

# Dossier Bewerbungsschreiben: Das gehört ins Anschreiben“ auf karrierebibel.de – Jeden Tag mehr Erfolg!



**P**apier ist geduldig, Personalers sind es nicht. Immer wieder ranken sich um die optimale Bewerbungsmappe zahlreiche Mythen. Von Deckblättern ist da die Rede, von einer dritten Seite, von gestalterischen Do's und Don'ts.

Alles Schnickschnack. Ihre Bewerbung steht und fällt mit dem Anschreiben.

Deshalb sollten Sie es auch nicht mit noch so hübschen Deckblättern überdecken: Anschreiben liegen immer obenauf. Sie sind keine Dreingabe, sondern das Initial Ihrer Bewerbung! Hier wecken Sie Interesse, hier heben Sie sich von anderen Bewerbern positiv ab. Hier entsteht der sprichwörtliche erste Eindruck, für den es keine zweite Chance gibt. Entsprechend übersichtlich und prägnant muss das Bewerbungsschreiben sein (und frei von Grammatik- und Rechtschreibfehlern).

Im Gegensatz zum Lebenslauf, der das Profil des Bewerbers schärft, spiegelt das Bewerbungsschreiben seine Motivation. Wichtig hierbei: Wiederholen Sie dort nicht die Höhepunkte Ihrer Biografie oder das, was schon im Lebenslauf steht. Das wäre redun-

dant und verschwendet nur die Zeit des Personalers. Zeigen Sie dem Adressaten vielmehr klar und deutlich, warum Sie sich auf die Stelle bewerben und warum Sie der Beste sind, den er dafür bekommen kann. Kondensieren Sie Ihre Leistungen, Erfahrungen und Erfolge zu einem flammenden Plädoyer für sich selbst. Idealerweise geschieht dies so:

## Die Formalia

### Die Grundregeln

1. **Individuell.** Man kann es gar nicht oft genug betonen: Schreiben Sie jede Bewerbung individuell und nie aus Ratgeberbüchern ab! Die lesen auch Personalers. Vielmehr: Kommen Sie gleich zum Punkt und überraschen Sie mit einem ungewöhnlichen ersten Satz.
2. **Aktiv.** Die Langeweile von Substantiven in Bewerbungsschreiben ist so offensichtlich wie in diesem Satz. Formulieren Sie aktiv, kleiden Sie Ihre Motivation in Verben, kreiieren etwas Kurzprosa. Im Anschreiben geht es um ein flammendes Plädoyer, Fakten finden sich genug im Lebenslauf.
3. **Zielgerichtet.** Was wollen Sie? Was fasziniert Sie an diesem Job? Vor allem aber: Warum sind Sie der Beste, den das Unternehmen dafür finden kann? Diese Fragen sollten Sie in jedem Anschreiben beantwortet werden. Unmittelbar und nicht länger als auf zwei Seiten, besser nur eine.
  - Berufseinsteiger sollten nicht mehr als eine Seite schreiben. Ältere, die schon mehr Erfahrung gesammelt haben, dürfen auch ein zweiseitiges Anschreiben verfassen. Trotzdem sollte es kompakt bleiben.
  - Das Papier (Standard: DIN A4) ist idealerweise nicht nur einfachstes Kopierpapier,

---

**Dossier Bewerbungsschreiben: Das gehört ins Anschreiben“ auf  
karrierebibel.de – Jeden Tag mehr Erfolg!**

---

sondern besseres. Die Blätter haben keine Flecken, Knicke, Eselsohren. Der Druck ist scharf und verwischt nicht (Laserdruck ist am besten).

