

Die häufigsten Fehler beim Bewerbungsschreiben

Eine gute Bewerbung zu schreiben, ist aufwendig und kostet Zeit. Damit sich die Mühe lohnt, gilt es ein paar Regeln zu beachten. Dies sind die häufigsten Fehler, die du im Bewerbungsschreiben vermeiden solltest. Es gibt viele Fehler, die man beim Bewerbungsschreiben machen kann. Zumindest diese häufigsten solltest du auf jeden Fall vermeiden.

1. Name und Adresse

reichen als Kontaktangaben nicht aus – hier gehören auch E-Mail-Adresse und Telefon- oder Handynummer hin. Überlege dir außerdem, ob du deine Adresse nicht in Form einer Kopfzeile angeben willst – das sieht gut aus und gibt der Bewerbung eine etwas persönlichere Note.

2. Ansprechpartner fehlt!

Versuche herauszubekommen, wer für die eingehenden Bewerbungen zuständig ist und richte dein Bewerbungsanschreiben direkt an diese Person. Lass dir den Namen buchstabieren, falls du dir über die Schreibweise unsicher bist.

3. Im Betreff

sollte stehen, welche Ausbildung du anstrebst und wo du die Stellenanzeige gesehen hast (Medium und Datum nennen!).

4. Was ist seit dem vergangenen Jahr passiert?

Dieser Satz deutet eine Lücke im Lebenslauf an, die du erklären musst. Der Personaler könnte sonst denken, dass du ein Jahr auf der faulen Haut gelegen hast.

5. Die Formulierung "viel gelernt" ist ungenau.

Der Personaler ist kein Hellseher – er braucht konkrete Infos darüber, was du wo gelernt hast.

6. Was hat ein Führerschein mit Flexibilität zu tun?

Gemeint ist wohl eher die Mobilität. Im Bewerbungsschreiben solltest du dich bei jedem Wort fragen: Was will ich eigentlich damit sagen?

7. Wenn du dich als "teamfähig" und "belastbar" präsentieren möchtest,

musst du diese Eigenschaften belegen, indem du erklärst, wo und wann du deine Teamfähigkeit und Belastbarkeit schon unter Beweis gestellt hast. Ansonsten bleiben die Begriffe leere Worthülsen.

8. Wiederholungen

Die zweifache Verwendung des Wortes "würde" macht den Satz holprig und gibt ihm einen unterwürfigen Touch. Im Bewerbungsschreiben darf ruhig ein bisschen selbstbewusster formuliert werden.

9. Anlagen

Unter dem Namen müssen heute zwar nicht mehr alle Anlagen (wie Lebenslauf, Zeugnisse usw.) einzeln aufgeführt werden. Das Wort "Anlagen" als Hinweis sollte aber nicht fehlen.

10. Eine Bewerbung für verschiedene Unternehmen

Nach dem ersten fertigen Bewerbungsschreiben ist die Versuchung groß, für alle weiteren einfach nur den Namen des Unternehmens auszutauschen. Wer dieser Versuchung nachgibt, hat zwar schnell viele Bewerbungsschreiben fertig, aber schlechte Chancen auf eine Einladung zum Vorstellungsgespräch. Warum sollte ein Personalchef sich um dich kümmern, wenn du dich nicht mal mit dem Unternehmen auseinandergesetzt hast? Schau dir also zumindest den Internetauftritt an, recherchiere das Angebot der Firma, schreib individuell auf, was dich positiv beeindruckt und wie du da reinpasst. Oft gibt es auch eine Firmenphilosophie, die verrät, wie sich das Unternehmen sieht. Die solltest du aber nicht bloß wiederholen, das könnte zum nächsten Fehler führen.

11. Leere Floskeln verwenden

Wenn ein Personalchef eine Bewerbung liest, die mit "hiermit bewerbe ich mich auf Ihre ausgeschriebene Stelle als..." oder "mit großem Interesse habe ich Ihre Stellenausschreibung..." anfängt, hat der Bewerber formal nichts falsch gemacht. Trotzdem hat er einen Fehler begangen: Mit der abgenutzten Floskel hat er beim Personaler den "Schnellese"-Modus aktiviert. Die Bewerbungsabsicht gehört in der Betreff-Zeile. Die Bewerbung selbst sollte so beginnen, wie man sich einem Fremden vorstellt: Erzähle kurz, wer du bist und wo du aktuell stehst. Dann sagst du, was dich am Unternehmen so begeistert, dass du dort arbeiten möchtest. Jetzt ist es Zeit, deinem Gegenüber klarzumachen, was du alles kannst und warum gerade du so gut zum Unternehmen passt. Vorsicht, hier lauert wieder ein Fehler.

