



# Online Bewerbung

## Die E-Mail-Bewerbung

Manche Unternehmen akzeptieren heute nur noch Online-Bewerbungen. Die E-Mail-Bewerbung besteht ganz klassisch aus einem Anschreiben, einem Lebenslauf und Anlagen (z.B. Zeugnisse und Praktikumsbescheinigungen). Nur mit dem Unterschied, dass diese eben per Email und mit einem PDF-Anhang auf elektronischem Weg versendet werden.

### Tipps und Tricks für deine Email-Bewerbung:

<p><b>Empfängeradresse</b></p> <p>Achte auf die korrekte Empfängeradresse</p>	<p><b>Seriöse E-Mailadresse</b></p> <p>Benutze eine Emailadresse, die deinen Vornamen und deinen Nachnamen enthält. Falls du eine solche Emailadresse noch nicht besitzt, lege eine an.</p>
-------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

  

**Senden**

An... name@arbeitgeber.de

Cc...

Bcc... vorname.name@mail.de

Betreff Bewerbung auf Praktikumsstelle ... / Zeitraum ...

Angefügt Anhang.pdf 868 KB

**BCC (Blindkopie) an dich selbst**

Schicke die E-Mail auch an dich selbst, aber unsichtbar im **BCC**!

  

Sehr geehrte Herr / Frau ...,

Anbei erhalten sie meine Bewerbung als ... Ich beziehe mich auf ihre Ausschreibung vom .... in / auf ... Warum ich mich für ein Praktikum in ihrem Unternehmen interessiere und was ich als Praktikant/in an Erfahrungen und Kompetenzen anzubieten habe, entnehmen Sie bitte den angehängten Bewerbungsunterlagen.

Ich freue mich auf ein persönliches Vorstellungsgespräch,

Mit freundlichen Grüßen

Vorname Name

**ANLAGEN**

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Zeugnisse

**Die Betreffzeile** sollte alle wichtigen Informationen enthalten

  

Vergiss nicht, den **Anhang** (kleiner als 5MB) hinzuzufügen. Du solltest alle Unterlagen in einer (!) PDF-Datei zusammenfassen. Halte dabei die Reihenfolge ein wie du sie im Anlagenverzeichnis angegeben hast.

  

**Anschreiben**

Du hast Möglichkeiten: Entweder fügst du den Inhalt deines Bewerbungsschreibens (ohne Briefkopf) in das Textfeld ein, oder du formulierst eine kurze Erläuterung wie im Beispiel. Deine Kontaktdaten (Name, Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer) fügst du jeweils unter deinem Text ein.



# Online-Bewerbung Formatierungshilfe

## 1. Anschreiben, Lebenslauf und Anhänge in eine PDF-Datei umwandeln

Die meisten Firmen fordern bei Online- oder Email-Bewerbungen das PDF als Dateiformat, da dieses auf den meisten Computern gelesen werden kann.

### Umwandlung von einer Textdatei in eine PDF-Datei

- Gehe in deinem Textverarbeitungsprogramm im Dateimenü auf *Datei* und dann *Speichern unter*. Wähle nun zuerst den Speicherort für deine PDF-Datei aus.
- Benenne die Datei am besten nach ihrem Inhalt und ergänze mit deinen Namen, z.B. *Martina\_Musterfrau\_Anschreiben*. In dem Feld darunter kannst du nun den *Dateityp* festlegen. Wähle den Dateityp PDF (\*.pdf). Nachdem die Datei umgewandelt wurde, öffnet sich diese entweder automatisch im PDF-Programm oder du musst sie zum Überprüfen selbst öffnen.

## 2. Einscannen von Anlagen

Für eine Email- oder Online-Bewerbung musst du deine Anlagen, wie Zeugnisse und Praktikumsbescheinigung einscannen.

- Die Anlagen solltest du schwarz-weiß einscannen.
- Die gescannten Dokumente solltest du gleich als PDF-Datei abspeichern.

## 3. Unterschrift digitalisieren und Bewerbungsfoto einfügen

Wie bei einer Papierbewerbung kannst du deine E-Mail-Bewerbung ebenfalls unterschreiben, nur eben digital.

- Scanne dazu deine Unterschrift ein (am besten als Graustufenbild) und speichere sie im GIF-Format ab (Das hat den Vorteil, dass du den Hintergrund transparent einstellen kannst und damit Kanten an den Rändern der eingescannten Unterschrift vermeidest).
- Platziere nun die Unterschrift als grafisches Element am Ende deiner Dokumente (Befehl: *Einfügen* → *Bild aus Datei*). Zuletzt kannst du die eingefügte Unterschrift noch in Größe und Position genau einpassen.
- Dein Bewerbungsfoto solltest du immer auch digital vorliegen haben (z.B. im jpg.-Format); somit kannst du es ebenfalls ohne Probleme in deine digitalen Unterlagen einfügen (Befehl: *Einfügen* → *Bild aus Datei*)

## 4. Alle Unterlagen in einer Datei

Im letzten Schritt solltest du nun alle PDF-Dateien (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) zu einer Datei zusammenfassen. Falls dein Programm keine Funktion besitzt, mit der man mehrere PDF-Dateien zu einer zusammenfassen kann, kannst du hierfür auch Programme im Internet finden ( z.B.: <https://smallpdf.com/de/pdfs-zusammenfuegen>).