- Verwenden Sie keine ausgefallenen Schnörkelschriften, um sich abzuheben. Affektiert. Was zählt, ist der Inhalt. Also lieber auf Arial, Verdana, Times oder Georgia zurückgreifen.
- Die Schriftgröße sollte lesefreundlich sein. Orientieren Sie sich hierbei an der sogenannten 11-13-15-Regel: In 11-Punkt sollte der gesamt Fließtext stehen. Also alle längeren Textpassagen im Lebenslauf oder Anschreiben. Verwenden Sie dafür möglichst eine Schrift mit Serifen – wie die *Times* oder *Georgia*. Die sind besonders gut bei längeren Texten lesbar. Die 13-Punkt-Schrift sollte Datum, Adressen, Zwischenüberschriften (im Lebenslauf) vorbehalten bleiben. Gerne auch gefettet. Hierfür eignen sich eher groteske Schrifttypen ohne Serifen – wie die *Arial* oder *Helvetica*. Die Schriftgröße von 15-Punkt wiederum verwenden Sie bitte ausschließlich für Ihren Namen im Kopf jeder Seite. Er soll am meisten herausstechen. Auch hierfür eignet sich eine serifenlose Schrift am besten. Und warum die krummen Größen? Weil die meisten anderen Bewerber meist 12-14-16-Schriftgrößen verwenden – 12-Punkt ist die Standardeinstellung bei Word.
- Einzüge, Linien und Abstände (eineinhalbzeilig hat sich bewährt) sollten auf sämtlichen Seiten einheitlich sein. Die Bewerbung bekommt sonst leicht einen Patchwork-Charakter.
- Hauptsachen in Hauptsätze lautet eine alte Journalistenregel. Vermeiden Sie deshalb Schachtel- oder zu viele Relativsätze, die über mehrere Zeilen gehen. Kurze Hauptsätze wirken viel stärker. Ebenso Verben statt Adjektive. Und vermeiden Sie auch verquaste Hauptwörter, die auf -ung, -heit oder -keit enden. Die lassen sich immer

durch entsprechende Verben ersetzen. Liest sich auch viel flüssiger.

**Aufbau und Inhalt**

Auch wenn Sie akut unter Schreibhemmungen leiden und die leere weiße Seite fürchten: Das Formulieren eines Anschreibens ist gar nicht so schwer. Originelle Einstiege bieten zum Beispiel Ihre Beweggründe für die Bewerbung, Ihre Begeisterung für das Unternehmen und dessen Produkte, die mit dem Job verbundene Herausforderung, etc. All das suchen Personaler im Bewerbungsschreiben. Warum also nicht gleich damit einsteigen?

Ausschlaggebend dabei ist oftmals, wie viel Leidenschaft ein Bewerber zeigt. Sie können alles faktisch noch so korrekt und perfekt darstellen – wenn der Funke nicht zündet, landen Ihre Unterlagen auf dem Ausschusstapel. In Ihrem Lebenslauf steht vielleicht, dass Sie ein Praktikum in einem vergleichbaren Bereich absolviert haben. Aber wie Sie sich gefühlt haben, mit welchem Elan Sie Ihr Projekt geleitet und zum Ziel geführt haben – das muss im Anschreiben überkommen. Es heißt ja nicht ohne Grund Bewerbung – machen Sie also Werbung für sich!

**Ein konkretes Beispiel:**

“ Zu meinen persönlichen Stärken gehören eine selbständige Arbeitsweise sowie hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität. Meine kommunikativen Stärken und mein Einfühlungsvermögen machen es mir leicht, auf Menschen zuzugehen.“

An den Sätzen ist nichts falsch – und doch sind sie blutleer. Es sind Sätze, wie sie in jeder Bewerbung stehen könnten. Austauschbar. Unpersönlich. Bei einem Satz wie *Ich bin team- und konfliktfähig* zählen Personalverantwortliche nur die Tage bis zur Pension. Komagefahr! Viel überzeugender wäre, Sie beschreiben an konkreten Stationen im Lebens-

Printed with  joliprint Click here to send your feedback

## Dossier Bewerbungsschreiben: Das gehört ins Anschreiben“ auf karrierebibel.de – Jeden Tag mehr Erfolg!

lauf, wie Sie diese Talente bereits leidenschaftlich und erfolgreich eingesetzt haben. Absolventen zielen dabei bitte auf Studienschwerpunkte und Praktika ab, Berufserfahrene legen dagegen mehr Gewicht auf bisherige Positionen und erfolgreich absolvierte Projekte. Soziale Kompetenzen stehen aber bei beiden im Vordergrund. Auf sie achten Personaler besonders. Diese Fähigkeiten klischeefrei zu formulieren, ist zugegebenermaßen schwer aber essenziell für den Erfolg der Bewerbung.

Tatsächlich basieren die meisten Anschreiben auf Musterbriefen und enthalten typische Floskelsätze und damit auch zahlreiche “Ich”-Formulierungen. *Ich bin teamfähig. Ich besitze Kommunikationsstärke. Ich bin ein Macher. Ich bin engagiert, motiviert. Ich habe schon Verantwortung übernommen.* Inhaltlich mag das alles stimmen. Doch in dieser Massierung wirkt das nicht nur eintönig, sondern leider auch latent egozentrisch. Mehr noch: Behaupten kann so etwas jeder – beweisen dagegen nur wenige. Und da die meisten Bewerbungen solche Ich-Sätze enthalten, bietet sich eine wunderbare Chance, einen anderen Weg zu wählen und sich von der Masse abzusetzen. Sagen Sie also nicht, dass Sie teamfähig, motiviert, verantwortungsvoll sind, sondern umschreiben Sie kurz (!) ein Projekt, das Sie vorbildlich mit Ihrem Team abgeschlossen haben. Und wenn Sie das auch noch flüssig, aktiv und ansprechend formulieren, ist die Kommunikationsstärke auch gleich offenbar.

