



Die Checkliste für dein Bewerbungsschreiben

Formal

- ✓ **Bewerbung per Online-Formular**
In den meisten Fällen ist bei der Online-Bewerbung ein Feld für das Motivationsschreiben vorgesehen. In diesem Feld sprichst du den Ansprechpartner mit einer Anrede an und fügst den Text und die Grussformel mit deinem Vor- und Nachnamen ein.
- ✓ **Bewerbung per E-Mail**
Bewirbst du dich per E-Mail, hängst du das Bewerbungsschreiben als PDF an. Es gelten die Normen für einen Geschäftsbrief (Absender, Empfänger, Datum, Betreff mit Bezug zur Stelle, Anrede, Text, Grussformel mit Vor- und Nachname und eingescannter Unterschrift).

Sprachlich

- ✓ Sachlich-positiver Sprachstil
- ✓ Klare, präzise und korrekte Formulierung
- ✓ Keine Floskeln / Füllwörter
- ✓ keine Rechtschreibe-/Tippfehler

Einen Musterbrief für das Bewerbungsschreiben gibt es nicht. Um ein aussagekräftiges und kreatives Schreiben zu verfassen, sind vor allem Individualität und Ideenreichtum gefragt. Einige formale, inhaltliche und sprachliche Standards sollten aber eingehalten werden. Diese Liste soll dir helfen, ein Bewerbungsschreiben zusammenzustellen.

Inhaltlich

- ✓ **Direktansprache des Ansprechpartners**
(«Sehr geehrte Frau xy», «Sehr geehrter Herr xy»)
- ✓ **Einleitung**
Auf welche Stelle bewirbst du dich und wo hast du das Jobinserat entdeckt? Was hast du für einen Bezug zum Unternehmen und welches ist deine Motivation für die Bewerbung?
- ✓ **Kurzdarstellung deiner Person**
Welches sind die wesentlichen Stationen deiner Ausbildung und beruflichen Tätigkeiten? Welches sind deine Stärken und Schwächen? Welches sind deine beruflichen Ziele?
- ✓ **Hinweis auf relevante Kenntnisse**
Inwiefern deckt sich das Anforderungsprofil des Unternehmens mit deinen Qualifikationen? Mit welchen Schlüsselqualifikationen hebst du dich von deinen Mitbewerbern ab?
- ✓ **Bezug zum Unternehmen**
Inwiefern stehen deine Berufswünsche im Einklang mit den Firmeninteressen? Weshalb soll das Unternehmen genau dich anstellen?
- ✓ **Abschlussformulierung und Grussformel**
(«Freundliche Grüsse»)

Nicht vergessen

Generell gehören zu deiner Bewerbung neben dem Schreiben folgende Dokumente:

- ✓ Lebenslauf / CV mit aktuellem Foto (1–3 Seiten)
- ✓ Kopien der Arbeitszeugnisse
- ✓ Kopien der Diplome und/oder Fachausweise
- ✓ Weitere Unterlagen wie zum Beispiel Weiterbildungszertifikate oder Diplome von Kursen