

Bewerbungstipps

Wie sieht eine gute Bewerbung aus? Wir haben ein paar Tipps für Sie, wie Sie Ihre Bewerbung wirkungsvoll aufbereiten und Sie andere von Ihren Stärken überzeugen können.

Vollständigkeit der Unterlagen

Deckblatt mit Foto
Anschreiben
Lebenslauf
die letzten beiden Schulzeugnisse
Praktikumsnachweise (falls vorhanden)
Angaben zu weiteren Kenntnissen (z.B. Auslandserfahrung, Zertifikate, ...)

Das Anschreiben

Ein aussagekräftiges und authentisches Anschreiben weckt direkt mehr Interesse bei den Unternehmen. Das Anschreiben ist die „Visitenkarte“ Ihrer Bewerbung. Hier können Sie sich von anderen Bewerbern und Bewerberinnen abheben, z. B. indem Sie treffend formulieren, warum das Unternehmen genau Sie an Bord nehmen sollte. Teilen Sie mit, wie Sie auf den Studienplatz aufmerksam geworden sind, welche Motivation Sie für den Studiengang und die Branche mitbringen und was Sie an dem Unternehmen und dem Studiengang reizt.

Bitte beachten Sie beim Aufbau, dass das Anschreiben sowohl Ihre Adresse (inkl. E-Mail und Telefon) als auch die des gewünschten Unternehmens enthält. Sollten Sie für sich noch kein geeignetes Partnerunternehmen gefunden haben, richten Sie das Schreiben bitte an uns. Das Datum und der Betreff gehören ebenfalls dazu. Vergessen Sie nicht Ihr Anschreiben mit Ihrer Unterschrift zu versehen.

Der Lebenslauf

Bitte diesen tabellarisch strukturieren. Alternativ zum Deckblatt mit Bewerbungsfoto können Sie auch den Lebenslauf mit einem Bewerbungsfoto versehen.

Die Anlagen

Bei den Anlagen sollten Sie darauf achten, dass die Kopien der Zeugnisse und Nachweise eine sehr gute Qualität aufweisen. Mit einem qualitativ hochwertigen Scan sind Sie auf der sicheren Seite. Bitte keine Fotoaufnahmen von (Original-) Dokumenten beifügen.

Das Format

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail zu. Nennen Sie im Betreff bitte Ihren Namen und den Studiengang für den Sie sich bewerben. Fügen Sie nach Möglichkeit alle Dateien zu einer PDF Datei zusammen. Bitte beachten Sie, dass die E-Mail an sich nicht leer sein sollte. Hier können Sie kurz auf den Inhalt Ihrer Bewerbung verweisen und Ihre Kontaktdaten mit anführen.

Bei Rückfragen bitte an Frau Meike Hoth wenden:

Meike Hoth
Referentin Sales & Talent Management
Berufsakademie Rhein-Main - University of Cooperative Education
Am Schwimmbad 3, 63322 Rödermark
Telefon: +49 (6074) - 31 01 126
E-Mail: meike.hoth@ba-rm.de
Website: www.ba-rm.de