**Achtung:** Erliegen Sie niemals der Versuchung, Ihr Anschreiben zunächst neutral auszuformulieren und dann nur noch Namen auszutauschen, um es an mehrere Arbeitgeber zu versenden. Erfahrene Personaler erkennen das – und sortieren Ihre Bewerbung als Massenwurfsendung sofort aus. Richtig peinlich wird es, wenn die von Ihnen geschilderten Stärken und Talente gar nichts mit dem ausgeschriebenen Job zu tun haben. Ein klares Eigentor. Kein Wunder, wenn Sie darauf eine Absage nach der anderen erhalten. Überzeugend wird ein Bewerbungsschreiben erst, wenn Sie es persönlich und individuell auf das Unternehmen zuschneiden.

Und verzichten Sie bitte grundsätzlich auf Floskeln oder peinliche Zitate von großen Literaten (was einige Quacksalber ernsthaft empfehlen). Nicht Schiller, Goethe oder Hemingway bewerben sich, sondern Sie! Kommen Sie also zum Punkt, und zwar ganz persönlich. Lassen Sie sich zum Formulieren ruhig ein paar Tage Zeit. Schnellschüsse gelingen selten. Denken Sie daran: Ihr Anschreiben muss beim Leser Interesse wecken. Da sollte jeder Satz sitzen.

Im Kern besteht der Aufbau eines Anschreibens stets aus diesen vier Teilen:

Drei Themen, mit denen Sie NICHT einsteigen sollten

4. Warum Sie den alten Job nicht mehr wollen. Auch wenn Sie so ein subtiles Kompliment an den neuen Arbeitgeber senden wollen: Es ist keines. Sie wirken so nur wie ein Flüchtling und Nörgler.
5. Wie gut Ihr Abschluss war. Die Ausbildung gehört in den Lebenslauf, nicht ins Anschreiben. Auch wenn Sie zu den besten fünf Prozent Ihres Jahrgangs gehörten (was ein starkes Argument ist), sagt das nichts über Ihre Motivation aus.
6. Welche Karrierepläne Sie verfolgen. In einigen Ratgebern wird empfohlen, im Motivationsschreiben seine Stärken und Ziele zu erwähnen. Falsch! In der Bewerbung geht es nicht um Ihre Chancen, sondern was der Arbeitgeber von Ihnen hat.
7. Die Einleitung nimmt – falls es eine konkrete Stellenanzeige gibt – Bezug auf die ausgeschriebene Stelle. Bitte hier keine ausschweifenden Formulierungen, kein phrasiges *Hiermit bewerbe ich mich um die Stelle als* “ (allenfalls zur Not). Lassen Sie dabei subtil einfließen, dass Sie Ihre Hausaufgaben gemacht und sich mit dem Unternehmen, seinen Produkten, seiner Kultur beschäftigt haben, indem Sie etwa ein paar

---

**Dossier Bewerbungsschreiben: Das gehört ins Anschreiben“ auf karrierebibel.de – Jeden Tag mehr Erfolg!**

---

aktuelle Zahlen zitieren oder auf ein kürzlich publiziertes Interview des CEO oder das neuste Produkt eingehen. Das schmeichelt jedem dem Personaler. Die Betonung hierbei liegt allerdings auf *subtil*.

8. Der zweite Teil ist Eigenmarketing. Hier macht der Bewerber klar, warum er der Richtige ist. Nicht mit zu viel Schaum vor dem Mund – aber kräftig die Trommel für sich rühren, dürfen Sie schon.
9. Im dritten Teil wird eine Verbindung zum Unternehmen hergestellt: Warum bewerben Sie sich ausgerechnet hier? Jetzt geht es darum, einen Bezug zwischen Ihrem Werdegang und dem angepeilten Job herzustellen. Was immer Sie auch erwähnen – bisherige Aufgaben, Projekte, Führungsjobs – sie müssen zum Anforderungsprofil der Stelle passen. Fokussieren Sie sich hierbei auf die Highlights des Lebenslaufs – und zwar jene, die Sie zum idealen Kandidaten machen. Nicht Masse, sondern Klasse zählt jetzt. Diesen Teil können Sie aber auch mit dem ersten verweben oder gar zum Einstieg machen. Die Reihenfolge dieser vier Punkte ist nicht fix. Bis auf den vierten Punkt
10. Am Ende bedanken Sie sich für das Interesse, stellen heraus, dass Sie sich über einen Vorstellungstermin freuen würden und garnieren das Ganze mit herzlichen Grüßen.

