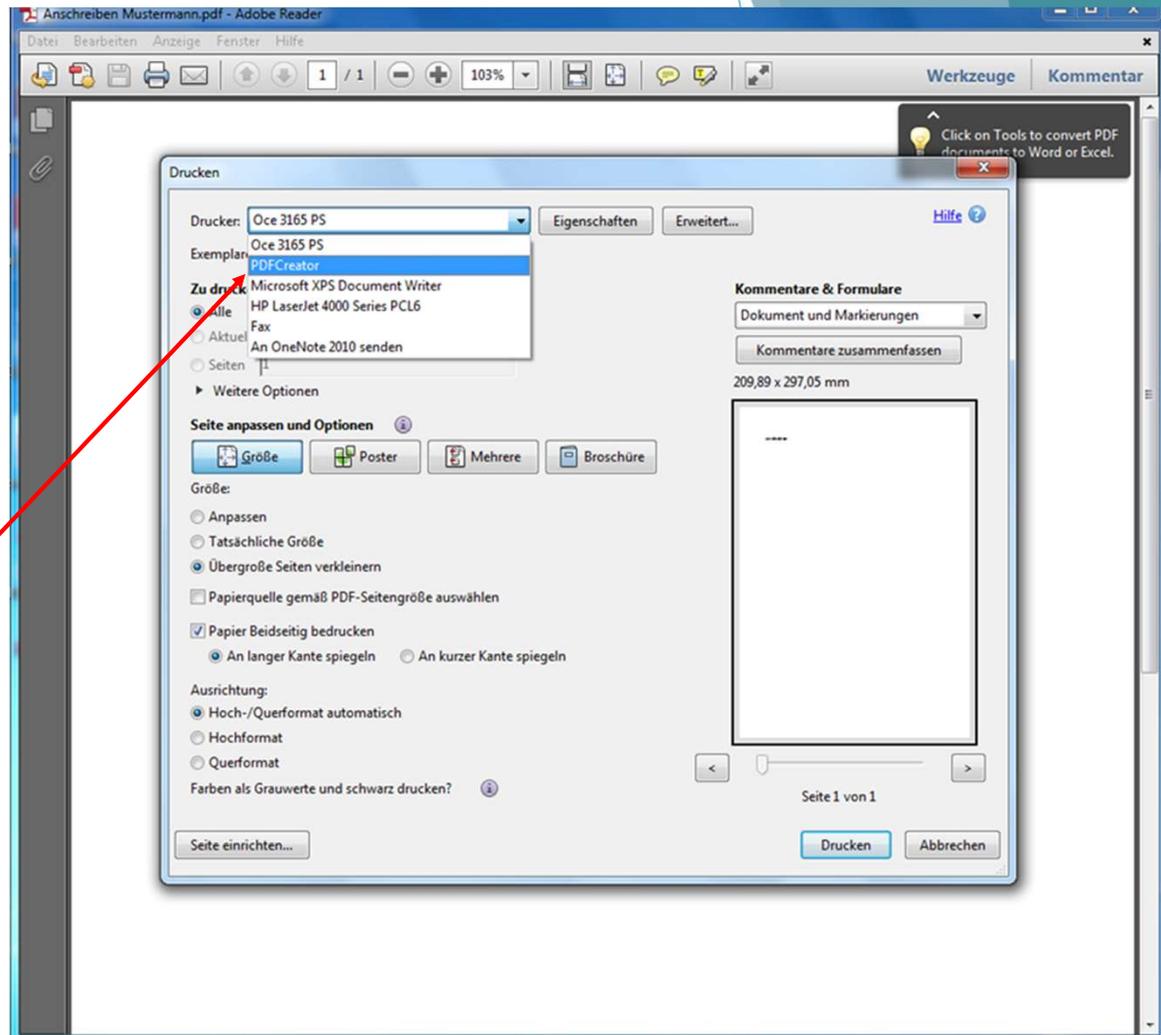


# E-Mail-Bewerbung

Wie kann ich meine Dateien auf 3 Dateien reduzieren?

