

## Zusendung der Bewerbung

### 1. Online-Versand der Bewerbung (bevorzugt)

Die DELTA Gruppe bietet die Funktion der Online-Bewerbung an. Hierdurch sparen Sie sich nicht nur Zeit, sondern auch Geld.

Füllen Sie hierzu die vorgegebenen Pflichtfelder aus und laden Sie Ihre Anhänge hoch. Damit Sie keine unzähligen Dateien hochladen müssen, fassen Sie alle Dokumente zu einer PDF-Datei zusammen.



Hierfür gibt es kostenlose PDF-Konverter (z.B. PDF Creator).

### 2. Versand der Bewerbung per E-Mail

Ähnlich der Online-Bewerbung laden Sie Ihre Anhänge, am besten zusammengefasst, hoch. Das Bewerbungsschreiben gehört als eigene Seite in die PDF-Datei und nicht in die eigentliche E-Mail. Dort reicht ein kurzer Text wie zum Beispiel:

*"Sehr geehrte Frau Muster, hiermit bewerbe ich mich auf die von Ihnen ausgeschriebene Stelle zum CAD Konstrukteur/ Bauzeichner. Meine Bewerbungsunterlagen können Sie dem Anhang dieser E-Mail entnehmen. Mit freundlichen Grüßen, Martina Mustermann."*

### 3. Versand mit Bewerbungsmappe (in Ausnahmefällen)

#### Bewerbungsmappe

Für den Versand Ihrer Bewerbung empfiehlt es sich, Bewerbungsmappen zu verwenden. In dieser Mappe werden alle Bewerbungsunterlagen zusammengeführt.

#### Briefumschlag

Verwenden Sie auf jeden Fall einen großen Briefumschlag, damit Ihre Bewerbung nicht geknickt wird. Außerdem sollte er unbenutzt, sauber und ordentlich sein. Wenn Sie die Empfängeradresse richtig platziert haben, bietet sich ein Fensterkuvert an.

#### Frankierung

Sie müssen den Umschlag ausreichend frankieren und an den richtigen Ansprechpartner des Unternehmens adressieren. Vergessen Sie Ihre eigene Absenderadresse nicht und achten Sie auch hier darauf, dass Sie keine Schreibfehler machen.