

Bewerbungstipps – Anlagen

- › Versenden Sie Ihre Unterlagen wie in der Stellenausschreibung bzw. auf der Arbeitgeberhomepage kommuniziert (Post, E-Mail, Online-Portal)!
- › Versenden Sie immer vollständige Bewerbungsunterlagen.
- › Treffen Sie die richtige Auswahl Ihrer Zeugnisse (der „höchste“ Abschluss, die letzten Arbeitszeugnisse, Qualifikationen). Orientieren Sie sich am Profil der ausgeschriebenen Stelle bzw. der zu besetzenden Position.

Bewerbung per Post

- › Nutzen Sie je nach Position eine einfache Mappe mit transparentem Deckblatt.
- › Achten Sie auf die richtige Adresse, den richtigen Ansprechpartner und die richtige Schreibweise.
- › Alle Kopien sollten farbig und auf gutem Papier (100 g/m²) zusammengestellt werden.
- › Achten Sie auf ausreichendes Porto (Empfehlung: knicksichere Versandtasche). Einschreiben nicht erforderlich.

Kostenfreie individuelle Beratungen!

+49 (0) 361 5603-520 | thaff@leg-thueringen.de

Bewerbung per E-Mail

- › Achten Sie darauf, dass Ihre Bewerbungsunterlagen nicht größer als 3 MB und in entsprechender Auflösung sind (Informationen dazu sind oft in den Stellenausschreibungen).
- › Versenden Sie Ihre Dokumente im pdf-Format.
- › Benennen Sie konkret Ihre angehängte/n Datei/en.
- › Senden Sie zum Test Ihre erste Bewerbung an die eigene Mailadresse.