## Möglichkeit 1) PDF Creator

- PDF Datei öffnen
- Auf *Drucken* klicken
- PDF Creator als Drucker auswählen

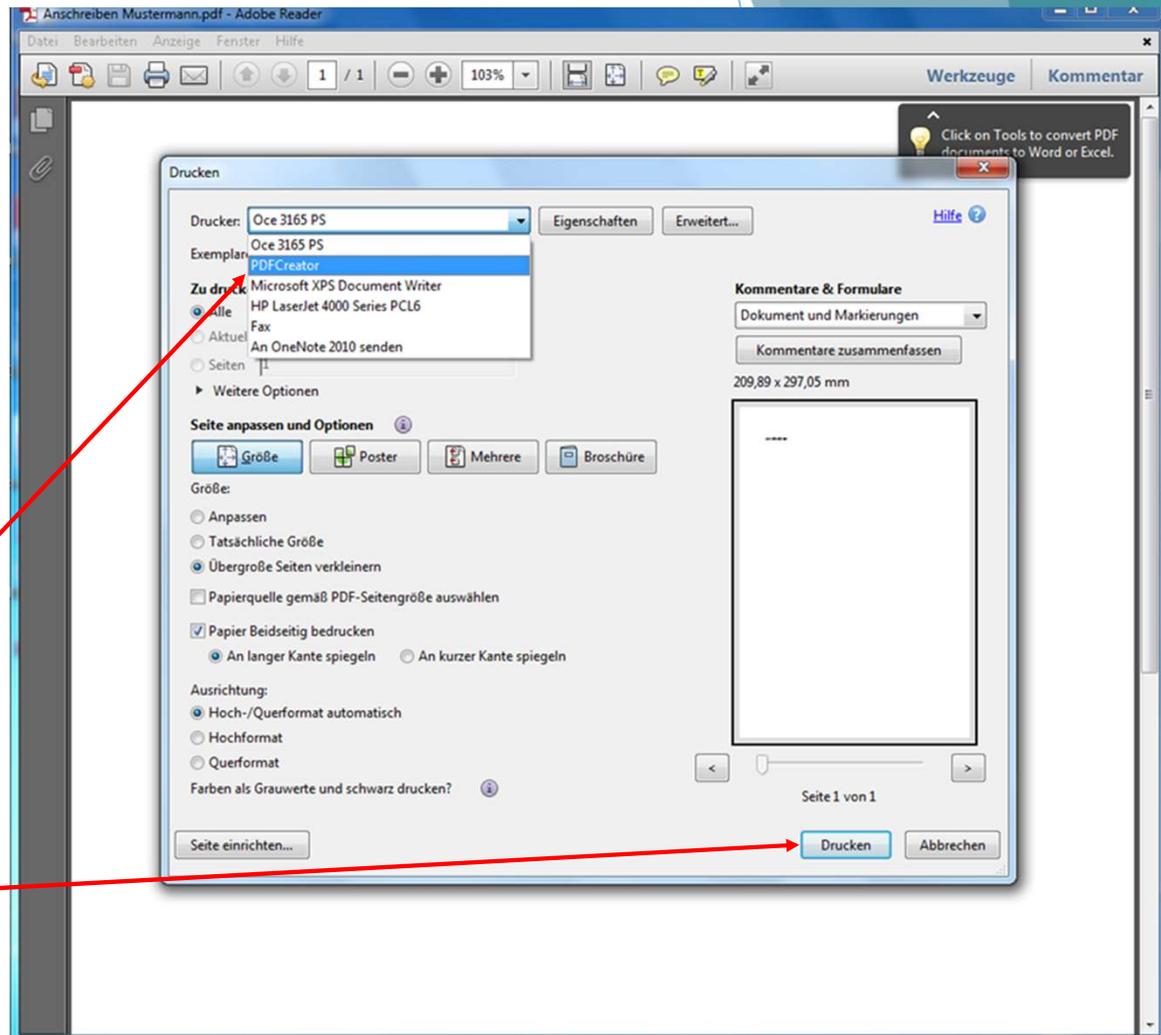


# E-Mail-Bewerbung

Wie kann ich meine Dateien auf 3 Dateien reduzieren?

