



www.netgo.de/karriere

Unsere Checkliste für deine Bewerbung

Schritt 01

Vorbereitung und Klärung grundsätzlicher Aspekte

- Ich habe mich über die Ausbildung oder das duale Studium sowie über netgo als Unternehmen informiert.
- Ich kenne die Anforderungen der Ausbildung oder des dualen Studiums und habe mich mit den Aufgaben auseinandergesetzt.
- Ich informiere mich darüber, was ein ganzheitlicher Dienstleister für IT- und Softwarelösungen macht, und weiß, was ihn von einer internen IT-Abteilung in einem Unternehmen unterscheidet.
- Ich weiß, wie ich meine Motivation und meine Stärken darlegen kann.

Schritt 02

Erstellung des Lebenslaufs

- Ich habe mich mit der Vorlage für den Lebenslauf vertraut gemacht und die Bewerbungstipps von netgo sorgfältig durchgelesen.
- Ich habe alle persönlichen Daten sorgfältig eingetragen und auf Richtigkeit geprüft. Das aktuelle Datum und optional meine Unterschrift habe ich hinzugefügt.
- Ich habe optional ein Bewerbungsfoto hinzugefügt.
- Ich habe meine Schullaufbahn ab der weiterführenden Schule übersichtlich und chronologisch dargestellt, beginnend mit meiner aktuellen Station.
- Ich habe meine praktischen Erfahrungen, wie z. B. Praktika oder Aushilfsjobs, klar und übersichtlich angegeben.
- Meine Fähigkeiten und Kenntnisse habe ich realistisch eingeschätzt und mit einer gängigen Skala dargestellt (z. B. Sprach- oder IT-Kenntnisse).
- Besondere Qualifikationen, die für die Stelle relevant sind, habe ich hervorgehoben.
- Mein Lebenslauf ist optisch ansprechend und auf das Unternehmen sowie die ausgeschriebene Stelle abgestimmt.
- Meine Bewerbungsunterlagen sind stimmig gestaltet und wirken wie aus einem Guss.
- Ich habe meinen Lebenslauf Korrektur gelesen, sodass er meine bisherigen Erfahrungen und Stärken gut widerspiegelt.

Verfassen des Anschreibens

- Ich habe mich mit der Vorlage für das Anschreiben vertraut gemacht und die Bewerbungstipps von netgo sorgfältig durchgelesen.
- Ich habe recherchiert, wer mein:e Ansprechpartner:in ist, und diese Information korrekt im Anschreiben angegeben. Falls ich keine:n Ansprechpartner:in kenne, spreche ich das Talent Acquisition Team an.
- Ich weiß, dass ich das Team netgo im Anschreiben duzen kann, und habe dies entsprechend berücksichtigt.
- Ich habe meine Motivation für die Ausbildung oder das duale Studium klar und überzeugend beschrieben.
- Ich habe dargelegt, warum ich gut zu netgo passe.
- Ich habe ehrlich und prägnant meine bisherigen Erfahrungen und Stärken beschrieben.
- Ich nutze das Anschreiben, um erklärungsbedürftige Themen zu meinem Werdegang zu erläutern.
- Einen sinnvollen Betreff, das aktuelle Datum und optional meine Unterschrift habe ich hinzugefügt.
- Mein Anschreiben ist optisch ansprechend und auf das Unternehmen sowie die ausgeschriebene Stelle abgestimmt.
- Meine Bewerbungsunterlagen sind stimmig gestaltet und wirken wie aus einem Guss.
- Ich habe mein Anschreiben Korrektur gelesen.

Zusammenstellung der Anlagen

- Ich habe meine letzten Zeugnisse beigefügt.
- Zusätzlich habe ich, falls vorhanden, Bescheinigungen oder Zertifikate über Praktika, Weiterbildungen oder andere praktische Erfahrungen hinzugefügt, die meine fachlichen Kenntnisse unterstreichen.
- Meine Dokumente sind gut lesbar und strukturiert, sodass sie einen guten Überblick ermöglichen.
- Ich habe alle Dokumente als PDF-Dateien angehängt.

Finale Prüfung der Bewerbung

- Ich habe meine gesamte Bewerbung auf Rechtschreib- und Grammatikfehler überprüft.
- Ich habe eine weitere Person darum gebeten, meine Bewerbung Korrektur zu lesen, und das erhaltene Feedback sorgfältig geprüft und gegebenenfalls eingearbeitet.
- Ich habe sichergestellt, dass alle Dokumente in der richtigen Reihenfolge vorliegen (z. B. Anschreiben, Lebenslauf und Anlagen).
- Ich nutze das Online-Bewerbungsformular von netgo, um mich zu bewerben. Meine Bewerbung ist optisch ansprechend und einheitlich gestaltet.

Einreichen der Bewerbungsunterlagen

- Ich habe das Online-Bewerbungsformular ausgefüllt und alle benötigten Unterlagen in dem Jobportal von netgo hochgeladen.
- Vor dem Absenden meiner Online-Bewerbung habe ich überprüft, dass die Bewerbung vollständig ist (inklusive Lebenslauf, Anschreiben und Anlagen).
- Ich habe die Bewerbung abgeschickt und den Erhalt der Eingangsbestätigung per E-Mail überprüft.

Vorbereitung auf das Kennenlerngespräch

- Nach einer positiven Rückmeldung auf meine Bewerbung und dem ersten Gespräch mit dem Talent Acquisition Manager (m/w/d) bereite ich mich nach Einladung auf das Kennenlerngespräch mit dem Fachbereich vor. Dafür nutze ich die praktische Checkliste von netgo, die ich online heruntergeladen habe.

Meine Notizen:

bepartofnetgo