

Checkliste

Bewerbungsanschreiben

Richtige Adresse mit konkretem Ansprechpartner

Überprüfung der Rechtschreibung und Verständlichkeit

Maximale Länge von 1 DIN A4 Seite mit ca. 3-5 Absätzen nicht überschreiten

Enthält das Schreiben nur die wichtigsten Informationen?

Sind sie auf die Stellenbeschreibung eingegangen?

Ist der Unternehmensbezug hergestellt?

Wird deutlich auf welche Stelle Sie sich bewerben und warum?

Werden die Stärken, Erfolge und besondere Kenntnisse deutlich?

Welche Vorteile hat das Unternehmen mit Ihnen?

Sind die geforderten Softskills mit Tatsachen belegt?

Keine Wiederholungen aus dem Lebenslauf

Unkonkrete Aussagen und Standardsätze vermeiden

Am Ende des Anschreiben eine Aufforderung zum persönlichen Gespräch