## Möglichkeit 1) PDF Creator

- PDF Datei öffnen
- Auf *Drucken* klicken
- PDF Creator als Drucker auswählen
- *Drucken* klicken



# E-Mail-Bewerbung

Wie kann ich meine Dateien auf 3 Dateien reduzieren?

## Möglichkeit 1) PDF Creator

- Im Kasten, der erscheint, *Warten - Sammeln* anklicken
- Nächstes Dokument öffnen und Vorgang wiederholen, bis alle gewollten Dokumente im PDF-Creator aufgeführt sind

PDFCreator 1.7.2

Dokumententitel:  
Anschreiben Mustermann.pdf

Erstellungsdatum:  
20141016164951

Änderungsdatum:  
20141016164951

Autor:  
klient

Thema:

Stichwörter:

Profil  
Standard

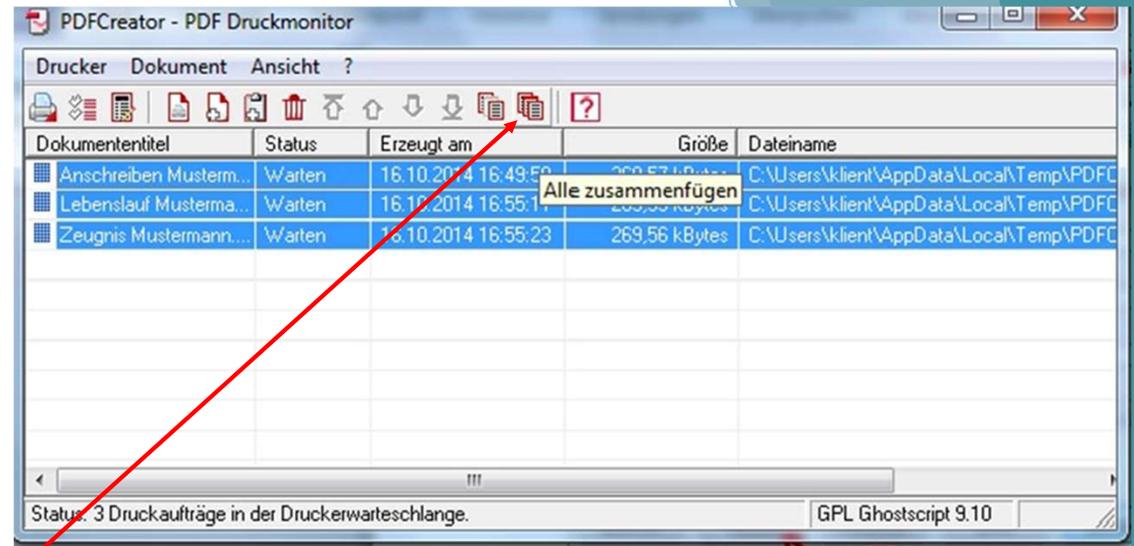
Öffne Ausgabedatei nach dem Speichern  
 Bearbeite PDF-Dateien mit dem PDFArchitekten

# E-Mail-Bewerbung

Wie kann ich meine Dateien auf 3 Dateien reduzieren?

