

Richtig bewerben – aber wie?

1. Lebenslauf erstellen:

- Beginne mit deinen persönlichen Daten und deinen Kontaktdaten. Hier kannst du auch deine Sprachkenntnisse auflisten.
- Ein Foto ist kein Muss: Wenn du dich nicht wohlfühlst ein Foto einzufügen, dann ist das in Ordnung. In der Regel sind Bewerbungen mit Foto aber verbreiteter.
- Fasse deine Berufserfahrung zusammen: Liste relevante Positionen mit Projekten, Aufgaben und verwendete Technologien auf. Beginne mit deiner aktuellen/aktuellsten Position.
- (Schul-)Bildung: Liste deine relevanten Bildungsabschlüsse auf. Gemeint sind deine höchsten/neuesten Abschlusszeugnisse. Dein Grundschulzeugnis ist beispielsweise nicht relevant.
- Zertifikate: Nenne alle (Online-)Kurse, für die du ein Zertifikat erhalten hast.
- Betone deine IT/Technologie-Fähigkeiten: Hebe Programmiersprachen, Tools und Technologien hervor, die du schon beherrschst.

2. Anschreiben verfassen:

- Lies dir zuerst die Stellenanzeige sorgfältig durch, um die Anforderungen und Erwartungen der Position zu verstehen. Wichtig: Du musst nicht alle Anforderungen aus einer Stellenanzeige erfüllen. Wenn du dich von der Anzeige angesprochen fühlst, bewirb dich auf jeden Fall.
- Betone deine Motivation: Erkläre, warum du dich für die ausgeschriebene Position interessierst und warum du dich bei genau diesem Unternehmen bewirbst.
- Stelle dich kurz vor: Beschreibe, welche Stationen deiner (beruflichen) Laufbahn für die Position wichtig sind und deine Kenntnisse unterstreichen können. Das Anschreiben sollte aber nicht nur eine Zusammenfassung deines Lebenslaufs sein.
- Verbinde deine Erfahrung mit den Anforderungen: Zeige, wie deine Fähigkeiten zur Stelle passen. Mache deutlich, dass du lernbereit bist und die Kenntnisse, die gewünscht sind, gerne noch erwerben möchtest.
- Hebe deine Soft Skills hervor: Viele deiner Fähigkeiten, wie zum Beispiel Eigeninitiative, selbstständiges Arbeiten, Kommunikationstalent und Problemlösungsfähigkeit, sind in der IT-Branche von Vorteil.
- Das Anschreiben sollte kurz und prägnant sein und eine Gesamtlänge von einer Seite nicht überschreiten.

3. Zeugnisse, Referenzen und Portfolio:

- Füge Zeugnisse von Bildungsabschlüssen, Arbeitszeugnisse und Zertifikate an deine Bewerbung an. Auch Nachweise, die keinen IT-Bezug haben.
- Du kannst auch Arbeitsproben an deine Bewerbung anhängen, wenn du schon Projekte abgeschlossen hast.
- Wenn du eine (eigene) Website mit Arbeitsproben hast, verlinke sie zum Beispiel im Anschreiben.
- Verlinke auch dein LinkedIn-Profil, um einen erweiterten Einblick in deinen beruflichen Werdegang zu geben. (Wichtig: Dein Profil sollte aktuell gehalten werden)

4. Bewerbung versenden:

- Benenne alle Dateien, die du einreichen möchtest, mit einem kurzen, eindeutigen Titel. Zum Beispiel mit deinem Nachnamen und dem Dokumentennamen (Lebenslauf_Nachname).
- Auch das Format ist wichtig: Bewerbungsschreiben, Lebenslauf etc. sollten als PDF-Datei verschickt und möglichst komprimiert (Größe: 2-5 MB) werden. Einige Unternehmen freuen sich auch, wenn alle Dokumente in einer Datei zusammengefügt eingereicht werden.
- Eine Email-Adresse, die deinen Namen oder Teile davon enthält, wirkt seriös. Außerdem vermeidest du damit, dass deine Nachricht im Spam-Ordner landet.

Das Projekt F.IT Frauen in IT wird durch die Senatorin für Arbeit, Soziales, Jugend und Integration aus Mitteln des Landes und des Europäischen Sozialfonds Plus gefördert.