

## Checkliste:

### Bewerbung per E-Mail: Auf digitalem Weg zum Traumjob

---

- Genau nachgelesen: Wird in der Stellenausschreibung wirklich eine E-Mail-Bewerbung verlangt?
- Betreff überprüft: Ist die Betreffzeile meiner E-Mail aussagekräftig und kreativ?
- E-Mail-Adresse bewusst gewählt: Verschicke ich meine Bewerbung von einer seriösen E-Mail-Adresse, wie etwa **vorname.nachname@provider.de**?
- Richtiger Adressat gefunden: Habe ich, idealerweise vorab telefonisch, den richtigen Ansprechpartner für meine Bewerbungsunterlagen gefunden?
- Ist die Lesebestätigung deaktiviert?
- E-Mail-Anschreiben verfasst: Habe ich in maximal sechs Zeilen eine Kurzversion meines Anschreibens für die E-Mail verfasst? Sind darin drei meiner Kernkompetenzen und ein Satz zu meiner Motivation enthalten?
- Signatur erstellt: Habe ich alle wichtigen Kontaktdaten wie meine Adresse, Telefonnummer und Links zu meinen Online-Profilen bei Xing & Co. für den Personalverantwortlichen in einer Signatur zusammengestellt?
- Qualität geprüft: Liegen die Unterlagen für meinen E-Mail-Anhang wie Zeugnisse und Referenzen in guter Scan-Qualität vor?
- Anhang strukturiert: Haben alle Dateien meines Anhangs eine eindeutige Bezeichnung? Sind alle überflüssigen Dokumente entfernt?
- Formale Kriterien eingehalten: Ist mein Anhang maximal drei Megabyte groß? Habe ich das richtige Dateiformat gewählt (PDF)? Habe ich alle Unterlagen auf Rechtschreibfehler geprüft?
- Vollständigkeit kontrolliert: Ist mein Anhang mit Lebenslauf, Anschreiben und Zeugnissen komplett? Habe ich vor dem Klick auf „Senden“ überprüft, dass meiner Bewerbung alle Dateien anhängen?