

10 Fehler, die du in deinem Bewerbungsschreiben vermeiden solltest

Das Bewerbungsschreiben bleibt ein wichtiges Dokument im Rekrutierungsprozess. **Trotz sich entwickelnder Praktiken bleibt es ein unverzichtbares Werkzeug für Personalvermittler**, um deine Persönlichkeit, Motivation und Passgenauigkeit mit der Position und dem Unternehmen zu bewerten. Lass uns gemeinsam die zehn Fehler erkunden, die du unbedingt vermeiden solltest, wenn du dein Bewerbungsschreiben verfasst, um so deine Chancen auf ein Vorstellungsgespräch zu erhöhen.

01 Ein allgemeines Schreiben verfassen

Dein Schreiben muss auf das Stellenangebot und das Unternehmen zugeschnitten sein. Vermeide generische Bewerbungsschreiben, die ein mangelndes Interesse und Vorbereitung zeigen. Verfasse deine eigene Vorlage und passe sie für jede deiner Bewerbungen an.



Tip: Entdecke auf jobs.ch den KI-basierten **Bewerbungsschreiben-Generator**. Erstelle effektive Schreiben mit einem Klick, unter Berücksichtigung des Stellenangebots und deines beruflichen Hintergrunds. Diese Funktion ist für Stellenangebote mit der Schaltfläche "Schnell bewerben" zugänglich, vergiss jedoch nicht, es zu überprüfen und zu personalisieren, um deine persönliche Note hervorzuheben und dich abzuheben.

02 Das Unternehmen nicht recherchieren

Führe gründliche Recherchen über das Unternehmen durch. Die Fähigkeit, Verbindungen zwischen dem Unternehmen und deinem Profil herzustellen, zeigt dein Interesse und Verständnis für die Position.

03 Deinen Lebenslauf kopieren

Das Bewerbungsschreiben sollte nicht einfach die Informationen aus deinem Lebenslauf wiederholen, sondern diese vielmehr ergänzen, indem es deine relevantesten Fähigkeiten und Erfahrungen für die Position ausführlicher hervorhebt.

04 Einen unangemessenen Ton verwenden

Achte darauf, im gesamten Schreiben einen professionellen und respektvollen Ton anzunehmen, indem du übermässig vertraute, informelle Sprache oder Fachjargon vermeidest, den der Personalvermittler möglicherweise nicht versteht.

05 Übertreiben oder lügen

Sei ehrlich über deine Fähigkeiten und Erfahrungen. Lügen können leicht entlarvt werden und deine Bewerbung schädigen. Von Anfang an transparent zu sein, kann dir peinliche Erklärungen während eines Vorstellungsgesprächs ersparen.

06 Die Einleitung nicht personalisieren

Vermeide abgedroschene Phrasen und Klischees, die an Originalität mangelt. Zeige deine Persönlichkeit und Begeisterung authentisch. Versuche auch, den Namen des Empfängers herauszufinden, wenn möglich.

07 Sich ausschliesslich auf eigene Bedürfnisse konzentrieren

Das Bewerbungsschreiben sollte deinen Wert für das Unternehmen demonstrieren, nicht nur das, was das Unternehmen dir bieten kann.

08 Deine Motivation nicht hervorheben

Deine Motivation sollte über die blosse Übereinstimmung der Aufgaben mit deinen Fähigkeiten hinausgehen. Drücke deutlich deine Begeisterung für die Position und das Unternehmen aus und erkläre, warum du motiviert bist, beizutreten.

09 Korrekturen vergessen

So offensichtlich es auch erscheinen mag, es ist wichtig zu betonen, dass Rechtschreib- und Grammatikfehler schlecht auf den Personalvermittler wirken können und die Glaubwürdigkeit deines Schreibens untergraben können. Nimm dir die Zeit, sorgfältig zu korrekturlesen, um Fehler zu vermeiden.



Tip: Bitte jemanden in deinem Umfeld, das Schreiben zu überprüfen, oder verwende kostenlose Online-Tools zur Überprüfung.

10 Keine klare Schlussfolgerung einschliessen

Lade das Unternehmen ein, mehr über deinen Hintergrund und deine Motivationen während eines Vorstellungsgesprächs zu erfahren. Äussere deine Erwartung auf Feedback und deine Verfügbarkeit für weitere Diskussionen.