



**Hill Woltron**  
MANAGEMENT PARTNER



## Checkliste:

### Bewerbungsunterlagen für Berufserfahrene

- Optional: Deckblatt
  - Name
  - Adresse
  - Telefonnummer
  - E-Mail-Adresse
  - Foto
- Lebenslauf / Curriculum Vitae (pdf)
- Bewerbungsschreiben / Motivationsschreiben / Anschreiben
- Zeugnisse (gesondert als Datei angehängt)

Seien Sie bei der Gestaltung Ihres CVs durchaus kreativ. Sie müssen sich nicht nach den Vorlagen im Internet richten **Stichwort: Hervorstechen aus der Masse**

## Lebenslauf / Curriculum Vitae

Wichtig ist, dass der CV übersichtlich ist und der:die Leser:in wichtige Informationen auf einen Blick findet.

Folgende Informationen sollten **nicht fehlen**:

- Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse
- Foto – gerne empfehlen wir eine:n Fotograf:in, der:die professionelle Bewerbungsfotos macht (z.B. Fotograf Wilke im 1. Bezirk)
- Ausbildung – letzte Station als erstes anführen
- Berufserfahrung – rückwärtsreichende Darstellung der bisherigen beruflichen Laufbahn wird empfohlen, bitte unbedingt Funktion, Aufgabengebiet, Arbeitgeber und Dauer der Anstellung angeben
- Fortbildungen – bitte relevante Schulungen und Zertifikate anführen
- Kenntnisse und Fähigkeiten (Sprachen, Computerkenntnisse etc.)
- Hobbies – können angeführt werden, sind aber kein MUSS
- Referenzen sind nützlich – bitte erwähnen, dass diese auf Wunsch gerne nachgereicht werden
- Arbeitsproben – werden immer wieder verlangt, besonders im kreativen Bereich – diese werden aber auch gerne von der:dem zukünftigen Arbeitgeber:in vorgegeben

## Motivationsschreiben / Bewerbungsschreiben / Anschreiben

Das Bewerbungsschreiben hinterlässt einen ersten Eindruck, es kann auch als Visitenkarte angesehen werden.

- Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse
- Position, für die Sie sich bewerben
- Kurz und präzise schreiben – maximal 1 Seite
- Den:die richtige:n Ansprechpartner:in erwähnen
- Rechtschreibung – unbedingt die Rechtschreibprüfung verwenden
- Formatierungen beachten – Blocksatz sieht immer nett und übersichtlich aus
- Auf jene Punkte im Inserat Bezug nehmen, die angesprochen wurden (bei Initiativbewerbungen fällt dieser Punkt weg)
- Begründen Sie, wieso Sie sich gerade für diese Position interessieren und inwiefern genau Sie dafür geeignet sind