**Tipps und Hinweise zur Email- Bewerbung**

**Elektronische Bewerbungen** per **E-Mail** oder **Online-Portale** sind in den letzten Jahren immer populärer geworden. Die Unternehmen sparen dadurch Zeit und Geld, da sie die eingegangenen Informationen mit weniger Aufwand bearbeiten können.

Bei einer **Bewerbung per E-Mail** solltest du einige Dinge beachten:

* Wähle eine seriöse E-Mail-Adresse, die aus deinem Vor- und Nachnamen besteht
* Wähle eine passende Betreffzeile z. B. Bewerbung um eine Ausbildung zum Bankkaufmann
* Schreibe deine Bewerbung immer an die für Bewerbungen zuständige Person, nicht an die allgemeine E-Post-Adresse
* Beginne den Text mit der Anrede des Ansprechpartners/der Ansprechpartnerin
* Scanne Zeugnisse, Quali-Pässe und deine Unterschrift in guter Auflösung ein
* Verwende bei den Anhängen Dateien wie .pdf, .doc, .jpeg
* Zur besseren Zuordnung betitele deine Dateien am besten mit deinem Namen (Peter\_Müller\_Bewerbung\_Bankkaufmann.pdf)
* Versende maximal zwei Anhänge. Schicke z. B. alle Zeugnisseiten in einer Datei. Bündele am besten deine Dokumente per PDF.
* Schreibe die Bewerbungen genauso sorgfältig wie die herkömmliche Bewerbung.
* Das Textfeld in der E-Mail könnte zum Beispiel so aussehen:

Sehr geehrter Herr Mustermann,

im Anhang erhalten Sie meine Unterlagen und Zeugnisse für die Bewerbung   
um eine Ausbildung zum Bankkaufmann.

Ich freue mich auf eine Nachricht von Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen,

Peter Müller

**Tipps und Hinweise zur Online-Bewerbung**

Bei **Online-Bewerbungen** werden **spezielle Bewerbungsportale** verwendet.

* In der Regel musst du dich zuerst mit deiner E-Mail-Adresse anmelden.
* Danach werden oft die persönlichen Daten wie Name, Anschrift und Geburtsdatum abgefragt. Folge den Anweisungen genau.
* Oft müssen Qualifikationen in einem vorgegebenen Niveaubereich eingeordnet werden (z. B. Grundkenntnisse, gute Kenntnisse, sehr gute Kenntnisse). Hier ist es wichtig, dass du deine Fähigkeiten richtig einschätzt.
* Danach müssen die Dateien per Upload-Button auf einen Firmenserver hochgeladen werden.
* Scanne Zeugnisse, Quali-Pässe und deine Unterschrift in guter Auflösung ein
* Verwende bei den Anhängen Dateien wie .pdf, .doc, .jpeg
* Zur besseren Zuordnung betitele deine Dateien am besten mit deinem Namen (Peter\_Müller\_Bewerbung\_Bankkaufmann.pdf)
* Schicke z. B. alle Zeugnisseiten in einer Datei. Bündele am besten deine Dokumente per PDF.
* Dein Bewerbungsanschreiben solltest du in ein spezielles Freifeld kopieren.
* Zum Schluss gehst du deine Angaben noch einmal durch und druckst sie, falls möglich, aus.