



Bewerbung über Internet

Aktuell werden mehr als die Hälfte aller Bewerbungen per E-Mail oder online übermittelt. Allerdings gibt es grosse Unterschiede je nach Beruf und Branche. Prüfen Sie, ob eine Online-Bewerbung überhaupt erwünscht ist. Wenn Sie unsicher sind, telefonieren Sie der Firma und fragen nach, ob Sie sich per Internet bewerben können. Bei Initiativbewerbungen sollten Sie sich vorab telefonisch oder auf der Firmen-Homepage nach der richtigen E-Mail-Adresse erkundigen.

Unterschieden werden die folgenden drei Arten der Bewerbung über Internet:

1. Bewerbung per E-Mail (Beispiele auf S. 2)

Diese unterscheidet sich von einer Bewerbung per Post im Wesentlichen nur dadurch, dass die Bewerbungsunterlagen per E-Mail an den Adressaten gesendet werden. Wichtige Aspekte:

- Eine aussagekräftige Betreff-Zeile kennzeichnet das Mail als Stellenbewerbung.
- Eine kurze Mitteilung im Textfeld verweist auf die Beilage (Attachements).
- Der Bewerbungsbrief, der Lebenslauf und die eingescannten Beilagen wie Arbeitszeugnisse und Bildungsausweise werden als Attachment mitgeschickt.

Wichtige Regeln für E-Mail-Bewerbungen

Grundsätzlich gelten die gleichen Regeln für die Gestaltung einer Bewerbung, ob sie nun per Post oder per E-Mail verschickt wird. Für Bewerbungen per Internet gilt zusätzlich:

- Der eigentliche Text der E-Mail sollte eine knappe Zusammenfassung des Bewerbungsbriefes enthalten – je kürzer, desto besser (ca. 5 – 6 Sätze).
- Verschicken Sie nur eine Datei oder zwei Dateien als Anhang! Speichern Sie darin die Bewerbungsdokumente im pdf-Format. Der Anhang soll nicht größer als 1-2 MB sein.
- Senden Sie nur Dokumente, die wesentlich für die Bewerbung sind (z.B. die aktuellsten Arbeitszeugnisse und die wichtigsten Bildungsdokumente).
- Schreiben Sie respektvoll und höflich. Verwenden Sie die üblichen Formen für Anrede und Gruss (z.B. „Sehr geehrte/r Frau/Herr ... / Freundliche Grüsse“).
- Schicken Sie Ihr Dossier nicht an eine unpersönliche Adresse wie z.B. info@firma.ch.
- Wählen Sie eine persönliche Absenderadresse (z.B. urs.meier@bluewin.ch).
- Setzen am Ende des Mail-Textes als Absender Ihre Adresse, Telefon und E-Mail (Signatur).
- Senden Sie die E-Mail zuerst an sich selbst. So können Sie prüfen, ob alles korrekt und in guter Qualität dargestellt wird (z.B. die eingescannten Dokumente).
- Versenden Sie keine Massen-E-Mails, sondern gehen Sie gezielt auf das jeweilige Stellenangebot und das Unternehmen ein.

2. Bewerbung über Homepages von Unternehmen

Diese erfolgt durch den Eintrag der Bewerberdaten in ein Formular auf der Homepage der Firma. Viele Firmen haben dafür sehr differenzierte und umfassende webbasierte Bewerbungsverfahren entwickelt und erwarten, dass diese auch benutzt werden. Je nach Firma sind solche Bewerbungen unterschiedlich aufwendig, teilweise haben sie sogar selektiven Charakter. Nehmen Sie sich genügend Zeit dafür. Ein gut vorbereitetes Dossier hilft beim Erstellen der online Bewerbung!

3. Bewerbung über Job-Plattformen

Sehr viele offene Stellen sind auf Job-Plattformen zu finden. Möglich ist dabei die aktive Suche im entsprechenden Stellenmarkt mit nachfolgender Bewerbung per E-Mail oder, wo vorhanden, auf einem online Portal. Die passive Suche erfolgt mittels Eintrag der Bewerberdaten und einem persönlichem Suchprofil. Wenn ein Jobangebot mit Ihrem Suchprofil übereinstimmt, werden Sie benachrichtigt und können auf das Angebot reagieren.

