

Kassel documenta Stadt



Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----|
| Allgemeine Hinweise zur Bewerbung | 4 |
| Das Deckblatt | 6 |
| <i>Beispiele</i> | 7 |
| Das Anschreiben | 10 |
| Der Briefkopf | 10 |
| Der Bewerbungstext | 14 |
| 1. Woher kennst du die Firma? Einleitungssatz als Türöffner | 14 |
| 2. Warum bewirbst du dich auf diesem Beruf und bei dieser Firma? | 17 |
| 3. Wer bist du? | 18 |
| 4. Was kannst du? Kannst du es beweisen? | 19 |
| 5. Was möchtest du? Der Schlusssatz | 22 |
| <i>Beispiele</i> | 25 |
| Der Lebenslauf | 28 |
| Aufbau Lebenslauf | 29 |
| <i>Beispiele</i> | 31 |
| Die Anlagen | 34 |
| Die Bewerbungsmappe | 34 |
| Internetlinks zum Bewerbungsverfahren | 36 |
| Anlage 1: Anleitung Briefumschlag | 40 |

Allgemeine Hinweise zur Bewerbung

Qualität der Papierqualität

- weißes Papier
- 100 Gramm Papier
- Kopien der Zeugnisse auf weißes Papier

Seitenränder nach DIN 5008

- linksbündig
- Kein Blocksatz!
- links 2,5 cm
- rechts 2,00 cm
- unten 2,00 cm
- oben 1,7 cm

Schriftgröße / Schriftart

- einheitliche Schriftgröße und Schriftart für alle Dokumente
- Schriftgröße 11 oder 12
- Arial
- Tahoma
- Verdana
- Times New Roman (Schriftgröße 12)

Zeilenabstand

- einfach (einzeilig)

Das Deckblatt

Ausbildungsberuf / Praktikumsplatz

Bei einem Praktikum reicht auch der Arbeitsbereich.

„Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zum / zur Zerspanungsmechaniker / in“

„Bewerbung um einen Praktikumsplatz im Bereich Lager“

Name der Firma (optional)

Bewerbungsfoto

Die deutschen Personalabteilungen verzichten seit dem 2006 beschlossenen Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) darauf, bei Bewerbungen Fotos zu verlangen. Ein Bewerbungsfoto ist jedoch weiterhin empfehlenswert, vor allem bei kleinen und mittleren Unternehmen. Das beigefügte Bewerbungsfoto sollte professionell vom Fotografen angefertigt worden sein: Niemals Fotos vom Automaten oder der Digitalkamera verwenden!

Vor- und Nachname

Adresse (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

Telefonnummer (Vorwahl- und Rufnummer)

E-Mail-Adresse

Vor- und Nachname sollten enthalten sein. Dabei ist zu beachten, dass die E-Mail-Adresse nicht blau unterstrichen ist, also nicht als Hyperlink erscheint.

Bewerbung

um einen Ausbildungsplatz zur

Zerspanungsmechanikerin



Maxima Mustermann

Musterstr. 34 ♦ 34123 Kassel

Tel.: 0561 1 23 45 ♦ Mobil: 0168 1 23 45 67

E-Mail: maxima.mustermann@provider.de

Bewerbung

um
einen Ausbildungsplatz
zum Kaufmann im Einzelhandel

Max Mustermann

Musterweg 23
34117 Kassel

Tel.: 0561 3 67 87

Mobil: 0157 1 23 45 67

E-Mail: Max.Mustermann@provider.de

Anlagen

Lebenslauf
Zeugnisse
Zertifikate

Das Anschreiben

□ Der Briefkopf

Bitte beachten: Das Anschreiben liegt auf der Bewerbungsmappe auf, so dass die Personalabteilung das Anschreiben ohne großen Aufwand in die Personalakten abheften kann.

In einem Bewerbungsanschreiben sind nach DIN 5008 festgelegte Zeilen zu beachten. Das Datum steht beispielsweise in der 21. Zeile. Der Ausbildungsberuf wird in der Betreffzeile in **Fettdruck** aufgeführt.

Die namentliche Begrüßung des Ansprechpartners hinterlässt stets einen guten Eindruck.

□ Absenderadresse

- Vor- und Nachname
- Straße, Hausnummer
- PLZ / Ort
- Telefonnummer

„Tel.: 0123 4 56 78“

Kein Schrägstrich zwischen Vorwahl und Rufnummer! Nach DIN 5008 wird die Telefonnummer grundsätzlich von rechts ausgehend in Zweierblöcke gegliedert, die Vorwahl jedoch bleibt in einem einzigen Block. Nach Absenden der Bewerbung immer mit Vor- und Nachnamen am Telefon melden!

- E-Mail

Die E-Mailadresse sollte vorzugsweise den Vor- und Nachnamen beinhalten:

„max.mustermann@provider.de“

Die Adresse des Absenders kann ebenso als Briefkopf kreativ gestaltet werden. Der Briefkopf sollte dann allerdings auch im Lebenslauf übernommen werden (siehe dazu Lebenslauf 2. Beispiel).

□ **Empfängeradresse**

- Name des Unternehmen (offizielle Bezeichnung)
- Ansprechpartner mit Vor- und Nachname
Die Angabe „z.Hd.“ ist veraltet!

„Herrn Moritz Muster“

- Abteilung (nur wenn angegeben)

„Personalabteilung“

- Straße / Hausnummer
- PLZ / Ort

□ **Datum**

- rechtsbündig
- verschiedene Schreibweisen möglich:

01.02.2014

01.02.14

Februar 2014

Bitte beachten: Das Datum im Anschreiben sollte mit dem Datum im Lebenslauf übereinstimmen. Für eine Schreibweise entscheiden!

