

7 Tipps für eine erfolgreiche Bewerbung



1) **Die richtige Anschrift** – Fangen wir direkt auf der ersten Seite eurer Bewerbung an, dem Anschreiben. Ihr kennt es selbst, es gibt nichts unangenehmeres als ein falsch geschriebener Name. Genauso ist es auch bei eurer Bewerbung. Überprüft die Anschrift, den Namen des Unternehmens und die Stelle, auf die ihr euch bewerben wollt, bevor ihr die Bewerbung abschickt.

2) **Rechtschreibung** – Eure Bewerbung ist der erste Eindruck, den ein Unternehmen von euch erhält. Egal auf welche Stelle ihr euch bewerben möchtet, in allen Fällen werdet ihr mit Kollegen/innen, Partnern und Kunden schriftlich kommunizieren müssen. Achtet deswegen auf eure Rechtschreibung und lest euren Text noch einmal durch, bevor ihr ihn abschickt.

3) **Gebt eurer Bewerbung Inhalt** – Damit meine ich nicht, die Informationen über euren Schulabschluss oder Praktika. Schreibt warum IHR genau die richtigen für *visitBerlin* seid. Was euch an dem Unternehmen oder der Stadt begeistert und euch für diese Position qualifiziert. Schreibt etwas, das derjenigen/demjenigen, der eure Bewerbung liest, zeigt, dass ihr motiviert seid und euch Gedanken über euer Anschreiben gemacht habt.

4) **Bewerbungsfotos** sind schon längst kein Muss mehr! Wenn ihr euch jedoch dazu entscheidet eurer Bewerbung ein Foto beizufügen, solltet ihr

dafür ein natürliches Foto nutzen, jedoch bitte kein Selfie von eurem letzten Strandurlaub.

5) **Anhänge richtig benennen** – So gut wie alle Bewerbungen gehen mittlerweile online ein. Alle Dokumente, die ihr der Bewerbung beifügt, sollten im besten Fall in einem großen PDF Dokument untergebracht sein. Sollte dies nicht klappen, benennt eure Anhänge nach ihrem Inhalt. Niemand hat Lust auf Rätsel raten und weiß gerne, was ihn erwartet, bevor er ein Dokument öffnet.

6) **Weniger ist mehr** – Natürlich soll eure Bewerbung einen Teil eurer Persönlichkeit widerspiegeln. Ganz genau, einen Teil. Grelle Farben, zu viele Schnörkel... all das kann von dem eigentlichen Inhalt der Bewerbung ablenken. Verwendet also ein schlichtes, professionelles Layout und überzeugt mit dem Inhalt.

7) **Informierteuch** vor dem Schreiben der Bewerbung welche Unterlagen angefordert sind. Dann könnt Ihr euer Anschreiben, euren Lebenslauf, sowie alle anderen Zeugnisse und andere Dateien in einer E-Mail schicken und vermeidet, dass wir Dokumente nachfordern müssen.

Wenn Ihr euch diese Hinweise zu Herzen nehmt, sollte bei eurer nächsten Bewerbung nichts schiefgehen. Auch wir sind bald wieder auf der Suche nach Auszubildenden und dual Studierenden. Bewerbt euch und dann lernen wir uns vielleicht bald persönlich kennen!