

# Bewerbungsdossier

---

Wenn Sie ein *Bewerbungsschreiben* verfassen, müssen Sie viele *inhaltliche* und *formale Vorgaben* beachten. Hier sehen Sie ein Anschreiben, in dem sich ganz typische Fehler verbergen.

## Arbeitsauftrag 1:

**Markieren** Sie die Fehler farbig und **korrigieren** Sie die richtige Lösung hinein!

Maria Musterfrau  
Musterstr. 32  
1234 Musterstadt  
Tel.: 01234 56789  
E-Mail: gangsta\_stylz77@e\_mail.ch

Zahnarztpraxis  
Herr Björn Beispiel  
Beispielstr. 12  
1234 Beispielstadt

14. Mai 2014

**Betr.: Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zur Zahnmedizinischen Fachangestellten auf Ihre Anzeige in der "Sächsischen Zeitung" vom 10.05.2014**

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Ihre Anzeige in der Sächsischen Zeitung vom 10. Mai 2013 möchte ich mich bewerben.

Erste Erfahrungen konnte ich in meinem Schülerpraktikum in der Gemeinschaftspraxis Schmidt & Maier gewinnen. Ich war dort mit der Pflege der Patientendatei und der Reinigung der Instrumente beauftragt. Deshalb möchte ich jetzt sehr gerne medizinische Fachangestellte werden.

Ich bin zuverlässig, flexibel und sehr kommunikativ.

Zurzeit besuche ich die Muster-Realschule, welche ich im Sommer nächsten Jahres mit dem mittleren Bildungsabschluss beenden werde.

Ich freue mich sehr, von Ihnen zu hören.

Mit freundliche Grüßen

*Maria Musterfrau*

### **Anlagen:**

Lebenslauf mit Foto  
Letztes Schulzeugnis  
Praktikumsbescheinigung

**Nomen** werden **gross** geschrieben – das Weiss jedes Kind. Aber woran erkennt man im Zweifelsfalle, ob man ein Nomen vor sich hat? Die folgenden **Tipps** können helfen:

Tipps	Beispiele
Nomen haben meistens einen Artikel!	die Sache der Mensch das Schicksal
Nomen haben manchmal typische Endungen: -heit, -keit, -nis, -tum, ung	Die Berühmtheit die Heiterkeit das Geheimnis der Reichtum die Besserung
Nomen kann man durch ein Pronomen ersetzen!	Die Sache = sie Der Mensch = er Das Schicksal = es

### Arbeitsauftrag 2:

a) **Schreiben Sie gross**, was grossgeschrieben werden muss! (Satzanfänge und Nomen)

ein mann will ein bild aufhängen. einen nagel hat er. aber er hat keinen hammer. der nachbar hat einen. also beschließt unser mann, wir wollen ihn jakob bärenbold nennen, zum nachbarn hinüberzugehen und den hammer auszuleihen. doch da kommt unserem jakob ein zweifel: was, wenn der nachbar mir den hammer nicht borgen will? gestern schon grüßte er mich nur so flüchtig. vielleicht war er in eile. aber vielleicht war die eile nur vorgeschützt, und er hat etwas gegen mich. und was? ich habe ihm doch nichts angetan; der bildet sich da etwas ein. wenn jemand von mir ein werkzeug borgen wollte, gäbe ich es ihm sofort. der sieht aber nicht so aus. der gibt mir seinen hammer gewiss nicht. und warum nicht? Wie kann man einem mitmenschen einen so einfachen gefallen abschlagen? leute wie dieser kerl vergiften einem das leben. und dann bildet er sich noch ein, ich sei auf ihn angewiesen. bloß weil er einen hammer hat und ich keinen. jetzt reicht's mir wirklich. - und so eilt jakob voller zorn hinüber. er klingelt wild. der nachbar öffnet, doch noch bevor dieser „guten tag, herr bärenbold!“ sagen kann, schreit ihn jakob an: „behalten sie ihren hammer, sie rüpel!“

b) **Schreiben Sie gross**, was grossgeschrieben werden muss! (spezielle Nomen)

- In seiner werkzeugkiste liegen zangen, schraubenzieher, feilen, nägel, aber kein hammer.
- Zuerst kommen ihm zweifel, dann gerät er in wut. Voller zorn ist sein gebrüll.
- Sein lautes hämmern stört den Nachbarn. Stundenlanges suchen hilft nichts. Zum basteln brauchst du Werkzeuge.
- Er sagte ihm nichts nettes. Er wünscht ihm alles gute.
- Sein ständiges hin und her macht mich nervös. Ihr ach klang ganz verzweifelt. Er kann dein und mein nicht unterscheiden.
- Würden sie mir bitte ihren Hammer borgen? Ich werde ihnen den Hammer sogleich zurückbringen.