□ **Betreffzeile**

Die Betreffzeile wird durch **Fettdruck** hervorgehoben.

Die Angabe "Betreff" oder "Betr." ist nicht mehr üblich!

„Bewerbung um eine Ausbildung zum / zur ... (Beruf),

Ihre Anzeige in ...(Medium) vom ...(Datum)“

□ **Anrede**

Nach der Anrede wird immer ein Komma gesetzt, der Bewerbungstext beginnt somit klein in der nächsten Zeile.

„Sehr geehrte / r Herr / Frau Muster,“

„Sehr geehrte Damen und Herren,“

(wenn kein Ansprechpartner bekannt ist)

Der Bewerbungstext

1. Woher kennst du die Firma? Einleitungssatz als Türöffner

Im Einleitungssatz wird auf die **Quelle** (*Messe, Telefonat, Stellenanzeige, Homepage der Firma, Mitarbeiter, Übergangsmanger/in, Bewerbungsflyer, Eltern, Praktikum usw.*)

Bezug genommen. Der erste Satz bietet die Möglichkeit, sich aus der Masse hervorzuheben und einen persönlichen Bezug herzustellen.

Der gewünschte Ausbildungsbeginn oder der Praktikumszeitraum sollte zwingend genannt werden! Der Abschnitt ist dabei nicht entscheidend.

Der Anfangssatz „*hiermit bewerbe ich mich,...*“ wird nicht mehr verwendet!

Einleitungssätze Ausbildung:

- „Schon als Kind fand ich die Züge der Deutschen Bahn sehr beeindruckend, da sie so groß und trotzdem sehr schnell und zuverlässig sind. Der Aufbau und die Funktion Ihrer Züge interessieren mich sehr. Daher möchte ich mich beruflich damit auseinandersetzen.“
- „Ich bin mir sicher, dass ich in einem so großen und erfolgreichen Konzern wie xxx eine umfangreiche und gute Ausbildung erhalte.“
- „Sie sind auf der Suche nach einem Auszubildenden, der kontaktfähig und kreativ ist? Da ich Ihren Anforderungen entspreche, bewerbe ich mich bei Ihnen um den Ausbildungsplatz zum Frisör.“
- „mit großem Interesse verfolge ich die Entstehung Ihrer neuen Niederlassung / Filiale im Stadtteil xxx. Da Sie für Ihr Unternehmen sicherlich qualifiziertes und engagiertes Personal suchen, stelle ich mich bei Ihnen vor.“

- „auf der Vocatium-Messe hatte ich die Gelegenheit ein Probevorstellungsgespräch mit Frau xxx zu führen. Dabei hat nicht nur sie etwas über mich erfahren, sondern auch ich über Ihr Unternehmen.“
- „ich interessiere mich sehr für den Beruf des Augenoptikers und suche aufgrund dessen nach einem passenden Ausbildungsplatz. Dabei fiel mir ganz besonders Ihre Firma in Auge.“
- „ich habe Ihre Anzeige in der Zeitung gelesen und interessiere mich sehr für den Beruf der Zahntechnikerin.“
- „in der Jobbörse der Agentur für Arbeit bin ich auf Ihren freien Ausbildungsplatz aufmerksam geworden.“
- „da meine Eltern und ich sehr zufriedene Kunden bei der xxx-Bank sind und sie für Qualität und gute Ausbildung steht, möchte ich gerne mein Praktikum bei Ihnen im Haus absolvieren, um es besser kennenzulernen.“
- „durch Ihren Firmenstand bei den azubi- & studentagen bin ich auf Sie aufmerksam geworden.“
- „vielen Dank für das offene und informative Telefongespräch und für Ihr Interesse an meiner Bewerbung. Gerne sende ich Ihnen meine Unterlagen zu.“
- „aufgrund Ihrer telefonischen Absprache mit meiner Übergangsmanagerin, Frau xxx, erhalten Sie meine Bewerbungsunterlagen.“
- „vielen Dank für das freundliche Gespräch an Ihrem Stand auf der xxx-Messe. Dadurch wurde mein Interesse geweckt, mich in Ihrem Unternehmen zu bewerben.“
- „in der xxx-Schule lernte ich an den Berufsinformationstagen Ihren Betrieb kennen.“

- „im letzten Jahr habe ich bei Ihnen mein dreiwöchiges Praktikum absolviert. Dadurch habe ich Ihre Firma kennengelernt und festgestellt, dass mir Ihre Unternehmensphilosophie sehr zusagt. Gern möchte ich in Ihrer Firma eine Ausbildung als IT-Fachfrau beginnen.“

Einleitungssätze Praktikum:

- „durch das Berufswahlbüro unserer Schule habe ich erfahren, dass sie einen Praktikumsplatz für zukünftige Berufskraftfahrer anbieten.“
- „heute habe ich die KVG im Rahmen einer Probierwerkstatt kennengelernt. Seit Oktober mache ich bei dem Projekt MäteB, Mädchen in technische Berufe, vom Kasseler Übergangsmanagement, mit. Mit dem Meister, Herrn xxx, habe ich besprochen, dass ich meine Unterlagen für ein Praktikum bei Ihnen abgeben darf.“
- „durch ein Telefonat mit Ihrem Mitarbeiter, Herrn xxx, habe ich erfahren, dass sie Praktikanten annehmen. Daher bewerbe ich mich in Ihrer Filiale als Werbekauffrau.“
- „durch Ihre Mitarbeiterin, Frau xxx, habe ich in einem persönlichen Gespräch am 14.02.2013 erfahren, dass Sie Praktikanten annehmen. Mein Wunsch ist es, ein Schulpraktikum vom 08.04. bis zum 28.04.2013 in Ihrer Firma zu absolvieren.“
- „mit großem Interesse habe ich mich persönlich in ihrem Floristik Studio nach einem Praktikumsplatz erkundigt und mich über Ihre positive Rückmeldung sehr gefreut.“

2. Warum bewirbst du dich auf diesen Beruf und bei dieser Firma?

Im diesem Abschnitt wird das **Interesse am Ausbildungsberuf und am Unternehmen** konkret.

