

umwandeln

komplett

hochladen

korrekt

Bewerbungstools

elektronische Bewerbung

PDF Dateien

verkleinern

E-Mail-Bewerbung

zusammenfügen

Elektronische Bewerbung



Die elektronische Bewerbung gehört heute zu unserem Alltag. Zunehmend werden Bewerbungsunterlagen mittels E-Mail oder direkt über ein Bewerbungstool an den künftigen Arbeitgeber geschickt. Sowohl für Betriebe als auch für Bewerberinnen und Bewerber hat dies Vor- und Nachteile. Teure Mappen und Versandkosten fallen weg, der Papierkram nimmt ab, die Bewerbung kann jederzeit und schnell versandt werden. Lassen Sie dennoch Vorsicht im Umgang mit der Bewerbung walten: eine gute Vorbereitung der Dokumente für eine elektronische Bewerbung sowie der korrekte Versand erfordern nach wie vor Sorgfalt, Zeit und IT-Know-how!

Die folgenden Tipps und Tricks unterstützen Sie in der Vorbereitung Ihrer elektronischen Bewerbung.

Allgemeines

Grundlage für jede elektronische Bewerbung ist ein komplettes und korrektes Bewerbungsossier mit folgenden Dokumenten:

- Deckblatt (optional)
- Bewerbungsbrief
- Lebenslauf
- Arbeitszeugnisse
- Berufsabschlüsse / Diplome
- weitere stellenrelevante Unterlagen (z. B. Weiterbildungen, Produkteportfolio)
- weitere Unterlagen (z. B.: Bewerbungsvideo)

Alle weiteren Unterlagen werden ins Vorstellungsgespräch mitgebracht.

Die Unterlagen werden als PDF Datei versendet
Je nach Volumen der verschiedenen Dateien wird eine Selektion vorgenommen.

Spezifische Informationen zur Dateigrösse sind beim Unternehmen zu erfragen und / oder in der Stellenausschreibung zu lesen.

Vorbereitung

- Erstellen von Bewerbungsbrief und Lebenslauf im Word-Format
- elektronische Unterschrift erstellen (z. B.: Unterschrift einscannen)
- aktuelles Foto elektronisch ablegen
- Zeugnisse einscannen und elektronisch ablegen

Umsetzung E-Mail-Bewerbung

- Unterschrift im Motivationsbrief einfügen
- Foto im Lebenslauf oder auf dem Deckblatt einfügen
- Motivationsbrief und Lebenslauf als PDF abspeichern
- Alle einzureichenden Bewerbungsunterlagen in eine-
 - PDF Datei zusammenfügen
 - Datei umbenennen (z. B.: Bewerbungsunterlagen -
 - Sanitärinstallateur von Hans Muster)
- Dokumentengrösse überprüfen (max. 2-3 MB), allenfalls Dokument verkleinern
- E-Mail Text verfassen
- Test-E-Mail mit Anhängen an sich selbst schicken
- Nach erfolgreichem Test die Bewerbung per E-Mail versenden (beachten Sie die Zeit: z. B. nicht morgens um 03.00 Uhr!)

Umsetzung Bewerbungstool

Überprüfen Sie, welche Dokumente auf dem Bewerbungstool für die Bewerbung eingefordert werden (allenfalls ist das Erstellen eines Bewerbungsprofils notwendig). In Bewerbungstools werden die Dokumente meistens als einzelne PDF-Dokumente hochgeladen.

- Unterschrift im Motivationsbrief einfügen und PDF erstellen
- Foto im Lebenslauf einfügen und PDF erstellen
- einzureichende Bewerbungsunterlagen umbenennen (z. B. Lebenslauf von Hanna Muster, Zeugnisse von Hanna Muster)
- Dokumente im entsprechenden Feld im Bewerbungstool hochladen

Hilfreiche Links

- PDF erstellen und zusammenfügen:
<https://online2pdf.com>
- PDF konvertieren / Datenvolumen verkleinern:
<https://smallpdf.com>