

CHECKLISTE ZUR **INITIATIVBEWERBUNG**

I-BEWERBUNG VORBEREITEN

- Professionelles Bewerbungsfoto machen lassen
 - Auf passende Accessoires, das Outfit und die Körperhaltung achten
- Zeugnisse, Zertifikate, Dokumente zusammenstellen und einzeln als pdf scannen
- Eigene Motivation, Stärken und Qualifikationen erfassen

LEBENS LAUF ERSTELLEN

- Gliederung des Lebenslaufs beachten (Persönliches/Ausbildung/Erfahrung)
- Formatierung übersichtlich gestalten
- Berufserfahrung/Ausbildung/Studium mit Monat/Jahr angeben
 - Chronologisch aufsteigend bei Berufsanfängern
 - Chronologisch absteigend bei Berufserfahrenen
- Größere Lebenslaufücken erklären
- Nur berufsrelevante Hobbys einfügen
- Design muss zu allen anderen Unterlagen passen

FORMULIERUNG DES ANSCHREIBENS

- Betreff „Initiativbewerbung als ...“
- Konjunktiv, Negationen und Fragen vermeiden
- Kein Verweis auf andere Unterlagen
- Gliederung nach Einleitung, Hauptteil und Schlussteil beachten

WEITERE UNTERLAGEN (OPTIONAL)

- Deckblatt
- Qualifikationsprofil (bei IT ein Muss)
- Zeugnisübersicht

FERTIGSTELLUNG DER INITIATIVBEWERBUNG

- Überprüfen auf Fehler und Vollständigkeit
- Korrekturlesen lassen (4-Augen-Prinzip)
- Speichern als eine gesamte PDF
 - Reihenfolge der Zeugnisse/Zertifikate muss chronologisch identisch mit den Unterlagen sein
- Dateigröße nicht mehr als 3 MB