

Bewerbungstipps

Was gehört in eine Bewerbung?

Bewerbungsschreiben
lückenloser Lebenslauf
Kopien der Arbeitszeugnisse (nie Originale)
Kopien von Berufsabschlüssen
Kopien von Diplomen (Sprachen, zweiter Bildungsweg)
Referenzangaben (zum Vorstellungsgespräch mitnehmen)

-->weiter nach Ermessen oder Verlangen

Handschriftprobe
Foto (professionelles Passfoto)
Leumundszeugnis (Bezug auf der Gemeinde)
Auszug Zentralstrafregister
Beförderungsschreiben

Rückgabe der Bewerbungsunterlagen

Die Bewerbungsunterlagen sind Ihr Eigentum. Eine Firma ist verpflichtet, die Unterlagen sorgfältig aufzubewahren und diskret zu behandeln. Kommt kein Anstellungsverhältnis zu Stande, müssen die Unterlagen an den Bewerber retourniert werden.

Bedeutung der Arbeitszeugnisse

Jeder Mitarbeiter hat das Recht, jederzeit von seinem Arbeitgeber ein Zeugnis zu verlangen, welches über seine Leistungen und sein Verhalten informiert. Zeugnisse werden normalerweise beim Austritt aus der Firma abgegeben. Ein vollständiges Zeugnis enthält unter anderem:

Dauer der Anstellung (von... bis...)
ausführliche Beschreibung des Aufgabenbereichs und Bezeichnung der Position
hierarchische Stellung
Beförderung und Versetzung mit Datum
fachliche und persönliche Leistungsbeurteilung
Beurteilung des Verhaltens
eventueller Austrittsgrund

In der Praxis ist es immer noch üblich, bestimmte Aussagen zu verschleiern. Man will so unter anderem einer Auseinandersetzung mit dem Arbeitnehmer aus dem Weg gehen und ihn im Glauben lassen, dass er ein gutes Zeugnis hat. In unserem Zeugnischlüssel finden Sie einige Formulierungen von den gebräuchlichen Wendungen.