12. Eigenschaften aufzählen, aber nicht belegen

Jedes Unternehmen wünscht sich zuverlässige, flexible und teamfähige Mitarbeiter. Behaupten kann das von sich jeder, doch ein Personalchef ist kein Hellseher, der weiß, warum du diese Eigenschaften mitbringst. Deshalb musst du sie mit ganz konkreten Dingen belegen. Du bist zum Beispiel zuverlässig, weil du in deiner Freizeit als Babysitter jobbst. Ein Teamplayer kannst du sein, wenn du am liebsten gemeinsam mit deiner Fußballmannschaft etwas auf die Beine stellst. Einen sorgfältigen Eindruck hinterlässt du, wenn du folgenden Fehler vermeidest.

13. Rechtschreibfehler machen

Dein Bewerbungsschreiben ist der erste Eindruck, den ein Personalchef von dir bekommt. Rechtschreibfehler überzeugen ihn sicher nicht davon, dass du ein sorgfältiger Mensch bist. Würdest du jemanden einstellen, der etwas abgibt, ohne es abschließend ordentlich zu prüfen?

Rechtschreibfehler gehen gar nicht im Bewerbungsschreiben! Es muss heißen: "mit großem Interesse" und "bei Ihnen bewerben".

14. Unvollständige Unterlagen versenden

Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance, deshalb müssen deine Bewerbungsunterlagen vollständig sein. Das heißt, dass deine Kontaktdaten aus Adresse, Telefon und E-Mail-Adresse bestehen, dass du in Bewerbungsschreiben und Lebenslauf das aktuelle Datum verwendest, dass du deine Unterlagen unterschrieben und alle Zeugnisse zu den Stationen im Lebenslauf beigelegt hast. Du bist derjenige, der sich bewirbt, der Personaler wird sich nicht bei dir melden, weil dein Zeugnis fehlt, sondern weil er dich kennenlernen will.

Die häufigsten Fehler beim Lebenslauf

- 1) Die Formatierung des Dokuments ist unübersichtlich: Die Überschrift und die Zwischenüberschriften heben sich nicht vom Rest ab, die PC- und Sprachenkenntnisse sind keiner Zwischenüberschrift zugeordnet.
- 2) Die Eltern im Lebenslauf aufzuführen, ist heute kein "Muss" mehr. Tipp: Erwähne sie, wenn deine Mutter oder dein Vater einen Beruf haben, der dem, für den du dich gerade bewirbst, ein bisschen ähnlich ist. (Bsp.: Dein Vater ist Chemieingenieur. Da sich auch Fotografen mit Chemie auskennen müssen, weist du in deinem Lebenslauf auf deinen Vater hin.)
- 3) Egal, welche Schule du besucht hast: Gib deinen Abschluss an. Wenn du noch nicht fertig bist, kannst du schreiben "Voraussichtlicher Abschluss: Abitur 2015". Schreibe deine Note dazu, wenn sie schon feststeht und sie gut ist.
- 4) Der Begriff "Jobs" klingt im Lebenslauf etwas abwertend. Besser: "Praktische Erfahrungen". So passen z. B. auch der Fotokurs und der Wettbewerb besser in die Rubrik.
- 5) Die Zeitangaben müssen präzise sein. Gib an, in welchen Monaten du was gemacht hast.
- 6) Damit sich der Personaler ein Bild von deinen Fähigkeiten machen kann, sollte bei der Angabe der Erfahrungen eine Beschreibung deiner Tätigkeiten nicht fehlen. Je genauer dein Text, desto mehr weiß der Leser des Lebenslaufs über dich und desto besser kann er beurteilen, ob du zur ausgeschriebenen Stelle passt.
- 7) Fast alle Bewerber geben im Lebenslauf an, dass sie PC-Kenntnisse haben. Die Aussage ist zu ungenau. Liste auf, mit welchen Programmen du bereits gearbeitet hast.
- 8) "Musik" alleine klingt so, als würdest du einfach ganz gerne mal zum Abschalten Musik hören. Du hörst aber nicht nur Musik, du machst auch welche. Es sind gerade die Interessen, die das Bild eines Bewerbers im Lebenslauf "menschlich" machen. Deine Banderfahrung zeigt außerdem, dass du dich in eine Gruppe integrieren kannst und dass du dich nicht scheust, vor fremden Menschen auf der Bühne zu stehen.
- 9) Jeder Lebenslauf muss am Ende mit Ort und Datum versehen werden. Achte immer darauf, dass das Datum mit dem im Anschreiben übereinstimmt!
- 10) Ein Lebenslauf ist nur dann formal vollständig, wenn er eine Unterschrift trägt.