Falls es Unregelmäßigkeiten in Ihrem Lebenslauf gibt, etwa eine mehrmonatige Auszeit, eine längere Arbeitslosigkeit, dann sollten Sie das ebenfalls im Anschreiben kurz (!) erwähnen. Sicher wird Sie der Personaler später noch einmal ausführlicher dazu im Vorstellungsgespräch befragen. Aber im Anschreiben gilt es zunächst, die Unterbrechungen, Kündigungen oder die häufigen Jobwechsel der Vergangenheit zu erklären.

**Was Sie von Spam-Mails lernen können**

Hätten Sie es gewusst: Etwa 35 Millionen Spam-Mails werden jeden Monat weltweit verschickt. Schätzungsweise 8,2 Millionen davon landen tatsächlich in irgendeinem Mail-Server, was rund 10.500 der Empfänger animiert, auf wenigstens einen der enthaltenen Links zu klicken. Am Ende kaufen ganze 28 Personen das darin empfohlene Produkt. Das entspricht einer Erfolgsquote von 0,000008 Prozent. Und doch ist das für die Spammer ein lohnendes Geschäft. Mehr noch: Sie als Bewerber können hieraus etwas lernen!

Natürlich nicht, wie man 8,2 Millionen Bewerbungsmappen verschickt, um am Ende schlappe 28 Einladungen zu einem Vorstellungsgespräch zu ergattern. Auch nicht, wie man Personaler vollspammt. Dafür aber, wie Sie es schaffen, einen Personalverantwortlichen dazu zu bringen, ausgerechnet Ihre Bewerbung auszuwählen oder aber auf einen darin enthaltenen Link zu klicken – der freilich zur eigenen Bewerbungsseite und nicht zu irgendwelchen Online-Casinos führt. Wie das geht? So

- **Durch persönlichen Bezug.** Manche Junk-Mails der sogenannten Nigeria-Connection, die Ihnen weiß machen wollen, dass irgendwo in Afrika ein reicher Onkel gestorben ist und nun zur Überweisung dessen Erbes ein europäischer Mittelsmann gesucht werde, stellen sofort einen persönlichen Bezug zum Empfänger her, indem der Absender Sie einen “Freund” nennt. Natürlich sollten Sie den Personaler nicht ebenfalls so nennen, geschweige denn ihn duzen. Aber die Masche lässt sich dennoch nutzen – etwa indem Sie vorab recherchieren, wie Ihr zuständiger Personaler mit Vor- und Nachnamen heißt. Vielleicht haben Sie ihn ja auch schon auf einer Karriere-Messe getroffen? Dann erwähnen Sie das! Und schreiben Sie ihn persönlich an. Das ist allemal besser, als mit “Sehr geehrte Damen und Herren” einzusteigen.



---

**Dossier Bewerbungsschreiben: Das gehört ins Anschreiben“ auf karrierebibel.de – Jeden Tag mehr Erfolg!**

---

- **Durch ein interessantes Angebot.** Spam-Mails machen neugierig – und zwar schon in der ersten Zeile. Entsprechend sollte bereits Ihr Betreff erstes Interesse wecken. Geben Sie sich beim Formulieren dieses Claims richtig Mühe. Entwerfen Sie einen Slogan oder eine provokante Überschrift. Hierbei lässt sich übrigens bei Twitter viel lernen: 140 Zeichen müssen reichen, um Leser zum Klicken oder Retweeten zu animieren! Zudem werden Ihnen in Spam-Mails nur die wichtigsten Features angepriesen. Vor allem aber gibt es immer ein konkretes Nutzwertversprechen, keine (nervigen) technischen Details. Überlegen auch Sie sich, welche Ihrer Qualifikationen welchen Nutzen für den Arbeitgeber in spe stiften und konzentrieren Sie sich allein darauf.
- **Durch eine passende Sprache.** Junk-Mails, die funktionieren, sehen professionell aus. Ein Laie kommt dabei nicht auf die Idee, dass die E-Mail gar nicht von eBay stammt, sondern von Kriminellen, die sein Konto plündern wollen. Warum? Die Anrede ist korrekt, die Signatur vorhanden und das Layout stimmig. Selbst die Sprache wirkt angemessen und passend. Machen Sie es genauso: Studieren Sie die Sprache Ihres Wunscharbeitgebers auf der Firmenwebsite und passen Sie sich dessen Stil an!
- 



