

Bewerben per E-Mail

Immer mehr Firmen bevorzugen die Bewerbung per E-Mail.
Wir erklären, worauf du hierbei achten musst.



- 1** Du erleichterst dem Empfänger die Arbeit, wenn du alle Dokumente (z.B. Anschreiben, Lebenslauf und eingescannte Zeugnisse) zu einer Datei zusammenfügst, am besten zu einem PDF. Dafür gibt es kostenlose Software wie z.B. „PDF24 Creator“.
- 2** Gib der Dateien einen eindeutigen Namen, zum Beispiel „Bewerbung Martina Mustermann.pdf“, und füge sie deiner E-Mail als Anhang zu.
- 3** Achte darauf, dass die Datei nicht größer als 4 bis 5 MB ist, denn E-Mails mit größerem Datenvolumen bleiben häufig in Posteingangsfiltern hängen.
- 4** Das Anschreiben gehört als eigene Seite in die PDF-Datei und nicht in die eigentliche E-Mail. Dort reicht ein kurzer Text wie zum Beispiel: „Sehr geehrte Frau Müller, hiermit bewerbe ich mich auf die von Ihnen in der Rheinischen Post vom 12. November ausgeschriebene Ausbildungsstelle zum/zur Systemelektroniker/in. Meine Bewerbungsunterlagen können Sie dem Anhang dieser E-Mail entnehmen. Mit freundlichen Grüßen, Martina Mustermann.“
- 5** Versende deine Bewerbung von einer seriösen E-Mail-Adresse aus (z.B. martina.mustermann@gmx.de) und richte eine E-Mail-Signatur ein, aus der dein Name, deine Adresse und deine Telefonnummer hervorgehen.
- 6** Die Betreffzeile der E-Mail sollte aus der exakten Bezeichnung der Stelle (z.B. "Ausbildung zum/r Systemelektroniker/in") und der Quelle der Stellenanzeige (z. B. "Ihre Anzeige in der Rheinischen Post vom 12. November 2015") bestehen.
- 7** Versende nur verbreitete Dateiformate, am besten PDFs. Zip-Dateien sind verboten – die verursachen beim Empfänger Arbeit.
- 8** Versende das Bewerbungsfoto nicht einzeln, sondern integriere es in ein Deckblatt oder in den Lebenslauf.
- 9** Sende deine Bewerbung nicht an allgemeine E-Mail-Adressen wie info@unternehmen.de, sondern erkundige dich nach der E-Mail-Adresse der für die Bewerbung zuständigen Person.
- 10** Eine E-Mail-Bewerbung muss genauso sorgfältig erstellt werden wie eine klassische Bewerbung. Rechtschreibfehler oder fehlende Angaben fallen auch in einer E-Mail-Bewerbung negativ auf!

