

Das Deckblatt

Das Deckblatt verliert im Rahmen der Online-Bewerbung an Bedeutung. Es gibt Ihnen aber die Chance, Ihre Bewerbung noch mehr hervorzuheben und sollte dem Leser einen schnellen Überblick über Ihre Bewerbung geben. Wenn Sie sich für ein solches Deckblatt entscheiden, beachten Sie bitte folgende Punkte:

Überschrift

„Bewerbung“ oder „Bewerbungsunterlagen“.

Kontaktdaten

Geben Sie Ihren Namen, Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse an. Wichtig: Sie sollten gut erreichbar sein!



Verwenden Sie eine neutrale E-Mail-Adresse, keine Spaßadresse!

Foto

Hier ist Platz für Ihr Bewerbungsfoto.

Angestrebte Position

Wofür bewerben Sie sich? Wichtig ist die Angabe der Stelle und zu welchem Zeitpunkt Sie anfangen können.

Anlagen

Hier steht das Inhaltsverzeichnis Ihrer Bewerbung. Alles, was nach dem Bewerbungsschreiben und dem Deckblatt kommt, wird hier aufgelistet. Meist ist es Folgendes: Lebenslauf, Zeugnisse, Bewerbungsschreiben, Praktikumsbescheinigungen, sonstige Bescheinigungen oder Zertifikate. Als Überschrift steht „Anlagen“ ohne Doppelpunkt.

Aufbau & Layout

Hier ist Ihre Kreativität gefragt! Im Gegensatz zum Bewerbungsschreiben und dem Lebenslauf gibt es beim Deckblatt keine Gestaltungsvorgaben.



Der Anlagenvermerk sollte eher im unteren Drittel des Deckblattes stehen und die Überschrift mit angestrebter Position im oberen Drittel. Bei den anderen Elementen können Sie frei ausprobieren, was Ihnen am besten gefällt. Experimentieren Sie mit Schriftarten, Schriftgrößen, Textanordnung, Farben und Formen.

**Je kreativer der Beruf, desto kreativer sollte das Deckblatt gestaltet sein!
Halten Sie den Stil des Deckblattes in der restlichen Bewerbung bei!**