## Möglichkeit 1) PDF Creator

- Alle Dokumente markieren und auf *Alle zusammenfügen* klicken

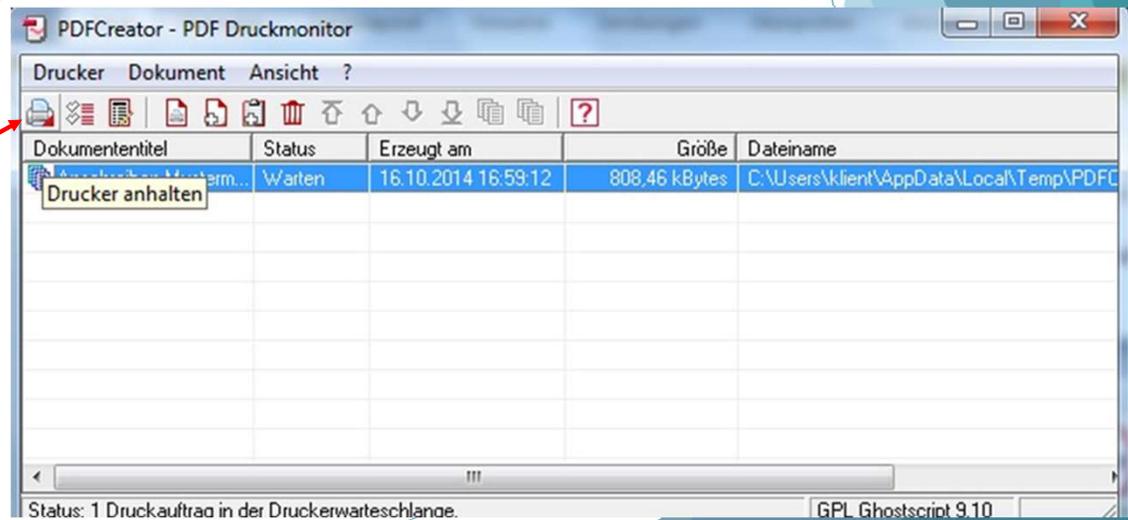
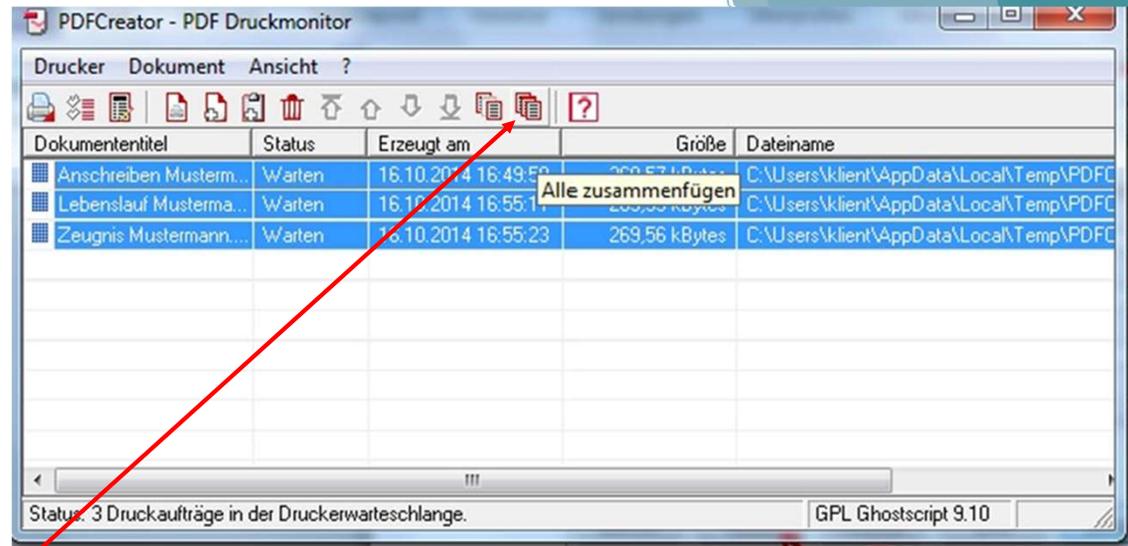


# E-Mail-Bewerbung

Wie kann ich meine Dateien auf 3 Dateien reduzieren?

## Möglichkeit 1) PDF Creator

- Alle Dokumente markieren und auf *Alle zusammenfügen* klicken
- Wenn nur noch eine Datei sichtbar ist, dann auf *Drucker anhalten* klicken