- „Seit dem dreiwöchigen Praktikum bei der Firma xxx habe ich mich für den Beruf der Industriemechanikerin entschieden und hoffe, eine Ausbildung in Ihrem Betrieb im Sommer 2014 beginnen zu können.“
- „Auf der Suche nach einer beruflichen Perspektive, habe ich Ihren Stand Ende Mai auf der Messe „vocatium“ in Vellmar und auf den „azubi und studentagen“ am 1. September besucht. Besonders hat mich dabei der Beruf Industriemechanikerin angesprochen. Im Sommer 2013 kann ich mit der Ausbildung, in Kassel oder auch gerne in Frankfurt, beginnen.“
- „während meines Praktikums bei Ihnen habe ich viele wertvolle Erfahrungen sammeln dürfen, die ich gerne in einer Ausbildung in Ihrem Unternehmen ausbauen möchte.“
- „Während den KAOS-Tagen der Agentur für Arbeit hatte ich die Möglichkeit, viele Information zu verschiedenen Pflegeberufen zu bekommen. Daraufhin absolvierte ich ein dreiwöchiges Betriebspraktikum in einer Arztpraxis als Medizinische Fachangestellte. Mir wurde dabei bewusst, dass ich auf jeden Fall in diesem Bereich arbeiten möchte.“
- „Von der Übergangsmanagerin, Frau xxx, habe ich Informationsmaterial über Ihre Ausbildungsberufe erhalten. Besonders hat mich der Beruf der Zerspanungsmechanikerin angesprochen, weil ich den Umgang mit technischen Geräten spannend finde und gerne das Programmieren von CNC-Maschinen erlernen möchte.“
- „Bei den Berufsinformationstagen am 16. Juni konnte ich mich über die Ausbildung bei Volkswagen Coaching informieren. Bei einer Werksführung

haben mich die großen Schneid- und Formwerkzeuge beeindruckt. Der Beruf der Werkzeugmechanikerin interessiert mich besonders, weil im Team gearbeitet wird und die Arbeit abwechslungsreich ist.“

- „Oft verkaufe ich auf Flohmärkten die ausrangierten Waren meiner Verwandtschaft. Das Beraten von Kunden und die Abrechnung am Ende des Tages macht mir dabei große Freude. Aufgrund dessen möchte ich mich gerne zum Kaufmann im Einzelhandel ausbilden lassen.“
- „Mein Wunsch ist es, Schornsteinfegerin zu werden. Ich habe mich über diesen Beruf informiert und denke, dass ich gut dazu geeignet bin.“
- „Im letzten Schuljahr besuchte ich mit meiner Klasse das Berufsbildungszentrum. Dort interessierte ich mich für den Metallbereich und bekam einen kleinen Einblick in den Aufgabenbereich der Industriemechanikerin. Ich durfte unter anderem körnen und anhand einer technischen Zeichnung ein Werkstück herstellen.“

3. Wer bist du?

Im dritten Abschnitt wird die **derzeitige persönliche Situation** beschrieben. Hier ist Platz für den **angestrebten Schulabschluss**.

Beispiele Ausbildung:

- „Im Sommer 2014 werde ich die xxx-Schule in Kassel mit dem Hauptschulabschluss verlassen. Ich freue mich schon sehr auf den Start ins Berufsleben und bewerbe mich deshalb bei Ihnen um einen Ausbildungsplatz für das nächste Jahr.“
- „Derzeit besuche ich die 9. Klasse des Hauptschulzweiges der xxx-Schule. Diese werde ich voraussichtlich im Sommer 2014 mit dem Hauptschulabschluss verlassen.“
- „Im Juni kommenden Jahres werde ich die xxx-Schule in Kassel voraussichtlich mit dem Hauptschulabschluss verlassen. Schon jetzt möchte ich meine nächsten Schritte

in Richtung Beruf planen. Darum bewerbe ich mich bei Ihnen um einen Ausbildungsplatz für August kommenden Jahres.“

- „Zurzeit besuche ich die Jahrgangsstufe 9 des Hauptschulzweiges der xxx-Schule in Kassel. Im Juli 2013 werde ich den Hauptschulabschluss mit einem guten Notendurchschnitt erwerben. Vor allem meine Lieblingsfächer xxx und xxx werden zu diesem guten Durchschnitt beitragen.“
- „Im Sommer 2014 werde ich die xxx-Schule mit der Mittleren Reife verlassen. Ich freue mich schon sehr auf den Start ins Berufsleben und bewerbe mich deshalb bei Ihnen um einen Ausbildungsplatz für das nächste Jahr.“

Beispiele Praktikum:

- „Zurzeit besuche ich die x. Klasse des Hauptschulzweiges der xxx-Schule und bewerbe mich hiermit um ein Praktikum für den Zeitraum vom ... bis zum ... im Bereich Metall bei Ihnen. Meine Schule bietet diese Praktikumszeit an, damit wir einen Einblick in die Berufswelt gewinnen können.“
- „Ich bin Schülerin der xxx-Schule und besuche die 8. Hauptschulklasse. Das dreiwöchige Betriebspraktikum findet in der Zeit vom 08. – 26. April 2013 statt.“

4. Was kannst du? Kannst du das beweisen?

Hier wird die Motivation, den Ausbildungsberuf zu erlernen mit **persönlichen Stärken und Fähigkeiten** belegt. Dabei kann vom **Praktikum** oder / und **Probierwerkstatt** berichtet, **gute Schulleistungen** hervorgehoben, konkrete **Arbeitserfolge** beschrieben und **Sozialkompetenzen** benannt werden.

