



Online – Bewerbung

Die meisten Bewerbungen werden per E-Mail oder online übermittelt.

A: Bewerbung per E-Mail

Sie senden Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an den Adressaten.

1. In der Betreffzeile der E-Mail schreiben Sie, worum es geht, z.B.: Stelleninserat Informatikerin, Tagesanzeiger, 8. März 2018. Halten Sie sich an den Text der Stellenausschreibung.
2. Im Textfeld machen Sie eine kurze Mitteilung, (z.B.: Sehr geehrte Frau Müller / Wie besprochen sende ich Ihnen meine Bewerbungsunterlagen für diese freie Stelle als Anhang / Freundliche Grüsse / Ihr Name mit vollständiger Adresse und Telefonnummer) oder wenn Sie Aufmerksamkeit gewinnen wollen, formulieren Sie einige individuelle Sätze (Beispiele siehe Rückseite)
3. Ihren Bewerbungsbrief, Lebenslauf und Beilagen (wie Arbeitszeugnisse, Diplome und sonstige Bildungsausweise) senden Sie möglichst reduziert auf max. 3 Anhänge.

B: Bewerbung per Online-Formular (Upload)

Diese erfolgt durch den direkten Eintrag in ein Formular auf der Homepage einer Firma. Grössere Firmen haben dafür sehr differenzierte und umfassende webbasierte Bewerbungsverfahren entwickelt und erwarten, dass diese auch benutzt werden. Wie Sie vorgehen müssen, ist jeweils beschrieben. Nehmen Sie sich genügend Zeit dazu und halten Sie alle Unterlagen im PDF-Format bereit.

C: Bewerben über soziale Netzwerke

Primär eignen sich solche Netzwerke wie Xing, LinkedIn und andere für den gegenseitigen Austausch,

für das langfristige Aufbauen eines Informationsnetzwerks und damit auch für das Selbstmarketing. Wenn Sie soziale Netzwerke für die Stellensuche nutzen möchten, beachten Sie folgende Punkte:

- Xing und LinkedIn bieten eine kostenlose Basis-Mitgliedschaft oder eine kostenpflichtige Premium-Mitgliedschaft mit mehr Anwendungsmöglichkeiten. Sie müssen also entscheiden, was Ihnen mehr dient.
- Erstellen Sie ein möglichst aussagekräftiges und vollständiges Social-Media-Profil (Werdegang, Kompetenzen, Interessen, gutes Foto, Kontaktdaten etc.). Ihr Angebot und Ihre beruflichen Ziele sollten klar ersichtlich sein. Zeigen Sie Ihre Bereitschaft zum fachlichen Austausch.
- Bauen Sie ein relevantes Netzwerk auf und pflegen Sie dieses durch neue Kontaktnahmen und durch häufige Präsenz im Netz. Suchen Sie vor allem den Kontakt zu Personen, die Ihnen für Ihr berufliches Fortkommen nützlich sein können.

Wichtige Regeln für E-Mail- und Online-Bewerbung

- Die Beschränkung auf das Wesentliche ist wichtig. Die gesamte Datenmenge sollte nicht mehr als 8 MB betragen.
- Reduzieren Sie die Anzahl der Anhänge auf max. 3 und senden Sie diese im PDF-Format. Dieses kann von allen Nutzern problemlos gelesen werden und die Seiten erscheinen im gleichen Layout, wie sie von Ihnen erstellt wurden. Andere Formate lassen sich oft nicht öffnen oder ausdrucken.
- Benutzen Sie Ihre eigene Adresse für die Bewerbung, diese sollte wenn möglich Ihren Namen enthalten. Verwenden Sie keine Fantasienamen wie superman@gmx.ch.

- Machen Sie vor dem effektiven Versand einen Test und senden Sie Ihre E-Mail sich selber.
- Achten Sie bei der E-Mail-Bewerbung auf eine korrekte Adresse und verwenden Sie keine info@-Adresse (immer personalisierte E-Mail-Adresse verwenden).
- Legen Sie für die Bewerbungen eine Signatur fest mit mindestens ganzem Namen, Adresse und Telefonnummer.

Beispieltext Anschreiben E-Mail

The screenshot shows an email client window titled 'Bewerbung als Tourismusfachfrau - Nachricht (HTML)'. The interface includes a menu bar with 'DATEI', 'NACHRICHT', 'EINFÜGEN', 'OPTIONEN', 'TEXT FORMATIEREN', and 'ÜBERPRÜFEN'. Below the menu is a toolbar with various icons for editing and sending. The email fields are filled with the following information:

- An...:** s.mueller@tourismusalpenland.ch
- Cc...:** (empty)
- Betreff:** Bewerbung als Tourismusfachfrau

The main body of the email contains the following text:

Sehr geehrte Frau Müller

Besten Dank für das informative Telefongespräch von heute Morgen. Sehr gerne bewerbe ich mich für die Stelle als Tourismusfachfrau.

Zu meiner Person: Ausbildung als Tourismusfachfrau HF, Erfahrungen als Flugverkehrsangestellte, Reiseberaterin sowie in der Tourismus- und Freizeitbranche.

Meine Stärken: Organisationstalent, Verhandlungsgeschick, hohes Dienstleistungsbewusstsein, sprachgewandt in Deutsch, Französisch, Englisch und Spanisch.

Auf ein Vorstellungsgespräch freue ich mich.

Freundliche Grüsse

Simone Muster

Simone Muster
 Mustergasse 119
 9000 St. Gallen
 Telefon 076 123 45 67
 s.muster@muster.com

Quellenangabe: Die Inhalte sind in Anlehnung an folgende Literatur entstanden:

- Hesse/Schrader-Training, Online-Bewerbung, Hesse/Schrader 2014