

Anschreiben in der Bewerbung – Checkliste

- Alles auf eine Seite** Achte darauf, dass dein Anschreiben auf max. eine DIN A4-Seite passt. Anschreiben mit mehr als einer Seite werden meist nicht vollständig gelesen.
- Bezug zur Stelle herstellen:** Passe dein Anschreiben an jede Ausschreibung individuell an. Hebe hervor, was dich speziell für diesen Job qualifiziert und motiviert. Sage, was dich an diesem Arbeitgeber interessiert und warum du dort arbeiten willst.
- Interesse wecken:** Beginne knackig und persönlich mit deiner Motivation oder einer kurzen Zusammenfassung deines Profils. Hat ein persönlicher Kontakt stattgefunden, wie per Telefon oder auf einer Messe, sage es hier. Vermeide Floskeln.
- Motivation erklären:** Nenne deine Begeisterung für die Aufgabe, das Unternehmen oder die Branche. Auch deine eigenen Karriereziele können ein gutes Argument sein, wenn das Unternehmen davon profitieren kann.
- Qualifikationen und Skills nennen:** Stelle relevante Erfahrungen und Tätigkeiten dar. Zähle messbare Erfolge auf. Beschreibe dabei auch, auf welchem Weg du diese Ziele erreicht hast. So stellst du deine persönlichen Stärken unter Beweis und vermeidest reine Aufzählungen ohne Beispiele – denn diese wirken unglaubwürdig.
- Selbstbewusst formulieren:** Zeige gesundes Selbstbewusstsein, ohne arrogant zu wirken. Nutze Hauptsätze, aktive Sprache und starke Verben. Vermeide Konjunktive, Passivkonstruktionen und Umgangssprache.
- Deinen Mehrwert hervorheben:** Sage direkt, wie das Unternehmen von deiner Mitarbeit profitieren kann. Wie kannst du zur Unternehmensmission beitragen oder dabei helfen, die Abteilungsziele zu erreichen?
- DIN 5008-Aufbau beachten:** Beachte formale Kriterien, füge einen Briefkopf ein, nenne Kontaktdaten und schließe das Anschreiben mit einer handschriftlichen Unterschrift ab.
- Leserfreundliches Design:** Verwende ein einheitliches Format, eine leserliche Schriftart- und -größe und je nach beworbenem Beruf maximal zwei verschiedene Farben und Schriftstile. Verzichte auf ablenkende Elemente wie Hintergrundbilder.
- Keine Rechtschreibfehler:** Lass dein Anschreiben von Freunden, Familie oder Lehrern geglesen. Einer der häufigsten Absagegründe sind Rechtschreibfehler.