# Online-Bewerbung

## Das Bewerbungsformular

Bei der Bewerbung über ein Online-Formular bewirbst du dich direkt auf der Website des Unternehmens. Die jeweiligen Formularfelder sind vorgegeben und müssen der Reihe nach und vollständig ausgefüllt werden. Zusätzlich können PDF-Dokumente hochgeladen werden.

**Tipp:** Bevor du ein Online-Bewerbungsformular ausfüllst, solltest du deine Bewerbungsunterlagen bereitlegen. Dazu gehören: Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Praktikumsbescheinigungen. Recherchiere vorab auch das Unternehmen, z.B. über die Unternehmenshomepage.

### Die Online Bewerbung – Schritt für Schritt

Die Online-Bewerbungsformulare verschiedener Unternehmen unterscheiden sich eventuell in Erscheinungsbild und Detailfragen. Nachfolgend findest du Tipps zu den wichtigsten Schritten und Themen, die einer Online-Bewerbung zu Grunde liegen.

#### 1. Registrierung

Meistens musst du zuerst ein Benutzerkonto und Passwort einrichten. Anschließend bestätigst du deine Emailadresse durch einen Klick und kannst die Registrierung somit abschließen. Manchmal bekommst du auch einen „Bestätigungslink“ per Email zugeschickt und kannst somit deine Anmeldung abschließen.

#### 2. Persönliche Daten

In einem weiteren Abschnitt werden die sogenannten „Kommunikationsdaten“ von dir gefordert, d.h. dein Name, deine Anschrift und deine Emailadresse. Pflichtfelder – also Felder, die du ausfüllen mußt - sind meist durch ein \* gekennzeichnet.

**Tipp:** Verwende eine seriöse Emailadresse, die deinen Nachnamen enthält. Der erste Eindruck ist sehr wichtig!

#### 3. Schulbildung/Noten

Zur Eingabe deiner Schulbildung findest du häufig Auswahl- oder Anklickfelder. Angaben über Schulnoten können ebenfalls abgefragt werden, auch wenn du dein Schulzeugnis als Anlage hochlädst. Achte deshalb genau auf die Richtigkeit deiner Eingaben - viele Personaler\*innen haben zuallererst deine Noten im Blick.

#### **4. Berufspraxis und Praktika**

Für deine praktischen Erfahrungen stehen dir oftmals Auswahl- und Freitextfelder für eigene Formulierungen zur Verfügung. Oft kannst du hier auch deinen Lebenslauf, Zeugnisse oder anderen Anlagen als PDF-Datei hochladen.

**Tipp:** Beachte an dieser Stelle die erlaubte Größe der Dateien und ob die Anhänge einzeln oder als zusammengefügt PDF-Dokument hochgeladen werden müssen.

#### **5. Anschreiben, Motivationsschreiben oder jobspezifische Fragen**

Viele Firmen verlangen ein klassisches Anschreiben, das du entweder als Datei hochladen oder in ein Freitextfeld eintippen kannst. Manche Firmen wollen ausdrücklich ein Motivationsschreiben, andere stellen jobspezifische Fragen.

**Tipp:** Schreibe dein Anschreiben oder Motivationsschreiben in Ruhe offline vor. Auch jobspezifische Fragen kannst du in Ruhe in einem separaten Textverarbeitungsdokument beantworten.

#### **6. Kenntnisse/Fähigkeit**

Hier werden deine Qualifikationen wie z.B. Sprach- oder Computerkenntnisse abgefragt. Vielleicht musst du dich selbst bewerten. Formuliere in Stichpunkten und achte darauf, dass du nichts vergisst. Lasse dich nicht verunsichern, wenn Felder leer bleiben und sei ehrlich und denke daran, dass die Bewerbung auch Grundlage eines möglichen, später erfolgenden persönlichen Gesprächs ist. Das heißt: Verspreche nichts, was du nicht halten kannst!

#### **8. Checke deine Bewerbung**

Deine Online-Bewerbung sollte wie jede andere Art der Bewerbung auch vollständig sein. Bevor du also deine Bewerbung abschickst, checke nochmal alle Angaben auf Rechtschreibfehler, Inhalt und Vollständigkeit. Unvollständige Angaben bedeuten meist eine direkte Absage, weil der Computer schon eine Vorauswahl trifft.

**Tipp:** Bitte eine/e Freund/in, Lehrer/in oder deine Eltern, deine Bewerbung gegenzulesen bevor du sie abschickst.

#### **9. Screenshots**

Mache vom fertig ausgefüllten Formular einen Screenshot oder ein Foto mit deinem Handy! Deine Online-Bewerbung dient dir als Vorbereitung für ein späteres Vorstellungsgespräch, falls Rückfragen zu deinen Angaben kommen. Gerade wenn du dich auf mehrere Stellen gleichzeitig bewirbst, solltest du den Überblick behalten.