

## **Checkliste Bewerbungsunterlagen**

**Damit wir Ihre Bewerbung schnell und unkompliziert bearbeiten können, beachten Sie bitte folgende Punkte:**

- Ist Ihre Bewerbung vollständig (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Lichtbild, Abschlusszeugnis, ggf. Berufs- oder Praktikumszeugnis)?
- Haben Sie das Bewerbungsschreiben und den Lebenslauf einheitlich und normgerecht gestaltet?
- Haben Sie das Bewerbungsschreiben und den Lebenslauf unterschrieben?
- Sind Ihre Unterlagen in der richtigen Reihenfolge (Bewerbungsschreiben/Lichtbild, Lebenslauf, Zeugnisse)?

**Es ist nicht nur wichtig, dass Sie uns die Bewerbungsunterlagen vollständig zusenden, sondern auch wie. Denn der erste Eindruck entscheidet.**

- Haben Sie über alle geforderten Informationen Auskunft gegeben?
- Haben Sie auf die richtige Schreibweise der Adresse und Anrede geachtet?
- Haben Sie die Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung überprüft?
- Haben Sie nur weißes Papier verwendet?
- Haben Sie Wert auf die Ordentlichkeit und Sauberkeit Ihrer Unterlagen gelegt?

**Wenn Sie all dies beachtet haben, erstellen Sie eine pdf-Datei und schicken Sie diese an [karriere@johannisstift.de](mailto:karriere@johannisstift.de)**

- Achten Sie darauf, dass es nur eine pdf-Datei ist (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc. in einer pdf-Datei)
- Die pdf-Datei sollte 10 MB nicht überschreiten