# Fehlersuche in der E-Mail-Bewerbung

Die Online Bewerbung hat jede Menge Vorteile gegenüber der schriftlichen Bewerbung. Sie müssen keine Bewerbungsmappe besorgen, nicht zur Post gehen und Ihre Bewerbung kommt sofort beim Empfänger an. Doch Ihre Online Bewerbung muss genauso seriös sein, wie Ihre schriftliche Bewerbung.

## Arbeitsauftrag 3:

Maria möchte sich per E-Mail bewerben.

- a) **Lesen** Sie die Broschüre „Elektronische Bewerbung“ durch!
- b) Was würden Sie an ihrem Anschreiben **verbessern** bzw. ergänzen? **Markieren** Sie die Fehlerstellen!

An: info-einzelhandel@e_mail.ch
Cc:
Betreff: Bewerbung
Anlagen: BDatei1.doc (6 MB)

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit grossem Interesse habe ich Ihre Anzeige in der JOBBÖRSE der Agentur für Arbeit gelesen und möchte mich bei Ihnen als Auszubildende vorstellen.

Über die Tätigkeit der Kauffrau für Bürokommunikation habe ich mich bereits in der Berufsberatung ausführlich informiert. Dabei habe ich gemerkt, dass dieser Beruf mit seinen abwechslungsreichen Aufgaben gut zu mir passt. Während meines Praktikums konnte ich schon erste praktische Erfahrungen auf dem kaufmännischen Gebiet sammeln.

Zurzeit besuche ich die Berta-Brecht-Realschule, die ich Sommer nächsten Jahres mit dem mittleren Bildungsabschluss verlassen werde.

Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüssen

Maria Musterfrau

E-Mail: maria.musterfrau@e\_mail.ch

# Checkliste - Bewerbungsdossier

---

## *Der Begleitbrief (Bewerbungsschreiben) – alles drin?*

- Der Absender steht rechts oder links oben mit Name, Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse.
- Die Anschrift des Unternehmens ist korrekt geschrieben.
- Das Datum ist aktuell.
- Die Betreffzeile steht in Fettdruck, enthält die Berufsbezeichnung und den Fundort des Stellenangebots.
- Der Name des/der Ansprechpartners/-partnerin ist richtig geschrieben.
- Der Schluss ist selbstbewusst und höflich und enthält einen Hinweis auf das Vorstellungsgespräch.
- Der Begleitbrief ist unterschrieben.
- Unter „Anlagen“ sind entweder alle beigelegten Dokumente einzeln aufgelistet (Lebenslauf, Zeugniskopien, Praktikumsnachweise) oder es wird mit dem Stichwort „Anlage/n“ bzw. „Anlage: Bewerbungsmappe“ nur auf sie verwiesen.

## *Im Begleitbrief steht,*

- warum ich mich für diese Stelle entschieden habe.
- warum ich mich bei diesem Betrieb bewerbe.
- welche passenden Erfahrungen und Fähigkeiten ich für diese Stelle mitbringe.
- welche Schul- und Berufsabschlüsse ich wann erreicht habe oder erreichen werde.

## *Form*

- Kurz und knapp: Der Begleitbrief ist nicht länger als eine Seite.
- Seitenränder: links 25 mm und rechts ca. 20 mm
- Einheitlicher Schrifttyp: Arial (Schriftgröße: 11 Punkt) oder Times New Roman (12 Punkt)
- Zwischen den Absätzen steht eine Leerzeile.

## *Lebenslauf*

- Der Lebenslauf ist mit dem PC verfasst.
  - Der Lebenslauf ist in tabellarischer Form abgefasst (nicht als Fließ-Text).
  - Der Lebenslauf ist chronologisch (die neusten Einträge zuoberst, die ältesten zuunterst).
  - Der Lebenslauf ist aktuell (enthält alle Angaben bis zum heutigen Tag).
  - Der Begleitbrief und der Lebenslauf sind im gleichen Schrifttyp verfasst.
-