

Bewerbung per E-Mail – Finde die Fehler!

Mach den Selbsttest und überprüfe, wie gut du über die Bewerbung per E-Mail Bescheid weißt. Wir haben 8 häufige Fehler eingebaut. Findest du alle? Markiere die Fehler farbig und diskutiere in der Klasse, was Alexandra bei Ihrer Bewerbung besser machen könnte!

Neue E-Mail

Von:

An:

Betreff:

Anhänge:

Hallo,

im Internet habe ich etwas über Ihre interessante Stelle gelesen. Hier ist meine Bewerbung 😊

Viele liebe Grüße
Alexandra

Wie viele Fehler hast du gefunden?

Fehler	1	2	3	4	5	6	7	8
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Bewerbung per E-Mail – Lösung

Immer eine seriöse Absender-Adresse verwenden! Sonst landet Alexandras Mail direkt im Spam-Ordner und wird gar nicht erst gelesen. Leg dir für Bewerbungen eine Adresse nach diesem Muster an: vorname.nachname@mailanbieter.de

Bewerbungen nie an allgemeine Firmen-Adressen, wie info@firma.de oder kontakt@firma.de schicken, außer es ist erwünscht. Meist sind spezielle Mailadressen für Bewerbungen angegeben.

Verwende immer einen aussagekräftigen Betreff. Der Empfänger soll sofort wissen, um welche Stelle du dich bewirbst. Besser wäre z.B. „Bewerbung für die Ausbildung zur Fachinformatikerin“

- Wie bei der schriftlichen Bewerbung und allen förmlichen E-Mails beginnst du mit: „Sehr geehrte Damen und Herren“
- Noch besser ist die direkte Anrede eines Ansprechpartners. Oftmals gibt das Unternehmen spezielle Kontaktdaten für Bewerber an. Die Anrede lautet dann so: „Sehr geehrter Herr May“

Neue E-Mail

Von: sweethoneybee95@mail.org

An: info@abckonzern.de

Betreff: Bewerbung Ausbildung

Anhänge: passfoto03.jpeg; bewerbung.doc; lebenslauf.doc; zeugnis.doc

Hallo,

im Internet habe ich über Ihre interessante Stelle gelesen. Hier ist meine Bewerbung 😊

Viele liebe Grüße
Alexandra

Die Anhänge:

- Aussagekräftig und sinnvoll benennen („Bewerbung Alexandra Witt“)
- Als Dateiformat am besten pdf wählen
- Besser 1 Dokument statt viele kleine Anhänge (Achtung: Maximalgröße 3MB!)

Für die E-Mail-Bewerbung gilt der gleiche Umgangston wie für die schriftliche Bewerbung: Bleib immer höflich, förmlich und sachlich. Smileys und Umgangssprache haben hier nichts verloren. Du kannst entweder dein Anschreiben in die E-Mail kopieren oder du gibst nur an, worum es geht und was im Anhang zu finden ist.

An der altbekannten Abschiedsformel „Mit freundlichen Grüßen“ führt auch bei der E-Mail-Bewerbung kein Weg dran vorbei.

Die Angabe deiner vollständigen Kontaktdaten ist üblich. Am besten nach der Abschiedsformel in dieser Reihenfolge: Vorname + Nachname, vollständige Anschrift, Telefonnummer, Mobilnummer, E-Mail-Adresse