

# Checkliste Bewerbungsschreiben

## Hast du an alle wichtigen Formalitäten gedacht?

### 1. Deckblatt (optional)

- ☐ Übersichtlich und schlicht („Weniger ist mehr“)
- ☐ Aktuelles Bild
- ☐ Auf Rechtschreibfehler geprüft

### 2. Anschreiben

- ☐ Eigene Adresse
- ☐ Adresse des Empfängers (korrekt geschrieben)
- ☐ Datum und Ort
- ☐ Betreffzeile mit konkretem Bezug zur Stellenanzeige
- ☐ Anrede (Name des Ansprechpartners, falls vorhanden)
- ☐ Unterschrift (persönlich oder bei digitalem Versand auch eingescannt)
- ☐ Alle Anlagen aufgeführt
- ☐ Auf Rechtschreibfehler geprüft

### 3. Lebenslauf

- ☐ Aktuelles Bild (optional)
- ☐ Unterschrift (persönlich oder bei digitalem Versand auch eingescannt)
- ☐ Datum und Ort übereinstimmend mit Anschreiben
- ☐ Auf Rechtschreibfehler geprüft

### 4. Zeugnisse und Dokumente

- ☐ Vollständigkeit: alle im Anschreiben genannten Anlagen sind enthalten  
beziehungsweise angehängt
- ☐ Reihenfolge: Alle Dokumente von neu nach alt sortiert