



Checkliste Onlinebewerbung

Die Onlinebewerbung wird bei größeren Unternehmen immer beliebter, einige Unternehmen wünschen ausdrücklich eine Bewerbung über das firmeneigene Onlineformular. Du als Bewerber sparst Geld und den Gang zum Briefkasten, die Unternehmen haben nicht den Aufwand, die Bewerbungsunterlagen zu kopieren und aufwendig zurück zu schicken.

Wenn Du ein paar Dinge beachtest, ist die Onlinebewerbung eine bequeme Möglichkeit dich zu bewerben. Wie immer ist eine gute Vorbereitung die halbe Miete.

- Kalkuliere genug Zeit für die Onlinebewerbung ein. In 10 Minuten ist so was nicht über die Bühne zu bekommen. 45 - 60 Minuten sind da realistischer.
- Habe ich alle wichtigen & gewünschten Daten parat (, Schulbesuchszeiten, Zeugnisscans, Lebenslauf, ...)
- Oft ist eine Registrierung fällig bevor du das Onlineformular nutzen kannst. Dein Benutzernamen und Passwort unbedingt aufschreiben. So kannst du später den Bearbeitungsfortschritt überprüfen.
- Lies die Fragen ruhig und genau durch. Am Besten zweimal bevor du loslegst.
- Achte auf die Rechtschreibung. Ein Fehler kann mal passieren – zwei und mehr können das Ende der Bewerbung sein.
- Überlege dir vorher warum Du den Beruf lernen möchtest und was du an Fähigkeiten mitbringst. Meist gibt es gesonderte Formulare, in denen Du Deine Fähigkeiten und Motivation für den Beruf beschreiben kannst.
- Alle Dokumente, die Du hochladen möchtest ins PDF-Format umwandeln. So ist die korrekte Darstellung garantiert. TIPP: PDF-Export ist mit [LibreOffice](#) ganz easy. Ansonsten ist der kostenlose [PDF24Creator](#) einen Blick wert.
- Wenn du mit dem Formular durch bist bekommst du meist nochmal eine Zusammenfassung deiner Eingaben. Nach dem du alles abgeschickt hast bekommst du eine Bestätigungs-E-Mail. Gut aufheben, sie enthält wichtige Infos.

Noch Fragen? Mail an: subzone@junetz.de
Viel Erfolg!!