

Das Bewerbungsdossier

Inhalt

Das komplette Bewerbungsdossier enthält folgende Unterlagen:

- Evt. Deckblatt mit Foto
- Bewerbungsbrief / Motivationsbrief
- Lebenslauf (mit Foto, falls nicht bereits auf dem Titelblatt)
- Zeugniskopien ab 7. Klasse
- Stellwerk und evt. weitere Testresultate
- Aktualisierter Berufswahl-Pass
- Schnupperlehrberichte

Versand per Post

Die Bewerbung ist ein wichtiges Zeichen für den möglichen Lehrbetrieb. Sie soll ein persönlicher Werbespot sein. Wer ein fehlerhaftes Dossier schickt, fällt schnell aus dem Rennen. Der Aufwand für die Gestaltung eines schönen, sauberen Dossiers lohnt sich also. Dabei sind eine persönliche Note und eigene Gestaltungsideen durchaus erwünscht.

Beachte:

- Keine losen Blätter verschicken. Unterlagen geordnet in Bewerbungsmappe legen.
- Korrekte Reihenfolge beachten (siehe Aufzählung oben)
- Keine Originale verschicken, Kopien beilegen
- Unterlagen nicht falten, für den Versand ein C4-Couvert verwenden
- Korrekt adressieren und frankieren: A-Post

Versand per E-Mail

- Unterlagen zusammenstellen wie für den Post-Versand
- E-Mail-Adresse aus Vor- und Nachnamen verwenden
- im Betreff der E-Mail auf die Lehrstelle Bezug nehmen
- in korrekter Sprache schreiben
- in der E-Mail nur den Grund der Kontaktaufnahme erwähnen
- alle weiteren Unterlagen zu einem PDF zusammenfügen (weniger als 3 MB)
- Nachricht evtl. als Test an die eigene E-Mail-Adresse senden