**Durch leichte Antwortoptionen.** Damit es die Spam-Empfänger besonders leicht haben, gibt es immer gut sichtbar einen Link, den diese sofort klicken können. Bei schriftlichen Bewerbungen geht das zwar nicht. Dennoch sollten Sie versuchen, es Ihrem Adressaten so leicht wie möglich zu machen, auf Ihr Schreiben zu antworten. Etwa indem Sie Ihre Kontaktinformationen außergewöhnlich gestalten und in die Kopfzeile jedes Dokuments packen. Gerne auch mit einem sehr kurzen Link (hierzu gibt es kostenlose Link-Shortner im Internet wie zum Beispiel bit.ly) oder mithilfe eines sogenannten QR-Codes (siehe Beispiel rechts). Auch der lässt sich leicht im Internet generieren und die Grafik in jedes Anschreiben einbauen. Solche QR-Codes sind heute mit jedem Handy und einer entsprechenden App einscannbar und führen danach direkt zur so verschlüsselten persönlich Website oder Telefonnummer.

---

**Dossier Bewerbungsschreiben: Das gehört ins Anschreiben“ auf karrierebibel.de – Jeden Tag mehr Erfolg!**

---

Checkliste

**Was ins Anschreiben muss (von oben nach unten)**

- Absender: (Name, Adresse, Telefonnummer (auch mobil), E-Mail-Adresse)
- Datum (rechts)
- Empfänger (Firma, Vor- und Zuname des Adressaten, Adresse)
- Kein Bewerbungsfoto!
- Betreff (Bei Blindbewerbungen reicht Bewerbung“, ansonsten ist hier der konkrete Bezug auf die Stellenanzeige Pflicht: Bewerbung als , Ihre Stellenanzeige vom 24. Juli 2007 in der Lokalzeitung“)
- Anrede (Immer persönlich, nie: Sehr geehrte Damen und Herren“. Ansprechpartner recherchieren!)
  
- Einstieg
- Bezug zum Unternehmen
- Kurzdarstellung des eigenen Profils, der Stärken und Soft Skills (mit Beispielen!)
- Hinweis auf sonstige Kenntnisse (zum Beispiel Sprachen)
- Hinweis auf Referenzen (Ansprechpartner von früheren Jobs, die sich positiv für Sie verbürgen)
- Hinweis auf Kündigungsfristen und möglichen Eintrittstermin
- Falls verlangt: Gehaltsvorstellungen (Spanne ist besser als exakten Betrag)
- Abschlussformulierung
- Unterschrift
- Anlagen (Lebenslauf, Zeugnisse)

**PS: Zum Schluss noch einen besonderen Tipp**

PS – Es sind nur zwei unscheinbare Buchstaben, jedoch mit einer großen Wirkung: Egal, was und wie viel Sie in Ihrer Bewerbung geschrieben haben – ein PS: (steht für *Postskriptum*) wird immer gelesen. Das Anhängsel stammt noch aus der Zeit der handgeschriebenen Briefe und ermöglichte dem Autor die Nachschrift eines wichtigen Teils, ohne dass dieser den ganzen Brief noch einmal abschreiben musste. In Zeiten von Textverarbeitungsprogrammen, Copy

& Paste und E-Mails hat es jedoch ausgedient. Sollte man meinen. Stimmt aber nicht! Denn gerade deshalb erzeugt es enorme Aufmerksamkeit und bleibt im Gedächtnis haften – vorausgesetzt, Sie nutzen es, um etwas Originelles hinzu zu fügen. Etwa:

“ PS: Ich werde mich am 1. September kurz bei Ihnen telefonisch erkundigen, ob meine Bewerbung angekommen ist. Falls Sie umgekehrt noch Fragen haben, können Sie mich auch jederzeit erreichen, unter: 0123-4567890.

Oder:

“ PS: Danke, dass Sie meiner Bewerbung bis hierher Ihre Aufmerksamkeit gewidmet haben. Nun würde ich mich freuen, wenn wir uns persönlich kennenlernen könnten. Rufen Sie mich doch gleich an, unter: 0123-4567890.

**PS:** Das sind natürlich nur Beispiele, die Sie inspirieren sollen. Dennoch: Auch wenn Sie den Text nur überflogen haben – dieses PS haben Sie sicher gelesen.

Printed with jolliprint Click here to send your feedback