

## **Bewerbungstipps**

### **Was gehört in eine Bewerbung?**

Bewerbungsschreiben  
lückenloser Lebenslauf  
Kopien der Arbeitszeugnisse (nie Originale)  
Kopien von Berufsabschlüssen  
Kopien von Diplomen (Sprachen, zweiter Bildungsweg)  
Referenzangaben (zum Vorstellungsgespräch mitnehmen)

-->weiter nach Ermessen oder Verlangen

Handschriftprobe  
Foto (professionelles Passfoto)  
Leumundszeugnis (Bezug auf der Gemeinde)  
Auszug Zentralstrafregister  
Beförderungsschreiben

### **Rückgabe der Bewerbungsunterlagen**

Die Bewerbungsunterlagen sind Ihr Eigentum. Eine Firma ist verpflichtet, die Unterlagen sorgfältig aufzubewahren und diskret zu behandeln. Kommt kein Anstellungsverhältnis zu Stande, müssen die Unterlagen an den Bewerber retourniert werden.

### **Bedeutung der Arbeitszeugnisse**

Jeder Mitarbeiter hat das Recht, jederzeit von seinem Arbeitgeber ein Zeugnis zu verlangen, welches über seine Leistungen und sein Verhalten informiert. Zeugnisse werden normalerweise beim Austritt aus der Firma abgegeben. Ein vollständiges Zeugnis enthält unter anderem:

Dauer der Anstellung (von... bis...)  
ausführliche Beschreibung des Aufgabenbereichs und Bezeichnung der Position  
hierarchische Stellung  
Beförderung und Versetzung mit Datum  
fachliche und persönliche Leistungsbeurteilung  
Beurteilung des Verhaltens  
eventueller Austrittsgrund

In der Praxis ist es immer noch üblich, bestimmte Aussagen zu verschleiern. Man will so unter anderem einer Auseinandersetzung mit dem Arbeitnehmer aus dem Weg gehen und ihn im Glauben lassen, dass er ein gutes Zeugnis hat. In unserem Zeugnischlüssel finden Sie einige Formulierungen von den gebräuchlichen Wendungen.