

## Checkliste: E-Mail-Bewerbung

Diese Checkliste berücksichtigt alle für eine korrekte E-Mail-Bewerbung relevanten Punkte. Heute sind E-Mail-Bewerbungen in vielen Unternehmen schon Usus.

Viele Unternehmen weisen auf ihrer Website oder in den Stellenanzeigen konkret darauf hin, dass Bewerbungen per E-Mail erwünscht sind.

### E-Mail-Text:

---

- Halten Sie Ihre Bewerbungsmail aussagekräftig, aber kurz. Kein Personalleiter liest gerne einen Roman in einer Mail. Sie sollen mit Ihrer Mail Interesse wecken. Schreiben Sie, warum Sie sich bewerben.
  - Aus der Bewerbung muss klar hervorgehen, für welche Position Sie sich bewerben.
  - Benutzen Sie eine Standardschrift in Ihrer Mail-Bewerbung (beispielsweise Times Roman oder Arial). Damit wird gewährleistet, dass die Zeichen beim Empfänger richtig angezeigt werden.
  - Eine Signatur mit Ihren Kontaktdaten am Ende der Mail vermittelt einen guten Eindruck.
- 

### E-Mail-Anlagen:

---

- Die E-Mail-Bewerbung umfasst lediglich das Schreiben und einen Lebenslauf im Anhang. Andere eingescannte Dokumente werden nicht mitgesendet – außer es wird ausdrücklich verlangt.
  - Unterlagen werden üblicherweise im pdf-Format mitgeschickt.
  - Achten Sie unbedingt darauf, dass der Anhang von der Dateigröße nicht zu groß ist. Ansonsten kann es sogar sein, dass die Bewerbermail den Empfänger gar nicht erreicht.
  - Bevor Sie eine Anlage mitschicken, prüfen Sie diese mit einem aktuellen Virenscanner.
-

- Verwenden Sie auch für mitgesendete Dokumente (Lebenslauf etc.) eine Standardschrift.
- 

Weiteres:

---

- Ihre Bewerbungsmail soll an die zuständige Person im Unternehmen gesendet werden. Wenn Sie diese nicht kennen, fragen Sie gegebenenfalls telefonisch an. Achten Sie darauf, dass Sie deren Namen in Ihrer Mail korrekt schreiben.
  - Verwenden Sie für Ihre Bewerbung unbedingt eine „neutrale“ E-Mail-Adresse, beispielsweise Vorname.Nachname@xyz.com“. Wenn Sie eine solche nicht besitzen, können Sie diese bei einem Mail-Anbieter (google.com, yahoo.de et.) in wenigen Minuten anlegen.
  - Schauen Sie täglich in Ihren Posteingang, ob es eine Antwort auf Ihre Bewerbung gibt. Dann können Sie gegebenenfalls schnell reagieren.
-