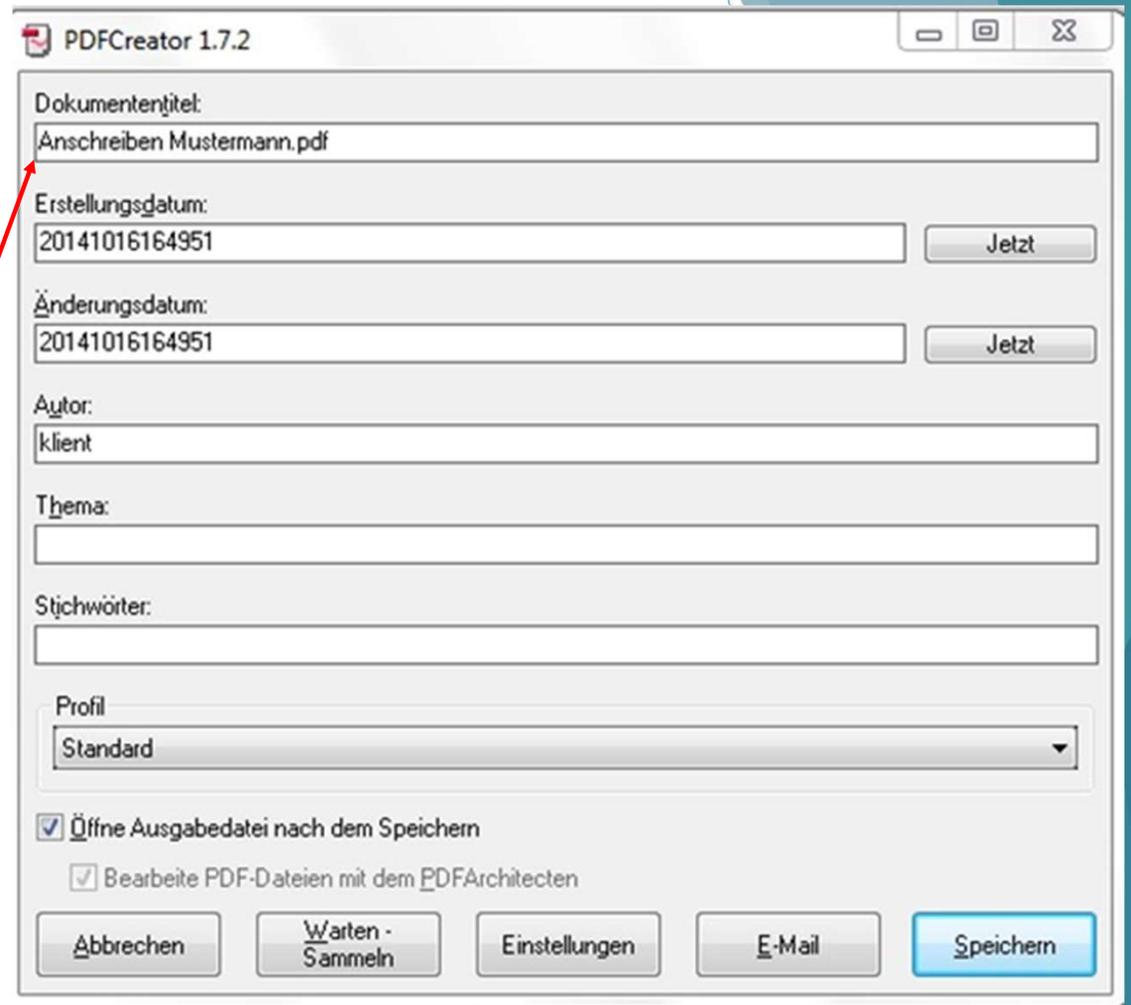


# E-Mail-Bewerbung

Wie kann ich meine Dateien auf 3 Dateien reduzieren?

## Möglichkeit 1) PDF Creator

- Dateinamen ändern



The image shows a screenshot of the PDFCreator 1.7.2 application window. The window title is "PDFCreator 1.7.2". The main content area contains several fields and buttons:

- Dokumententitel:** A text box containing "Anschreiben Mustermann.pdf". A red arrow points to this field from the text "Dateinamen ändern" in the list on the left.
- Erstellungsdatum:** A text box containing "20141016164951" and a "Jetzt" button.
- Änderungsdatum:** A text box containing "20141016164951" and a "Jetzt" button.
- Autor:** A text box containing "klient".
- Thema:** An empty text box.
- Stichwörter:** An empty text box.
- Profil:** A dropdown menu showing "Standard".
- Öffne Ausgabedatei nach dem Speichern
- Bearbeite PDF-Dateien mit dem PDFArchitekten

At the bottom, there are five buttons: "Abbrechen", "Warten - Sammeln", "Einstellungen", "E-Mail", and "Speichern".

