

# Fünf Tipps für Ihre Bewerbung

**GEWUSST WIE!** So bewerben Sie sich erfolgreich in unserem Unternehmen.

## 1. Wie erreicht uns Ihre Bewerbung?

Bitte bewerben Sie sich per E-Mail an [bewerbung@lenord.de](mailto:bewerbung@lenord.de).

Bitte achten Sie darauf, dass Sie Ihre Dokumente zu einer PDF-Datei zusammenfassen, da Bewerbungen im Word-Format oft fehlerhaft angezeigt werden. Die Datei sollte eine Größe von 10 MB nicht überschreiten.

## 2. Was gehört in Ihre Bewerbungsunterlagen?

- Individuell und präzise formuliertes Anschreiben
- Vollständiger Lebenslauf (optional mit Bewerbungsfoto)
- Zeugnisse und Zertifikate

## 3. Was gehört in Ihr Anschreiben?

Ein spannendes Anschreiben ist ein wichtiger Erfolgsfaktor.

Hierin verbinden Sie die Anforderungen der Stellenausschreibung mit Ihren eigenen Fähigkeiten. Das Anschreiben sollte folgende Punkte beinhalten und dabei möglichst den Umfang einer DIN-A4-Seite nicht überschreiten:

- Absender (mit Telefonnummer und E-Mail-Adresse), Empfänger und Datum
- Betreff (Stellenbezeichnung gemäß Stellenausschreibung)
- Einleitung (Kurzbeschreibung der aktuellen Situation, Grund für das Interesse an unserem Unternehmen)
- Hauptteil (Welche Qualifikationen, Fähigkeiten und Fertigkeiten passen zu den Anforderungen der Stelle)
- Gehaltsvorstellungen sowie der frühestmögliche Eintrittstermin

## 4. Was gehört in Ihren Lebenslauf?

- Angabe der vollständigen Kontaktdaten
- (Schul-) Ausbildung
- Berufserfahrung / Praktische Erfahrung (Arbeitgeber mit Angabe der Branche und Unternehmensgröße, kurze Positionsbeschreibung mit den wichtigsten Tätigkeiten)
- Weitere Qualifikationen (Weiterbildungen, Sprachkenntnisse, Auslandsaufenthalte, EDV-Kenntnisse, Führerscheine etc.)
- Persönliche Interessen (Hobbys, Engagement in Vereinen etc.)

Behalten Sie im Auge, dass es nicht nur darauf ankommt, was Sie gemacht haben, sondern vor allem, dass Sie es gut gemacht haben. Das gilt sowohl für die Ausbildung als auch für berufliche Tätigkeiten.

## 5. Hinweise für Schüler/innen und Studierende

Bei Bewerbungen um Ausbildungsplätze, Praktikumsplätze, Hilfstätigkeiten oder Abschlussarbeit sind zusätzlich folgende Dokumente und Informationen erforderlich:

- Bescheinigungen über absolvierte (Schüler-)Praktika
- Bestätigungsschreiben für die Schule
- Gewünschter Zeitraum für die Tätigkeit und Interessensschwerpunkte
- Studienbescheinigung
- Übersicht über aktuelle Studienleistungen
- Praktikumsordnung der Hochschule/Universität