Alle Stärken und Kompetenzen werden erläutert und durch echte Erfahrungen nachgewiesen.

Zertifikate, Teilnahmebescheinigungen, Vereinstätigkeiten (z.B. *Kapitän im Fußballverein*), **Kopfnoten, Hobbys, Nebentätigkeiten, konkrete Projekte und Aufgaben** (z.B. *Klassensprecher*) angeben!

Ehrlichkeit ist wichtig! Über gravierende Schwächen nicht hinweggehen, sondern thematisieren. Was wird unternommen, um die unbefriedigende Mathematiknote vom letzten Zeugnis auszugleichen? Wird ein Förderkurs belegt oder zu Hause zusätzliche Arbeit geleistet? Auch auf ungenügendes Sozialverhalten Bezug nehmen, da hier nur noch die Flucht nach vorne retten kann. Hat sich in der Einstellung etwas geändert? Wird eventuell ein freiwilliges Praktikum angeboten, um den Betrieb mit der praktischen Arbeit zu überzeugen?

Beispiele Ausbildung:

- „In dem Beruf der Fahrzeuglackiererin sehe ich meine berufliche Zukunft. In meiner Freizeit arbeite ich gerne mit Farben und Lacken, zum Beispiel beim Streichen eines Gartenhäuschens oder beim Lackieren von Stoßstangen. Der Kunstunterricht in der Schule gehört zu meinen Lieblingsfächern, denn auch hier kann ich mich kreativ entfalten.“
- „Mein Vater, der den Beruf Schlosser erlernt hat, hat mich schon früh für das Arbeiten mit Metall begeistert. In der Schule konnte ich mir im Fach Arbeitslehre einige Metallbearbeitungstechniken aneignen. Mein Ziel ist es, die Metallbearbeitung mit modernen computergesteuerten Maschinen zu erlernen.“
- „Ich habe in den Sommerferien 2012 ein freiwilliges Praktikum bei der Firma xxx im Bereich Elektro absolviert. Das hat mir sehr gut gefallen, daher möchte ich gerne im handwerklichen Bereich eine Ausbildung machen.“
- „Mein Interesse für den Beruf der Tischlerin entdeckte ich während einer Probierwerkstatt bei der Firma xxx.“

- „Aufgrund meiner guten Noten bin ich sicher, dass ich die Hauptschule mit einem qualifizierenden Abschluss verlassen werde. Ich würde mich freuen, wenn ich in Ihrem Unternehmen, das zu den bedeutendsten Zuliefererfirmen der Automobilindustrie in Hessen gehört, meine Ausbildung beginnen könnte.“
- „Für den Beruf der Mechatronikerin befähigen mich auch meine guten Noten in Mathematik, aber vor allem in Physik.“
- „Mein Praktikumsnachweis belegt mein Interesse, meine Auffassungsgabe und mein technisches Geschick.“

Beispiele Praktikum:

- „In der 7. Klasse haben wir an einer Potenzialanalyse teilgenommen. Dort konnte ich zeigen, dass ich konzentriert und zuverlässig an meinen Aufgaben arbeiten kann.“
- „Auch verfüge ich über gute mathematische Kenntnisse. Im Fach Mathematik habe ich die Note 2.“
- „Während einer Probierwerkstatt bei der Firma xxx habe ich gelernt, wie und mit welchen Werkzeugen Metall bearbeitet wird.“
- „Meine Fachlehrer loben meine handwerklichen Fähigkeiten und die exakte Ausführung meiner Arbeiten. Das Bearbeiten von Holz macht mir besonders viel Freude.“
- „Ich bin körperlich belastbar und durch meinen Ferienjob in der Gastronomie organisiert und teamfähig.“

Schwächen benennen:

- „In meinem Nebenjob in der Gastronomie arbeite ich regelmäßig am Wochenende und kann mich dadurch zusätzlich in der deutschen Sprache üben.“

- „Aufgrund meiner ungenügenden Leistungen im Realschulzweig habe ich in der 8. Klasse in den Hauptschulzweig gewechselt. Durch den Klassenwechsel habe ich neue Motivation bekommen und konnte meine Noten in fast allen Fächern um ca. 1 - 2 Noten verbessern. Ich hoffe, dass Sie mir trotz des ungenügenden Zeugnisses im 1. Halbjahr der 8. Klasse eine Chance im Bewerbungsverfahren geben.“
- „Ich bekomme derzeit Nachhilfeunterricht, um meine Note im Fach Mathematik zu verbessern.“
- „Durch mein berufliches Ziel ist mir die Bedeutung des Fachs xxx bewusst geworden. Daher ist meine Motivation für das Unterrichtsfach xxx gestiegen. Nach Aussage meines Fachlehrers haben sich meine Leistungen auch bereits verbessert.“
- „Aufgrund einer Krisensituation im persönlichen Umfeld habe ich im letzten Halbjahr in der Schule wichtigen Unterrichtsstoff versäumt. Glücklicherweise aber helfen mir meine Klassenkameraden und meine Lehrer, das Verpasste nachzuholen.“

5. Was möchtest du? Der Schlusssatz

Im Schlussteil können die eigenen **Ziele** durchaus selbstbewusst benannt werden. Die Einladung zum Vorstellungsgespräch oder zu einem Einstellungstest kann ein Ziel sein. Bereitschaft zu einem persönlichen Gespräch und Freude über eine mögliche Einladung signalisieren.

