

Online Bewerbung

Allgemeine Tipps

E-Mails bieten sich zur Erstkontaktaufnahme mit dem gewünschten Unternehmen an. Sie dienen oft als Vorläufer, um abzuchecken, ob eine ausführliche Bewerbung überhaupt sinnvoll ist. Sie zeigen, dass Sie "uptodate" sind. Sie sind schnell und kostengünstig. Die Schnelligkeit ist ein entscheidender Vorteil gegenüber der Postbewerbung. Bewerbungsfotos und Zeugnisse lassen sich beliebig oft digital reproduzieren. Es entfallen keine Portokosten.

Trotz dieser immensen Vorteile dürfen Sie sich nicht verleiten lassen, schnell verfasste, nicht gut durchdachte E-Mails wahllos an potentielle Arbeitgeber zu versenden. Ihre E-Mail-Bewerbung unterliegt im Prinzip den gleichen Regeln wie das klassische Bewerbungsanschreiben.

Tipps für die online-Bewerbung

- Bewerben Sie sich nur auf konkrete Stellenausschreibungen - blind verschickte E-Mails landen meist sofort im virtuellen Papierkorb.
- Bewerben Sie sich nur per E-Mail, wenn in der Stellenanzeige eine E-Mail Adresse angegeben wurde - oder klären Sie vorher telefonisch ab (falls eine Telefonnummer angegeben wurde), ob eine Bewerbungs- E-Mail erwünscht ist.
- Nennen Sie einen persönlichen Ansprechpartner - in der Stellenanzeige oder auf der Firmenhomepage finden Sie meist den Namen des Personalverantwortlichen - verwenden Sie keine info@-Adressen
- Verwenden Sie selbst eine persönliche E-Mail Adresse (z.B. vorname.name@provider.de) - geben Sie nur eine private E-Mail Adresse an, keine Firmen-Mailadresse. Persönliche E-Mail Adressen lassen sich problemlos und kostenlos bei zahlreichen Internet Providern einrichten.
- Verwenden Sie keine Standardanschreiben oder Massenmailings - Ihre Bewerbung muss individuell auf die ausgeschriebene Stelle zugeschnitten sein.
- Geben Sie in der Betreffzeile kurze, prägnante Schlagwörter für den Adressaten an.
- Schicken Sie bei Erstkontakt Ihre E-Mail als reines Bewerbungsschreiben mit dem Angebot der Zusendung Ihrer Bewerbungsmappe.
- Die E-Mail-Bewerbung unterliegt den gleichen Regeln wie das klassische Bewerbungsanschreiben.

- Verfassen Sie einen gut strukturierten, sehr aussagekräftigen aber möglichst kurzen Text, Inhalt wie beim klassischen Anschreiben; vermeiden Sie eine legere Ansprache, fehlerhafte Rechtschreibung und Grammatik.
- Nach der Anrede müssen Sie sofort auf den Punkt kommen, Absätze nach Wichtigkeit sortieren.
- Schreiben Sie Ihre E-Mail mit reinem Fließtext, Zeilenumbrüche nur nach Absatzende - keine HTML-Formatierungen, kein elektronisches Briefpapier.
- Ihren Lebenslauf können Sie gegebenenfalls gleich nach dem Anschreiben positionieren, er sollte beim Erstkontakt nicht als Anhang/Attachement verschickt werden.
- Wenn Sie über eine eigene Homepage verfügen, ist es vorteilhaft Lebenslauf, Zeugnisse und andere Dateien zum Downloaden anzubieten - Ihre eigene Homepage sollte allerdings den allgemeinen optischen Ansprüchen entsprechen (vergessen Sie nicht Ihre User- und Passwortangabe) .

Allgemeine Tipps für eine Online-Bewerbung - S.2

- Um den Umgang mit E-Mail-Bewerbungen zu rationalisieren, stellen manche Unternehmen auch Bewerbungsformulare zur Vorauswahl der Bewerber auf ihre Homepage, die Sie gleich dort bearbeiten können. Die Bandbreite der Fragen variiert dabei erheblich. In der Regel erhalten Sie sofort eine Empfangsbestätigung per E-Mail.
- Geben Sie am Ende Ihrer E-Mail-Bewerbung Ihren Namen, Adresse, Telefon- und Faxnummer, E-Mail-Adresse und ggf. den Domainnamen Ihrer eigenen Homepage/Bewerbungswebsite an.
- Erhalten Sie nach spätestens 10 Tagen kein Feedback von der angemailten Kontaktperson, sollten Sie telefonisch nachfassen, ob Ihr E-Mail angekommen ist.
- Um den Umgang mit E-Mail-Bewerbungen zu rationalisieren, stellen manche Unternehmen auch Bewerbungsformulare zur Vorauswahl der Bewerber auf ihre Homepage, die Sie gleich dort bearbeiten können. Die Bandbreite der Fragen variiert dabei erheblich. In der Regel erhalten Sie sofort eine Empfangsbestätigung per E-Mail.
- Geben Sie am Ende Ihrer E-Mail-Bewerbung Ihren Namen, Adresse, Telefon- und Faxnummer, E-Mail-Adresse und ggf. den Domainnamen Ihrer eigenen Homepage/Bewerbungswebsite an.
- Erhalten Sie nach spätestens 10 Tagen kein Feedback von der angemailten Kontaktperson, sollten Sie telefonisch nachfassen, ob Ihr E-Mail angekommen ist