



# TECHNIK FÜR >STARKE TYPEN<

## DIE BEWERBUNGSMAPPE

Die sorgfältige Zusammenstellung einer Bewerbungsmappe ist sehr wichtig. Mit ihr vermittelst Du den Betrieben einen ersten Eindruck von Dir und Deinen Fähigkeiten. Achte also darauf, dass die Unterlagen vollständig sind und die einzelnen Blätter knitter- und fleckenfrei sind.

Am besten benutzt Du als Ordner eine Kunststoff-Mappe mit Clip-Leiste. Hefte Deine Unterlagen in folgender Reihenfolge dort ein:

1. Lebenslauf mit Foto
  2. Kopie des letzten Zeugnisses
- und falls vorhanden:
3. Kopie des Zeugnisses der Fachoberschulreife (mittlere Reife)
  4. Kopien der Praktikumsbescheinigungen
  5. Kopien der Nachweise über besondere Kenntnisse und Fähigkeiten (z. B. Computer-Kurs, Fremdsprachen-Kurse usw.)

Das persönliche Anschreiben wird der Mappe lose beigelegt. Bitte achte darauf, dass Du Anschreiben und Lebenslauf mit dem aktuellen Datum versiehst und unterschreibst. Am besten mit blauer Tinte.

Sind die Unterlagen komplett, kommen sie ungefaltete in einen großen Briefumschlag. Selbstverständlich müssen auf dem Umschlag die vollständige Adresse des Empfängers sowie der Absender angegeben sein.

Wichtig ist auch, dass das Porto stimmt. Und dann: Ab die Post.

Falls der Betrieb nicht auf Deine Bewerbung reagiert, solltest Du nach einer angemessenen Zeit dort anrufen.