



Checkliste Bewerbungsunterlagen

Bevor du deine vollständige und ordentliche Bewerbung abschickst, überprüfe deine Dokumente noch einmal und kreuze an.

Meine Bewerbungsunterlagen sind vollständig	<input type="checkbox"/>
Anschreiben	<input type="checkbox"/>
Lebenslauf	<input type="checkbox"/>
Aktuelles Foto	<input type="checkbox"/>
Zeugnisse	<input type="checkbox"/>
Zertifikate	<input type="checkbox"/>
Sonstige Unterlagen	<input type="checkbox"/>
<hr/>	
Die Unterlagen sind in der richtigen Reihenfolge.	<input type="checkbox"/>
Die Unterlagen sind sauber und ordentlich (z.B. keine Flecken, Eselsohren).	<input type="checkbox"/>
Die Unterlagen sind gut lesbar.	<input type="checkbox"/>
Ich habe alle Schreib- oder Flüchtigkeitsfehler verbessert.	<input type="checkbox"/>
Ich habe jemandem die Unterlagen zum Korrigieren gegeben.	<input type="checkbox"/>
<hr/>	
Ich habe die Anschrift der Firma auf dem Anschreiben richtig geschrieben.	<input type="checkbox"/>
Ich habe meine eigene Anschrift auf das Anschreiben geschrieben.	<input type="checkbox"/>
<hr/>	
Das Bewerbungsfoto ist aktuell.	<input type="checkbox"/>
Ich habe das Bewerbungsfoto an der richtigen Stelle angefügt.	<input type="checkbox"/>
<hr/>	
Ich habe den Lebenslauf unterschrieben.	<input type="checkbox"/>
Ich habe eine neue und saubere Mappe für die Unterlagen verwendet.	<input type="checkbox"/>
Die Firmenanschrift auf dem Umschlag ist richtig.	<input type="checkbox"/>
Ich habe meine Anschrift als Absender auf den Umschlag geschrieben.	<input type="checkbox"/>
Der Umschlag ist ausreichend frankiert.	<input type="checkbox"/>

Unterschrift

Datum