



Zeugnisse und Anlagen

Ihre Nachweise und Anlagen: Vielleicht müssen Sie abspecken?

Selbstverständlich gehören in eine komplette Bewerbungsmappe auch die Nachweise über die in Ihrem Lebenslauf aufgeführten Arbeitsstationen und Kenntnisse. Grundsätzlich gilt dabei, dass diese Nachweise vollständig aufgeführt sein müssen!

Aber Vorsicht: Übertreiben Sie es mit der Vollständigkeit nicht, und überprüfen Sie, ob Sie nicht vielleicht sogar abspecken müssen!

Ihre Unterlagen werden von jedem Personalverantwortlichen auf Vollständigkeit geprüft. Denn „unterschlagen“ Sie das eine oder andere Zeugnis, dann liegt die Vermutung nahe,

dass die Leistungen aus dieser Zeit nicht allzu überzeugend waren. Trotzdem müssen Sie aufpassen, dass Sie nicht zu viel beilegen, denn Sie müssen sich immer vor Augen halten, wie viel Zeit sich ein Personalverantwortlicher für Ihre Unterlagen nimmt:

Zunächst einmal 20-30 Sekunden, um sich den ersten Eindruck zu bilden. Haben Sie ihn überzeugt, wird er sich 3-5 Minuten Zeit nehmen, die Unterlagen genauer zu prüfen. Also erschlagen Sie ihn nicht mit Ihrer Mappe!

Die folgenden Seiten sollen Ihnen einen Überblick darüber verschaffen, auf was es ankommt bei der Zeugnisauswahl.

Wie viele Dokumente sollen Sie maximal beilegen?

Die Anlagen sollten überschaubar bleiben, denn was nützen Ihnen die Nachweise, wenn sie niemand anschaut! Achten Sie deshalb darauf, dass Sie insgesamt nicht mehr als 15 Zeugnisse beifügen. Sollten Sie über diese Zahl kommen, gilt es zu selektieren.

Zeugnisauswahl

<i>Anzahl der Dokumente</i>	1
<i>Reihenfolge der Dokumente</i>	2
<i>Sprachkenntnisse</i>	2
<i>EDV-Kenntnisse</i>	2
<i>Sie wollen noch mehr erfahren?</i>	3

Sie wollen sich bewerben, könnten aber noch einige Tipps zur individuellen Gestaltung der Unterlagen brauchen?

Dann holen Sie sich feedback von uns ein!

Zeugnisse und Anlagen

Die Reihenfolge der Dokumente

Die Anlagen werden hinter dem Lebenslauf nach ihrer Bedeutung eingefügt:

1. **Arbeitszeugnisse**, die nach dem Studium ausgestellt wurden
2. **Hochschulzeugnisse** (bei Diplomen gibt es sowohl eine Urkunde, als auch ein Diplomzeugnis. Da die Studienleistung aus der Urkunde nicht hervorgeht, ist das Diplomzeugnis vorzuziehen)
3. **Nachweise zu Praktika** während des Studiums (allerdings bitte weglassen, wenn Sie schon jahrelange Berufserfahrung haben!)
4. **Nachweise zu Arbeitsstationen vor dem Studium** (auch hier gilt: wenn Sie bereits über jahrelange Berufserfahrung verfügen: weglassen!)
5. **Sonstige Nachweise** (VORSICHT: stellen Sie sich die Frage, was wirklich interessant ist, denn kein Personalverantwortlicher hat Lust, sich durch Teilnahmebescheinigungen durchzuquälen, die keine Aussagekraft haben!
So sollten Sie z.B. auch keine extra Bescheinigungen über belegte Kurse während des Studiums beilegen, es sei denn, genau dieses behandelte Thema ist der zentrale Punkt der ausgeschriebenen Stelle)
6. **Hochschulzugangsberechtigung** (allerdings nur bei Bewerbern ohne längere Berufserfahrung)

Sprachkenntnisse

Sie sollten nicht jede Bescheinigung über einen irgendwann einmal belegten Kurs beifügen. Grundsätzlich gilt: nur beilegen, wenn es sich um ein Sprachdiplom, die Teilnahme an einem Fachkurs, oder auch um einen TOEFL-Nachweis handelt. Grundkurse/-kenntnisse sollten Sie nur im Lebenslauf zum Ausdruck bringen, aber bitte nicht bescheinigen.

EDV-Kenntnisse

Standard MS-Office-Kenntnisse sollten nicht als Bescheinigung beigelegt werden. Dies gilt als Selbstverständlichkeit. Wenn Sie allerdings darüber hinausgehende Kenntnisse (z.B. Programmiersprachen...) haben, sollten Sie den Nachweis beilegen. Allerdings nur dann, wenn dieser Nachweis zeitnah entstanden ist, denn ansonsten bescheinigen Sie Kenntnisse, die längst veraltet sind.

Tipps:

Was passiert, wenn ich mehrere Dokumente zu einer Kategorie habe?

Dann liegt innerhalb dieser Kategorie immer das aktuellste Zeugnis oben!

Beglaubigung?

Sie brauchen Ihre Zeugnisse nicht beglaubigen zu lassen. Stattdessen nehmen Sie lieber die Originale zum Vorstellungsgespräch mit. Will der Arbeitgeber sie sehen, haben Sie sie immer griffbereit.

Auslandspraktika

Nachweise über Auslandsaufenthalte sollten Sie natürlich einfügen, denn sie sind ein wichtiges Verkaufsargument! Allerdings sollten Sie die dazugehörige (Noten)Übersetzung nicht vergessen (es sei denn, der Text ist auf Englisch)!