

## Checkliste Anschreiben

Das Wichtigste einer Bewerbung in der Kreativwirtschaft ist sicherlich das Portfolio. Aber auch schon im Anschreiben sollten Sie positiv ins Auge fallen und im Gedächtnis bleiben. Ihre fachliche Kompetenz, Ihre Soft Skills und Ihre Motivation sollten kurz und klar deutlich werden. Außerdem können Sie durch ein gut gestaltetes Anschreiben Ihre Kompetenzen als Designer unterstreichen und das Einhalten von Korrespondenzregeln unter Beweis stellen.

Dabei sind folgende Fragen zu beachten und mit einem Ja zu beantworten:

- **Zielorientierung:** Ist das Anschreiben konkret auf die Stelle ausgerichtet?
- **Länge:** Ist das Anschreiben nicht länger als eine DIN A4-Seite?
- **Adressblöcke:** Absender und Empfänger stehen am richtigen Ort?  
Verwenden Sie keine Leerzeile zwischen Straße und Ort?
- **Datum:** Haben Sie an das Datum gedacht?
- **Betreff:** Nennen Sie in der Betreffzeile den genauen Titel der Stelle?  
Schreiben Sie die Zeile ohne „Betreff:“?
- **Anrede:** Haben Sie einen konkreten Ansprechpartner, den Sie persönlich ansprechen?
- **Einleitung:** Nennen Sie Ihre wichtigste Fachkompetenz zuerst?
- **Inhalt:** Gehen Sie neben Ihren Fachkompetenzen auch auf Ihre Soft Skills und Ihre Motivation ein?  
Verwenden Sie keine Leerformeln á la „Ich bin teamfähig.“, sondern vermitteln Sie ihre Stärken über Ihre bisherigen Tätigkeiten?
- **Gehalt:** Geben Sie Ihre Gehaltsvorstellung in Brutto per anno an? (nur falls in der Stellenanzeige eine Angabe gefordert wird)
- **Eintrittstermin:** Nennen Sie einen möglichen Eintrittstermin falls gefordert oder (besonders bei Initiativbewerbungen) um Ihre Verfügbarkeit mitzuteilen.
- **Abschlussformel:** Verwenden Sie einen Abschlusssatz à la „Ich freue mich von Ihnen zu hören.“ oder „Über ein persönliches Gespräch würde ich mich sehr freuen.“ und verabschieden Sie sich „Mit freundlichen Grüßen“?
- **Unterschrift:** Haben Sie den Lebenslauf mit Vor- und Zuname in blauer Tinte und ohne Maschinenunterschrift unterschrieben?  
Bei E-Bewerbungen reicht eine maschinenschriftliche Unterschrift.
- **Anlage:** Steht als letztes Wort auf Ihrem Anschreiben das Wort „Anlage“, um zu verdeutlichen, dass Sie weitere Unterlagen mitgeschickt haben.
- **Ablage:** Das Anschreiben liegt nicht in der Mappe sondern oben auf?  
Bei E-Bewerbung: Schicken Sie das Anschreiben als PDF mit und nicht im E-Mail-Text? Achten Sie aber auf nicht zu viele Anhänge?
- **Einheitlichkeit:** Sind Gestaltung und Struktur durchgehend klar und hierarchisch?  
Passen Sie zur Gestaltung des Portfolios?
- **Material:** Verwenden Sie hochwertiges Papier?  
Passt es zu den anderen Materialien Ihrer Bewerbungsunterlagen?
- **Rechtschreibung:** Haben Sie alle Schreib- und Grammatikfehler verbessert?  
Lassen Sie gegenlesen!

Über Ihre Rückfragen und Anregungen freut sich Ingo Müller unter [imueller@burg-halle.de](mailto:imueller@burg-halle.de)