# E-Mail-Bewerbung

Wie kann ich meine Dateien auf 3 Dateien reduzieren?

## Möglichkeit 1) PDF Creator

- Dateinamen ändern
- auf *Speichern* klicken

PDFCreator 1.7.2

Dokumententitel:  
Anschreiben Mustermann.pdf

Erstellungsdatum:  
20141016164951

Änderungsdatum:  
20141016164951

Autor:  
klient

Thema:

Stichwörter:

Profil  
Standard

Öffne Ausgabedatei nach dem Speichern  
 Bearbeite PDF-Dateien mit dem PDFArchitekten

# E-Mail-Bewerbung

Wie kann ich meine Dateien auf 3 Dateien reduzieren?

## Möglichkeit 2) ZIP Datei

- Ordner öffnen
- Rechtsklick mit der Maus auf *Neu*, dann auf *ZIP komprimierten Ordner* klicken
- Ordner benennen, z.B. *Zeugnisse Nachname*
- alle Dokumente in den Ordner kopieren
- den Ordner an die E-Mail anfügen





# Online-Bewerbung

# Online-Bewerbung

## Vorteile Unternehmen

- ▶ Auswertung nach bestimmten Kriterien durch Software
  - ▶ Bewerber werden vorsortiert
  - ▶ Kosten- und Zeitersparnis
  - ▶ bessere Vergleichbarkeit der Bewerber
- ▶ kein Zurückschicken von Bewerbungsmappen

## Vorteile Bewerber

- ▶ Material- und Porto-Ersparnis
- ▶ oft möglich, verschiedene Dateien hochzuladen

# Online-Bewerbung

## Nachteile Bewerber

- ▶ durch standardisierte Vorgaben kaum persönliche Note möglich
  - ▶ kaum Platz für persönliche oder fachliche Qualifikationen oder besondere Kompetenzen (es gibt Ausnahmen!)
  - ▶ Lücken im Lebenslauf können nicht erklärt werden
- ▶ nicht immer Zeitersparnis:
  - ▶ verschiedene Arten von Online-Formularen (einfach oder kompliziert, schnell oder zeitaufwändig ...)
  - ▶ gute Vorbereitung ist notwendig
  - ▶ meist Vorab-Registrierung nötig

# Online-Bewerbung

## Tipps:

- ▶ Jede Online-Bewerbung ist anders
  - ▶ Genügend Zeit einplanen
- ▶ Vorbereitung:
  - ▶ alle benötigten Unterlagen als Datei
    - ➔ Was gehört dazu? Welches Format?

# Online-Bewerbung

## Tipps:

- ▶ Jede Online-Bewerbung ist anders
  - ▶ Genügend Zeit einplanen
  
- ▶ Vorbereitung:
  - ▶ alle benötigten Unterlagen als Datei
    - ➔ **Was gehört dazu? Welches Format?**
      - 1) Lebenslauf (evtl. mit Foto) + Anschreiben im pdf-Format
      - 2) evtl. Foto als Bilddatei (jpeg, bmp, gif, tif, png)
      - 3) Zeugnisse, Arbeitszeugnisse, Praktikumsbeurteilungen etc. im pdf-Format

# Online-Bewerbung

## Tipps:

- ▶ wenn möglich: Anschreiben hochladen
  - ▶ sonst im Freitextfeld - manchmal mit Zeichenbegrenzung (auf Formulierungen, Rechtschreibung und Zeichensetzung achten!)
- ▶ Weitere Freitextfelder:
  - ▶ alle vorhandenen Felder ausfüllen - **warum?**
- ▶ Pro Upload ca. 1 MB
- ▶ seriöse Kontaktdaten angeben - immer gleich (Registrierung, Anschreiben, Lebenslauf)