Hier ist die Gelegenheit, **Angebote** wie zum Beispiel Probearbeiten am Wochenende oder in den Ferien oder aber auch ein freiwilliges Praktikum zu machen.

- „Über die Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr.“ (**NICHT** „würde mich freuen“)
- „Ich freue mich auf eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch.“

- „Sehr gerne möchte ich mich Ihnen persönlich vorstellen. Ich freue mich deshalb auf Ihren Terminvorschlag.“
- „Auf Ihren Anruf oder Ihre Mail freue ich mich schon jetzt.“
- „Über Ihre positive Antwort freue ich mich sehr. Gerne stelle ich mich Ihnen persönlich vor.“
- „Wünschen Sie weitere Auskünfte über mich? Bei Bedarf reiche ich gerne weitere Unterlagen nach.“
- „Für ein Vorstellungsgespräch stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung und freue mich auf eine Einladung nach Frankfurt.“
- „Wann darf ich mich persönlich bei Ihnen vorstellen?“
- „Ich interessiere mich für eine Ausbildung zum Sommer 2014 und freue mich auf eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch oder einen Einstellungstest.“
- „Deshalb freue ich mich, wenn Sie meine Bewerbung in die engere Wahl einbeziehen und mich zu einem Vorstellungsgespräch einladen. Gerne möchte ich Ihnen meine hohe Motivation vorab in einem weiteren Praktikum in den Ferien unter Beweis stellen.“
- „Gerne können Sie mich jederzeit unter oben genannter Telefonnummer oder E-Mail-Adresse kontaktieren.“
- „Lassen Sie sich von meinen Fähigkeiten in einem persönlichen Gespräch überzeugen. Auf Ihre Einladung freue ich mich und verbleibe mit freundlichen Grüßen“
- „Ich freue mich über eine baldige, positive Rückmeldung.“
- „Ich freue mich auf eine positive Rückmeldung.“

- „Über eine Gelegenheit, mich Ihnen persönlich vorstellen zu dürfen, freue ich mich sehr.“
- „Sollten meine Unterlagen Ihr Interesse wecken, stehe ich selbstverständlich zu einem persönlichen Gespräch zur Verfügung.“
- „Ich freue mich darauf, Sie kennenzulernen und Sie in einem persönlichen Gespräch von meinen Fähigkeiten überzeugen zu dürfen.“
- "Ich möchte Sie gerne persönlich überzeugen und freue mich auf ein Gespräch mit Ihnen."
- „Gerne biete ich Ihnen an, zur Probe zu arbeiten, damit Sie sich von mir und meinen Fähigkeiten überzeugen können.“

Grußformel

- Mit freundlichen Grüßen
- Freundliche Grüße

Unterschrift

Eine Unterschrift ist ausreichend, der Name muss nicht noch einmal in Druckschrift aufgeführt werden. Das Anschreiben wird also **handschriftlich** unterschrieben, sonst ist die Bewerbung nicht gültig!

Bei einer **E-Mail-Bewerbung** sollte die handschriftliche Unterschrift zuvor eingescannt werden.

Anlage

- Anlagen werden nicht mehr einzeln aufgezählt!

Anlagen (sollte fett gedruckt werden)

Max Mustermann

Musterweg 23
34117 Kassel
Tel.: 0561 3 67 87
Mobil: 0157 1 23 45 67
E-Mail: max.mustermann@provider.de

Musterfirma (9. Zeile)
Frau Anna Muster
(Personalabteilung)
Musterstraße 34
34117 Kassel

Kassel, 24.02.2014 (21. Zeile)

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zum Kaufmann im Einzelhandel (24. Zeile)

Sehr geehrte Frau Muster, (27. Zeile)

(29. Zeile) vielen Dank für das offene Telefongespräch am 30/01/2013 und für Ihr Interesse an meiner Bewerbung. Gerne sende ich Ihnen meine Unterlagen zu. Mein Wunsch ist es, eine Ausbildung zum Kaufmann im Einzelhandel im Sommer 2013 zu beginnen.

Ich bin mir sicher, dass ich in einem so großen und erfolgreichen Unternehmen wie xxx eine umfangreiche und gute Ausbildung erhalte. Über den Verlauf der Ausbildungsjahre habe ich mich im BIZ informiert.

Derzeit besuche ich die 9. Hauptschulklasse der xxx-Schule, welche ich im Juli dieses Jahres mit dem Hauptschulabschluss verlassen werde. Ich freue mich schon sehr auf den Start ins Berufsleben und bewerbe mich deshalb bei Ihnen.

Im Rahmen der Berufsorientierung an meiner Schule habe ich an einer Probierwerkstatt teilgenommen. Wir haben in den Werkstätten eigenständig gearbeitet und Produkte hergestellt. Von den Ausbildern bin ich sehr für meine selbständige Arbeitsweise, meinem Fleiß und meine Genauigkeit gelobt worden. Mir hat die Probierwerkstatt sehr gut gefallen, weil wir den ganzen Tag praktisch gearbeitet haben. Ich bin es gewohnt, aktiv zu sein, da ich oft meinen Eltern im Haushalt helfe und Aufgaben übernehme. Darüber hinaus macht mir der Umgang mit Menschen besondere Freude. Daher arbeite ich seit dem letzten Sommer regelmäßig an Wochenenden im Laden meiner Tante Emma. Dort habe ich bereits schon erste Erfahrungen mit Kunden gesammelt.

