Bewerbungsunterlagen

Deine Bewerbungsunterlagen müssen sorgfältig erstellt werden. Sie sind ausschlaggebend dafür, ob du zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen wirst. Die Betriebe achten sowohl auf die Vollständigkeit als auch auf den Inhalt der Unterlagen.

Inhalt des Bewerbungsdossiers

Folgende Unterlagen gehören in jedes Bewerbungsdossier:

Bewerbungsbrief
Der Bewerbungsbrief ist das Kernstück deiner Bewerbung. Was genau interessiert dich an diesem Beruf? Was machst du gerne, was kannst du besonders gut? Welche Erfahrungen hast du in der Schnupperlehre gemacht? Welche Aufgaben und Tätigkeiten konntest du bereits ausüben? Warum möchtest du gerade in dieser Firma deine Ausbildung machen? Zeige mit deinen Worten, dass du an Beruf und Firma interessiert und über sie informiert bist. Dadurch unterscheidet sich dein Bewerbungsbrief von Firma zu Firma, von Beruf zu Beruf und, ganz wichtig, von dem deiner Mitbewerberinnen und Mitbewerber.

Lebenslauf
Im Lebenslauf gibst du deine Personalien bekannt. Meist wird eine tabellarische Darstellung erwartet. Achte auf Übersichtlichkeit und wahrheitsgetreue Angaben. Eine eigene, überzeugende Gestaltung ist immer positiv. Ein gutes Foto mit einem sympathischen Lächeln gehört dazu. Referenzpersonen fragst du vorher an, ob du sie aufführen darfst.

Schulzeugnisse
Die Zeugniskopien aller Oberstufenjahre inkl. der Beurteilungen des Arbeits- und Lernverhaltens sowie des Sozialverhaltens gehören zur Bewerbung. Auch das Zeugnis eines Berufsvorbereitungsjahres sollst du beilegen.

Zusätzliche Unterlagen

Je nach Betrieb, bei dem du dich bewirbst, werden weitere Unterlagen wie Resultate von Eignungstests oder Motivationsschreiben verlangt. Mit weiteren Unterlagen wie positiven Rückmeldungen aus Schnupperlehren kannst du dein Bewerbungsdossier zusätzlich aufwerten.

Eignungstest für die Lehrstellensuche
Ein solcher wird von Firmen oft verlangt. Sieh ihn auch als Standortbestimmung bezüglich deines Berufswunsches an. Manchmal ist auch der schulische Stellwerktest erwünscht. Wende dich in diesem Fall an deine Lehrpersonen.

Motivationsschreiben
Wünscht der Betrieb ein Motivationsschreiben, verfasse einen Text in Aufsatzform. Darin kannst du ausführlich über dich, deine zum Beruf passenden Stärken, deine Motivation für den Beruf und dein Interesse am Betrieb schreiben. Der Bewerbungsbrief fällt in diesem Fall kürzer aus.

Rückmeldungen aus Schnupperlehren
Positive Rückmeldungen aus Schnupperlehren sind ein Pluspunkt für dein Bewerbungsdossier.

Weitere Beilagen
Zeige deine zusätzlichen Fähigkeiten (z. B. Diplom in Tastaturschreiben, Computerkurs, Fremdsprachenzertifikat oder Babysitting-Kurs).

Bewerbung online, per E-Mail oder Post

Deine Bewerbung für eine Lehrstelle kannst du über ein Bewerbungstool auf der Firmenwebsite, per E-Mail oder per Post einreichen. Informiere dich, welche Form die Firma bevorzugt.

Bewerbung in Papierform
Mit einem Titelblatt kannst du deiner Bewerbung eine besondere Note geben. Deine Unterlagen fügst du in einer Präsentationsmappe zusammen und versendest sie in einem C4-Kuvert.

Bewerbung per E-Mail
In der E-Mail verfasst du einen kurzen Text, der auf die Bewerbungsunterlagen verweist. Die Unterlagen fügst du als PDF-Datei als Anhang an. Sie sollten 5 Megabyte nicht überschreiten. Du kannst die Unterlagen separat oder in einem Dokument verschicken.

Vor dem Versand

Überprüfe deine Bewerbung unbedingt auf Vollständigkeit und Richtigkeit (Datum, Namen, Berufsbezeichnung usw.). Lass die selbst verfassten Texte von einer Fachperson (z. B. Lehrperson) durchsehen und verbessere sie allenfalls. Verschicke online nur PDF-Dokumente (keine Word-Dateien).

Weitere Informationen

- berufsberatung.ch/lehrstellenbewerbung
- stadt-zuerich.ch/lbz-jugendliche → Lehrstellensuche → Bewerbung und Vorstellungsgespräch: Vorlagen, Kurzfilme mit Bewerbungstipps, Hinweise zum Angebot «Offene Bewerbungswerkstatt»