



BEWERBEN IM INTERNET

Im Trend: E-Mail-Bewerbung

Der Trend ist eindeutig: Viele Unternehmen gehen heute selbstverständlich davon aus, dass Bewerberinnen und Bewerber ihre Dossiers auf elektronischem Weg zustellen oder Bewerbungstools auf dem Internet nutzen.

Bewerbungen über das Internet müssen mindestens genauso sorgfältig behandelt werden wie diejenigen, die über den klassischen Weg auf Papier erfolgen. Inhaltlich betrachtet unterscheiden sich die per Internet verschickten Bewerbungen nur wenig von denjenigen, die mit der Post eingereicht werden. Allerdings wird bei der elektronischen Bewerbung von Ihnen als Kandidat/in eine gewisse technische Kompetenz verlangt.

Werden im Stellenangebot nicht ausdrücklich vollständige Unterlagen verlangt, sind E-Mail-Bewerbungen eher Kurzbewerbungen. Überhäufen Sie die Empfänger nicht mit einer Fülle von Dokumenten und Anhängen.

Bestandteile einer elektronischen Bewerbung

- Elektronische Absender- und Empfangsadresse
- Kurztext im E-Mail mit Kontaktdaten
- Begleitbrief mit Kontaktdaten (pdf-Format)
- Zentrales Bewerbungsdossier (Lebenslauf, Zeugnisse, Diplome in einem pdf-Dokument)

Absender und Empfänger

Wählen Sie für Ihre eigene Mailadresse eine seriöse Kennzeichnung, zum Beispiel Ihr Vor- und Nachname sowie der Versand von einem neutralen Provider aus. Ihre E-Mail-Adresse darf auf keinen Fall zu lässig oder zu privat wirken, vermeiden Sie Namen wie mausi82@hotmail.com.

Senden Sie Ihre Bewerbung nicht an eine anonyme Sammeladresse wie info@firma.ch, weil Ihre Bewerbung dann wohl nie die richtige Person erreicht oder die Vertraulichkeit nicht gewährleistet ist.

Kurztext

Wenn Sie einen separaten Begleitbrief versenden, reicht es, in der E-Mail selbst einige freundliche Zeilen zu schreiben und sich beispielsweise auf die ausgeschriebene Stelle oder das vorherige Telefonat zu beziehen. Wichtig ist es, in der E-Mail die persönlichen Daten wie Adresse und Telefonnummer zu erwähnen. Ihre Kontaktdaten platzieren Sie bei einer E-Mail am besten am Schluss des Textes. Beschränken Sie Ihre Kreativität auf den Inhalt, nicht auf die Gestaltung des Mailtextes. Mit speziellen Textformatierungen halten Sie sich besser zurück. Verwenden Sie die einfachsten Standards und keine Spielereien.



Anschreiben und Begleitbrief

Über 70% der Personalverantwortlichen (Zahlen aus Deutschland) handhaben E-Mail-Bewerbungen wie klassische Bewerbungen. In der Schweiz ist es üblich, dass ein Begleitbrief gesondert als Anhang mit der Bewerbung verschickt wird.

Für diesen Begleitbrief sollten Sie die gleiche Sorgfalt aufwenden wie für die klassische Bewerbung per Post. Senden Sie den Begleitbrief als separate Datei. Der Begleitbrief wird bei einer Absage meistens noch aufbewahrt, der Lebenslauf und die Zeugnisse gelöscht.

Zentrales Bewerbungsdokument

Beachten Sie, dass beim Versand von Anlagen nur ein zentrales Dokument versandt werden soll. Das vereinfacht das Öffnen und Abspeichern für die Empfängerin oder den Empfänger und stellt sicher, dass keine Unterlagen verloren gehen. Verwenden Sie für die Unterlagen das pdf-Format. Bei umfangreichen Dateien ist es sinnvoll, das pdf in reduzierter Grösse abzuspeichern.

Lebenslauf mit Foto

Die Form und der Inhalt des Lebenslaufes entsprechen der klassischen Bewerbung. Da Anhänge oft ausgedruckt werden, ist ein gut strukturierter und formatierter Lebenslauf besonders wichtig.

Wählen Sie ein professionelles Passbild, das zur Aufgabe und zur Position passt, keine Privataufnahme. Oftmals erhalten Sie vom Fotostudio das Bild gleich in digitaler Form. Fügen Sie das digitale Bild in Ihren Lebenslauf ein.

Zeugnisse

Nach dem Lebenslauf folgen die Zeugnisse. Scannen Sie die Zeugnisse in Schwarz-Weiss ein und hängen Sie die Zeugnisse dem zentralen Bewerbungsdokument an.

Diplome

Senden Sie nur die allerwichtigsten Atteste und Diplome (Ausbildungsatteste). Nehmen Sie aber die vollständigen Unterlagen ins Vorstellungsgespräch mit.

Testlauf

Testen Sie über eine zweite E-Mail-Adresse, wie die Bewerbung beim Empfänger ankommt. So können Sie prüfen, ob Ihre Mail ordentlich formatiert ist. Beachten Sie auch, dass einige kostenlose Provider am Ende der Nachricht ungefragt Werbung platzieren. Dies können Sie ebenfalls mit einem Testmail kontrollieren und gegebenenfalls den Provider wechseln.