

Lehrstellenbewerbung

Online-Bewerbung: Tipps

2 Formen der Online-Bewerbung

Je nach Firma musst du deine Lehrstellenbewerbung entweder per E-Mail einreichen oder auf einem Onlineportal (Onlineplattform, Online-Formular) hochladen. Egal welche Form: Eine gute Vorbereitung lohnt sich, plane genügend Zeit dafür ein!

Vorbereitung

- Seriöses Porträtfoto im Format *.jpg organisieren.
- Dokumente bereitstellen (Zeugnisse, Schnupperberichte). Falls sie nicht auf deinem Computer sind, kannst du sie mit einer kostenlosen Scan-App (z.B. Genius Scan) auf deinem Handy abfotografieren, bearbeiten und dir via E-Mail zuschicken (siehe www.youtube.com/watch?v=BOH943yB3aE. Das Hochladen auf Yousty ist nur ein Beispiel, du kannst die Dateien nach dem Scannen auch auf andere Plattformen laden oder per E-Mail verschicken).
Ein Word-Dokument kannst du direkt in ein PDF umwandeln («Datei > Speichern unter» und beim Dateityp «PDF» wählen).
- Dokumente thematisch ordnen und als 3 separate PDFs abspeichern: 1. Bewerbungsschreiben, 2. Lebenslauf und 3. Beilagen (Schulzeugnisse, Schnupperberichte usw.).
Viele Gratisprogramme wie zum Beispiel www.sodapdf.com/de/pdf-zusammenfuegen helfen dir beim Zusammenfügen von PDFs. Bitte beachte, welche Gratisprogramme mit deinem Browser funktionieren.
- PDF-Dateien sinnvoll und eindeutig bezeichnen: «Lebenslauf_Lea Muster», nicht «slpr01368» oder «Lebenslauf».
- Seriöse E-Mailadresse erstellen: «Lea.Muster@bluewin.ch» nicht «blondy04@gmail.com».
- Für die Bewerbung per E-Mail: Recherchieren, an wen die Bewerbung geschickt werden muss. Keine unpersönlichen Adressen wie «info@firma.ch» verwenden, sondern persönlich an eine Person adressieren.



Bewerben

E-Mail

- Vollständiges, fehlerfreies Bewerbungsdossier (Dokumente im Format PDF) anhängen (siehe oben).
- Betreff wählen, der sich auf die Lehrstelle bezieht: Beispiel «Bewerbung für die Lehrstelle als Gärtnerin EFZ».
- Mailtext schreiben: korrekt und fehlerfrei, mit Anrede – kurzer Bezug auf die Stellenausschreibung – Verweis auf das Bewerbungsdossier im Anhang – Grussformel, Absendername - Angabe von eigenen Kontaktangaben (Telefon, Post- und E-Mail-Adresse) für Rückfragen.

Onlineportal

- Formularefelder ausfüllen (je nach Onlineportal erforderlich): Text zuerst in ein Word-Dokument schreiben und auf Fehler gegengelesen lassen – dann erst den Text ins Onlineformular kopieren.
- Alle Dokumente hochladen.
- Zugangsdaten und Passwort aufbewahren.

Nach dem Versand

- E-Mails täglich abrufen.
- Spamordner regelmässig kontrollieren.
- Falls weder eine Eingangsbestätigung noch sonst eine Antwort des Lehrbetriebs eingegangen ist:
nach ca. 1 Woche nachfragen, ob der Lehrbetrieb die Bewerbung erhalten hat.