

Das Deckblatt

Bei einer postalischen Bewerbung gilt: Zuerst auf der Bewerbung - außerhalb der Bewerbungsmappe - liegt das Anschreiben. Alle anderen Unterlagen sind sauber in einer Mappe geordnet. Achte bitte auf eine Bindung ohne Lochung!

Für ein Deckblatt spricht:

Deine **Bewerbung soll sich optisch von anderen Bewerbungen abheben** und wirkt professionell.

Der Empfänger sieht, du hast die **Bewerbung individuell erstellt** und ihm keine Massensendung geschickt.

Du vermeidest Platzmangel im Lebenslauf, indem das **Foto auf dem Deckblatt** untergebracht ist.

Bewerbungsfoto kommt besser zu Geltung.

Bei E-Mail Bewerbung solltest du allerdings auf das Deckblatt verzichten.

So sieht ein Deckblatt aus

Folgendes gehört auf ein Deckblatt:

Name (samt Titel, Ausbildung)

komplette Anschrift inkl. Telefonnummer und E-Mail-Adresse

Bewerbungsfoto

Bezeichnung der angestrebten Stelle

(falls vorhanden) Aktenzeichen oder Kennziffer

Anschrift des potenziellen Arbeitgebers

Empfänger, an dem die Bewerbung gerichtet ist (Personalverantwortlicher, Chef, usw.)

Auflistung aller Anlagen (Lebenslauf, Nachweise, Zeugnisse, usw.)

Musterbeispiel für Deckblätter:

<ftp://cms.hlaysper.ac.at/ainf3/download/musterdoumente/Deckblatt/>

deckblatt_S_144.pdf bis deckblatt_S_146.pdf