Sie versenden Ihre Bewerbung per E-Mail?

1 Fassen Sie im E-Mail-Text das Wichtigste in 2-3 Sätzen zusammen. Z.B.:

> Ihre Stellenanzeige für einen Mitarbeiter im Expedit spricht mich sehr an. Meinen Unterlagen im Anhang können Sie entnehmen, dass ich fast zehn Jahre Praxis im Warenausgang vorweisen kann. Ich bewerbe mich hiermit und freue mich von Ihnen zu hören…

2 Stellen Sie Ihre Erreichbarkeit sicher und vergessen Sie nicht, eine Kontaktmöglichkeit anzugeben. Sie können neben Ihrer E-Mail-Adresse auch Ihre Telefonnummer und/oder Ihre Postadresse angeben.

3 Bei elektronisch versendeten Unterlagen können Sie an die Stelle Ihrer Unterschrift einfach Ihren Namen in Druckbuchstaben setzen. Falls Sie über einen Scanner verfügen, setzen Sie Ihre handschriftliche Signatur als Scan ein.

4 Fassen Sie Ihr Anschreiben, Ihren Lebenslauf sowie allfällige Zeugnisse in ein mehrseitiges Dokument zusammen. Am besten funktioniert das mit PDF-Programmen, wie sie im Internet auch zum kostenlosen Download verfügbar sind. Zudem schützt das PDF-Format Ihre Dokumente vor unbefugten Änderungen.

Noch mehr Tipps zu Ihrer Bewerbung finden Sie auf unserer Homepage unter **www.ams.at/bewerbungstipps.**

Das AMS wünscht Ihnen viel Erfolg bei Ihren Bewerbungen!

AMS Arbeitsmarktservice

Impressum: AMS Österreich, Treustraße 35-43, A-1200 Wien, http://www.ams.at; Konzept: context, Grafik: Heavystudios Ltd., Druck: Druckerei Berger, Stand Februar 2016

Bewerbungs-unterlagen

Anleitung zu Ihrer Bewerbung

Mit Muster

AMS Arbeitsmarktservice

- Frei von Tippfehlern.
- Kurz und bündig. (Nicht mehr als eine Seite).
- Bringt das Wichtigste auf den Punkt.
- Hebt die Erfahrungen hervor, die für die Firma interessant sind.
- Individuell für jede Firma – und nicht als Serienbrief abgefasst.

Das Anschreiben

(Der Bewerbungsbrief)

Beate Bittner, Musterstraße 1/23, 1234 A-Stadt,
Tel. 0669 1234567; beate.bittner@net.at

Stellen Sie Ihre Erreichbarkeit sicher! Geben Sie Ihren Namen, Ihre Telefonnummer und/oder Ihre Postanschrift und/oder eine gültige E-Mail-Adresse an.

Hard- und Software GmbH
Herr Mag. Thomas Brückner
Platinenweg 11
4321 Datenhofen

A-Stadt, am 11. Februar 2016

Bewerbung als Fachverkäuferin für PC & Zubehör

Versuchen Sie immer, eine Ansprechperson in Erfahrung zu bringen. Nur wenn das nicht möglich ist, beginnen Sie mit: „Sehr geehrte Damen und Herren".

Sehr geehrter Herr Mag. Brückner,

Geben Sie an, was Sie zu dieser Bewerbung führt.

Ihre Stellenanzeige für eine Fachverkäuferin im Bereich PC & Zubehör hat mich deshalb angesprochen, weil sie an meine bisherigen Kenntnisse und Erfahrungen anknüpft.
Ich möchte mich hiermit bei Ihnen für diese Stelle bewerben.

Geben Sie an, was Sie zu bieten haben.

In meiner abgeschlossenen Ausbildung als EDV-Kauffrau habe ich die technischen und kaufmännischen Grundlagen für eine beratende Tätigkeit im EDV-Verkauf erlernt.
Meine bisherigen beruflichen Tätigkeiten waren durchwegs im Verkauf angesiedelt.
Erfahrung habe ich dabei sowohl mit Privat- als auch mit Firmenkunden gesammelt.

Geben Sie an, was Sie an diesem Job interessiert.

Es würde mir große Freude machen, künftig in Ihrem Unternehmen dort eingesetzt zu sein, wo ich am liebsten arbeite: im direkten Kundenkontakt!

Ich freue mich, von Ihnen zu hören.

Wenn Sie sich „auf gut Glück" bewerben:
Ich bewerbe mich bei Ihrem Betrieb als Fachverkäuferin, Z.B.
- … weil ich in Ihrer Branche schon Erfahrung mitbringe.
- … weil ich mich auf eine neue Herausforderung freue.
- … weil ich von Ihrem Betrieb schon viel Gutes gehört habe.

Mit freundlichen Grüßen

Beate Bittner

Falls Sie keine Zeugnisse oder sonstige Unterlagen beifügen, lassen Sie den Absatz „Anlagen" weg.

Anlagen
Lehrabschlusszeugnis EDV-Kauffrau
Dienstzeugnis Firma Digitalwelt

Der Lebenslauf

- Übersichtlich.
- Vollständig. Kompakt. (Nicht mehr als zwei Seiten).
- Mit genauen Monatsangaben.

Beate Bittner, Musterstraße 1/23, 1234 A-Stadt,
Tel. 0669 1234567; beate.bittner@net.at

Ein Foto ist üblich, aber kein Muss. Wählen Sie ein aktuelles Bild mit freundlicher Ausstrahlung.

Lebenslauf
Beate Bittner

Persönliche Daten
Geboren am 20.09.1981 in B-Stadt
In Lebensgemeinschaft, ein Sohn
Österreichische Staatsbürgerin

Wieviel Persönliches? Das entscheiden Sie selbst – persönliche Daten können, aber müssen im Lebenslauf nicht angeführt werden.

Ausbildung

10/1997 – 10/2000	Lehre zur EDV-Kauffrau mit Abschluss
9/1992 – 7/1997	Hauptschule und Polytechnische Schule, B-Stadt

Keine Einträge dazu? Dann lassen Sie den Abschnitt „Weiterbildung" weg.

Weiterbildung

3/2005	3-wöchige Weiterbildung „Verkaufsakademie" der Fa. Cash Desktop

Berufserfahrung

seit 2/2016	Auf Arbeitsuche
11/2013 – 1/2016	**Fa. Digitalwelt**, D-Stadt Verkauf von Unterhaltungselektronik
10/2011 – 10/2013	Karenz, Kinderbetreuung
1/2004 – 9/2011	**Fa. Cash Desktop**, D-Stadt Kundenbetreuerin. Ab 8/2003 Leitung eines Verkaufsteams (3 Mitarbeiter/innen)
10/1997 – 12/2003	**Fa. Print & More**, C-Stadt Lehre. Anschließend Einkauf und Verkauf von Computersoftware und -hardware

Unterbrechungen im Arbeitsleben wie Arbeitslosigkeit oder Karenzen listen Sie auf wie andere Stationen auch.

Listen Sie Ihre beruflichen Stationen in absteigender Reihenfolge auf: Also mit der letzten beginnend …

Weitere Kenntnisse, Interessen
Führerschein B
Fortgeschrittene Kenntnisse in Microsoft Office (MS Word, MS Excel)
Trainerin Damen-Volleyballteam A-Stadt

A-Stadt, am 11. Februar 2016 Beate Bittner

Unterschreiben Sie auch Ihren Lebenslauf.