

Checkliste für die Bewerbungsunterlagen

	ja	nein
1. Sind die Bewerbungsunterlagen vollständig? (Deckblatt, Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, ggf. Arbeitsproben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ist alles in der richtigen Reihenfolge angeordnet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Haben Sie die maximalen Seitenzahlen eingehalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Rechtschreibfehler lassen sich keine ausmachen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Ist der Name des Ansprechpartners richtig geschrieben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Sind Ihre Kontaktdaten fehlerfrei und aktuell?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sind Unterschrift und Datum mindestens auf dem Anschreiben vermerkt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Stimmt das Datum auf Anschreiben und Lebenslauf überein?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Haben Sie vor dem Abschicken jemand Dritten Anschreiben und Lebenslauf lesen lassen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Bei Papierbewerbung: Haben Sie eine repräsentative Bewerbungsmappe gewählt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Ist das Papier hochwertig, das Sie verwendet haben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Haben Sie die Arbeitszeugnisse und Arbeitsproben nur als Kopie und nicht im Original beigefügt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>