Gerne biete ich Ihnen an, zur Probe zu arbeiten, damit Sie sich von mir und meinen Fähigkeiten überzeugen können.

Mit freundlichen Grüßen

(3 Leerzeilen für Unterschrift)

Anlagen

Maxima Mustermann

Musterstr. 34 * 34123 Kassel

Tel.: 0561 1 23 45 * Mobil: 0168 1 23 45 67 * E-Mail: maxima.mustermann@provider.de

Mercedes-Benz Werk Kassel (9. Zeile)
Frau Erika Muster
Mercedesplatz 1
34127 Kassel

Kassel, 24.02.2014 (21. Zeile)

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zur Zerspanungsmechanikerin (24. Zeile)

Sehr geehrte Frau Muster, (27. Zeile)

(29. Zeile) mit großem Interesse habe ich mich in Ihrer Informationsmappe „Talent trifft Stern“ über die verschiedenen Ausbildungsberufe, besonders aber über den Beruf der Zerspanungsmechanikerin, informiert.

Zurzeit besuche ich die 10. Hauptschulklasse der xxx-Schule in Kassel, die ich im Sommer 2014 erfolgreich mit dem Realschulabschluss verlassen werde.

In einem dreiwöchigen Praktikum bei der Firma xxx in Kassel konnte ich Erfahrungen im Bereich der KFZ-Mechatronik sammeln. Dort habe ich viel über das Reparieren von Autos gelernt, z.B. das Wechseln von Bremsbelägen oder auch Auspuffanlagen.

An meiner Praktikumsbeurteilung können Sie sehen, dass ich handwerklich geschickt, technisch interessiert und zuverlässig bin.

Der Spaß im Praktikum und die gute Bewertung vom Betrieb haben mich überzeugt, einen Beruf im Metallbereich zu erlernen und mich bei Ihnen zu bewerben.

Ich interessiere mich für eine Ausbildung zum Sommer 2014 und bitte Sie, mich in die Auswahl mit einzubeziehen.

Mit freundlichem Gruß

*(3 Leerzeilen für Unterschrift)***Anlagen**

Der Lebenslauf

Ein Lebenslauf wird immer lückenlos gestaltet. Es wird zwischen einem tabellarischen und einem ausführlichen Lebenslauf unterschieden.

Einige Firmen verlangen einen **ausführlichen handgeschriebenen Lebenslauf**. Die Schülerinnen und Schüler können sich in dem Zusammenhang mit der eigenen Biographie und der Familiengeschichte auseinandersetzen.

Mögliche Stichpunkte: Geburtsort; Geburtszeit; Beruf und Herkunft der Eltern; Geschwister; Religionszugehörigkeit; Kindheit; Umzüge; Einschulung; Schulwechsel; wiederholte Schuljahre; Praxiserfahrungen; Beschäftigung in der Freizeit (Verein); Was kann ich gut?; Wie stelle ich mir meine berufliche Zukunft vor?; usw.)

Der **tabellarische Lebenslauf** wird als zweiseitige Tabelle mit mehreren Zeilen angelegt, um Tabulatoren zu verhindern. Ist das Dokument fertiggestellt und die Funktion „Tabelle verbergen“ eingestellt, sind die Rahmenlinien grau hinterlegt und werden nicht mit ausgedruckt.

Um die Überschriften abzusetzen, können einzelne Linien der Tabelle sichtbar bleiben. Ein Lebenslauf sollte möglichst übersichtlich gestaltet werden, damit die wichtigsten Informationen schnell herausgelesen werden können.

Hinweis: Der Bildungsweg und die praktischen Erfahrungen können chronologisch auf- oder absteigend angegeben werden. Aufsteigend bedeutet, dass mit der Grundschule angefangen und bei der aktuellen Situation aufgehört wird. Absteigend bedeutet, dass mit dem voraussichtlichen Schulabschluss begonnen und mit der Grundschule aufgehört wird. Die aufsteigende Variante ist traditionell, die absteigende Variante modern und international. Wichtig ist, dass eine einheitliche Auflistung gewählt wird.

Aufbau Lebenslauf

1. Kopfzeile und Überschrift

Eine Kopfzeile mit individuellen Kontaktdaten wirkt sehr professionell (siehe Beispiel 2).

Die Anschrift kann als Kopfzeile ganz oben oder unter „Persönliche Daten“ stehen.

2. Persönliche Daten

Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum, Geburtsort.

Achtung: Name und Beruf der Eltern, Geschwister, Konfession und Nationalität müssen nicht mehr angegeben werden. Ratsam wäre es allerdings die Nationalität bei ausländischem Namen und /oder ausländischem Geburtsort mit aufzuführen.

3. Schulbildung

Es werden alle Stationen der schulischen Laufbahn einschließlich der Grundschule aufgeführt.

Lieblingsfächer (optional: Nur wenn sie relevant für den gewünschten Beruf sind).

4. Praktische Erfahrungen

Damit wird verdeutlicht, dass es bereits Einblicke in das Arbeitsleben gab. Inhalte und Aufgaben werden stichpunktartig aufgeführt (Schulpraktikum, Probierwerkstätten, Schnuppertage, MäteB - Mädchen in technische Berufe, Girls‘Day / Boys‘Day usw.).

5. Kenntnisse und Fähigkeiten

- a. **Sprachkenntnisse:** Es werden alle erlernten Fremdsprachen notiert und ehrlich eingeschätzt (Muttersprache, fließend, sehr gute Kenntnisse, gute Kenntnisse oder Grundkenntnisse)

- b. **Computerkenntnisse:** Office-Paket (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access), Bild- und Videobearbeitung. Die Kenntnisse sollen wieder ehrlich eingeschätzt werden (sehr gute Kenntnisse, gute Kenntnisse, Grundkenntnisse).
- c. **Zusatzqualifikationen:** Hier werden optional alle weiteren Kenntnisse und Fähigkeiten angegeben, die weder zu den Sprachen noch zu den Computerkenntnissen zählen.

Zudem können außerschulische Zertifikate und Auszeichnungen angegeben werden (z.B. Schulchor, Streitschlichter-Schulung, Erste-Hilfe-Kurs).

- d. **Besondere Interessen:** Sie sagen etwas über die **Persönlichkeit** und den **Charakter** aus (*Sport, Musik, künstlerische Arbeiten z.B. zeichnen / malen / schreiben, Tiere, besondere Ämter z.B. Schulsprecher / Klassensprecher*). Hier sollten möglichst genaue Angaben gemacht werden: Name des Vereins, Jahre der Vereinszugehörigkeit, Angaben über die Regelmäßigkeit des Training.

Achtung: Keine politischen oder religiösen Mitgliedschaften angeben.

6. Ort, Datum und Unterschrift

Mit Vor- und Nachname unterschreiben!

Lebenslauf

Persönliche Daten

| | |
|---------------------------|--|
| Name, Vorname | Mustermann, Max |
| Adresse | Musterweg 23 34117 Kassel Tel.: 0561 3 67 87 Mobil: 0168 1 23 45 67 E-Mail: max.mustermann@provider.de |
| Geburtsdatum / Geburtsort | TT.MM.JJJJ in Musterhausen |

Schulbildung

| | |
|-------------------|-------------------------------------|
| 08/2004 – 07/2008 | xxx-Schule in Kassel (Grundschule) |
| seit 08/2008 | xxx-Schule in Kassel (Gesamtschule) |
| Lieblingsfächer | Deutsch, Kunst |
| Schulabschluss | Sommer 2013 Hauptschulabschluss |

Praktische Erfahrung

| | |
|--------------|---|
| 04/2010 | Boys'Day in der Kindertagesstätte xxx |
| 04/2011 | Schnuppertag bei der Firma xxx |
| seit 07/2011 | Nebentätigkeit im Tante-Emma-Laden |
| 11/2011 | zweitägige Probierwerkstatt bei der JAFKA gGmbH (Hauswirtschaft, Farbe) |
| 02/2013 | dreiwöchiges Betriebspraktikum bei der Firma xxx |

Kenntnisse und Fähigkeiten

| | |
|-----------------------|--|
| Sprachkenntnisse | Persisch (Muttersprache) Englisch (Schulkenntnisse) |
| Computerkenntnisse | Open Office, Power Point, Excel |
| Zusatzqualifikationen | Erste-Hilfe-Kurs |
| Besondere Interessen | Tanzen im Verein "Dance United e.V." (3 Jahre), Singen in der Schulband, Kochen für die Familie, Hunde ausführen |

Kassel, 24.02.2014

Unterschrift

Maxima Mustermann

Musterstr. 34 ♦ 34000 Kassel

Tel.: 0561 1 23 45 ♦ Mobil: 0168 1 23 45 67 ♦ E-Mail: maxima.mustermann@provider.de

Lebenslauf

Persönliche Daten

| | |
|---------------------------|----------------------------|
| Name, Vorname | Mustermann, Maxima |
| Geburtsdatum / Geburtsort | TT.MM.JJJJ in Musterhausen |

Schulbildung

| | |
|-------------------------|-------------------------------------|
| seit 01.08.2008 | xxx-Schule in Kassel (Gesamtschule) |
| 01.08.2007 – 31.07.2008 | xxx-Schule in Kassel (Grundschule) |
| Lieblingsfächer | Arbeitslehre, Mathematik |
| Schulabschluss | Sommer 2014 Realschulabschluss |

Praktische Erfahrung

| | |
|-------------------------|---|
| 02. – 22.02.2012 | Betriebspraktikum bei der Firma xxx im Bereich KFZ-Mechatronik |
| 01.10.2010 – 07.03.2011 | MäteB - Mädchen in technischen Berufen |
| 20.10.2011 | Probierwerkstatt im Bereich Elektro bei der Firma xxx |
| 31.05. – 02.06.2010 | Teamtraining mit der Klasse |
| 04.05.2010 | Potenzialanalyse bei der JAFKA gGmbH |
| 22.04.2010 | Girls'Day bei der Kasseler Tafel |

Kenntnisse und Fähigkeiten

| | |
|----------------------|--|
| Sprachkenntnisse | Spanisch (Muttersprache), Italienisch (fließend), Englisch (Schulkenntnisse) |
| Computerkenntnisse | MS Word, Excel, Photoshop |
| Besondere Interessen | Fußball spielen im Verein Tükülü Kassel seit 2 Jahren, Schach spielen in der Schach-AG der xxx- Schule seit Anfang letzten Schuljahres |

Kassel, 24.02.2014

Unterschrift

Die Anlagen

Anlagen sind

- die letzten zwei oder drei Schulzeugnisse
- Praktikumsbescheinigungen, Teilnahmebescheinigungen (z.B. *von einer Probierwerkstatt*)

Die aktuellste Anlage als erstes einsortieren (zunächst Schulzeugnisse, dahinter weitere Bescheinigungen)!

Die Bewerbungsmappe

Das Anschreiben wird auf oder lose in die Bewerbungsmappe hineingelegt. Es wird vom zuständigen Personalverantwortlichen herausgenommen, der Rest der Mappe wird nach dem Auswahlverfahren in der Regel wieder an den Bewerber zurückgeschickt oder in die Personalakte abgelegt.

Inhalt der Mappe:

- Anschreiben
1. Deckblatt
 2. Lebenslauf
 3. Anlagen

Wichtig: Briefumschlag richtig beschriften und frankieren

Internetlinks zum Bewerbungsverfahren

Informationen über Berufe

- <http://berufenet.arbeitsagentur.de/berufe/>

Agentur für Arbeit – BerufeNet

- <http://www.berooobi.de/>

Beroobi

- <http://www.berufskunde.com/>

Berufskunde (Hier können auch die Berufskataloge bestellt werden – Preis 10 Euro pro Exemplar)

- <http://www.br.de/fernsehen/br-alpha/sendungen/ich-machs/index.html>

Bayrischer Rundfunk Alpha (300 Filme über Ausbildungsberufe – sortiert von A bis Z – Dauer 15 Minuten)

Regionale Ausbildungsplatzbörsen

- <http://jobboerse.arbeitsagentur.de/>

Jobbörse der Agentur für Arbeit

- <http://www.hwk-kassel.de/>

Handwerkskammer Kassel

- Lehrstellenbörse

oder

1. Handwerkersuche
2. Erweiterte Suche
3. Kreisfreie Stadt
4. Handwerksberufe von A bis Z

- <http://www.ihk-lehrstellenboerse.de/>
Industrie und Handelskammer (IHK bundesweit)
- <http://www.ihkkassel.de>
Industrie und Handelskammer (IHK Kassel-Marburg)
 1. Aus- und Weiterbildung
 2. IHK – Die Ausbildung
 3. Ausbildungsplatzbörse
- <http://www.meberufe.info/>
Arbeitsverbände der Metall- und- Elektro- Industrie (Ausbildungsbörse)
- <http://hna.stellenanzeigen.de/>
HNA Stellenanzeigen
- <http://www.industriepark-kassel.de/>
Industriepark Waldau
 1. Berufsausbildung

Praktikumsplatzsuche

- <http://www.praktikum-kassel.de/>
Praktikumsbörse Kassel

Online Einstellungstests

- www.ichhabpower.de
 1. Sei aktiv!
 2. Einstellungstest
- <http://www.ausbildungspark.com/einstellungstest/>

- http://www.ruv.de/de/r_v_ratgeber/ausbildung_berufseinstieg/bewerbung/2_bewerbungeinstellungstest.jsp (R+V Versicherung Online-Test)
- <http://www.kassel-nacht-der-ausbildung.de/info.html>

Kasseler Nacht der Ausbildung

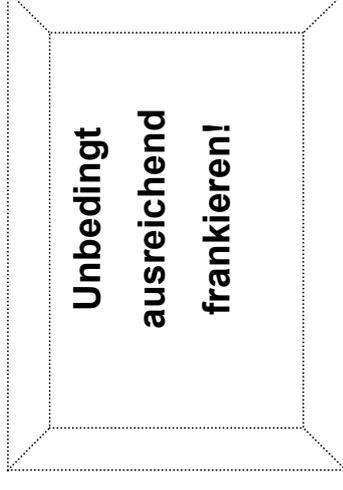
Unterrichtsmaterialien

- <http://www.azubiyo.de/unterrichtsmaterial/download/>
Gute Erfahrungen haben wir mit den Unterrichtsmaterialien „azubiyo“ gemacht.
(Arbeitsblätter zum Downloaden)
- www.schule-ausbildung-kassel.de
- http://www.jugend-und-bildung.de/webcom/show_jubsl.php/_c-279/i.html
Jugend und Bildung, Bewerbungstraining, Modul 1 - 12
- Broschüre Hesseninfo (über die Berufsberatung der Schule anfordern)

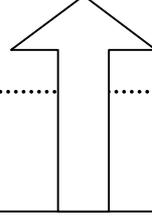
Berufswahltests

- www.planet-beruf.de
Planet Beruf von der Agentur für Arbeit
- <http://www.explorix.de/>
Interessenstest zum Bestellen (kostenpflichtig)

**Absender:
Vorname und Nachname
Straße und Hausnummer
PLZ Ort**



- Im unteren Viertel wird die Anschrift der Firma aufgeführt.
- Die Absenderadresse vom Adressfeld des Anschreibens übertragen.
- Achtung:** Möglichst groß und leserlich schreiben. Am besten vorher auf einem DIN-A4 Blatt üben.
- Unbedingt beachten:**
 - Tee- oder Kaffeeflecken vermeiden.
 - Umschlag nicht zerknittern; keine Eselsohren.
 - Während dem Schreiben und Verpacken nicht rauchen, da die Bewerbungsmappe sonst beim Öffnen nach kaltem Rauch riecht.



**Name der Firma
Ansprechpartner
Straße und Hausnummer
PLZ Ort**

Impressum:

Adresse:

Sachgebiet Übergangsmanagement und
Schulbezogene Sozialarbeit,
Kinder und Jugendförderung im
Jugendamt der Stadt Kassel
Isabel Seeger
Mühlengasse 1, 34125 Kassel
0561 787 5145
isabel.seeger@kassel.de

Redaktion:

Isabel Seeger
Sachgebiet Übergangsmanagement

Gabriele Biedebach
Valentin-Traudt-Schule

Sarah Nell
Schule Hegelsberg

Tobias Wirtz
Carl-Schomburg-Schule

Stand:

Januar 2014

Auflage:

700

