

# DUO-TECHNIK GmbH

Im Tiegel 4 | D-36367 Wartenberg  
Phone: +49(0)6641-9695-0  
Fax: +49(0)6641-9695-40  
E-mail: [personal@duo-technik.de](mailto:personal@duo-technik.de)  
[www.duo-technik.de](http://www.duo-technik.de)

## #DuoTips\_Aufbau einer vollständigen Bewerbungsmappe

Lieber Bewerber,

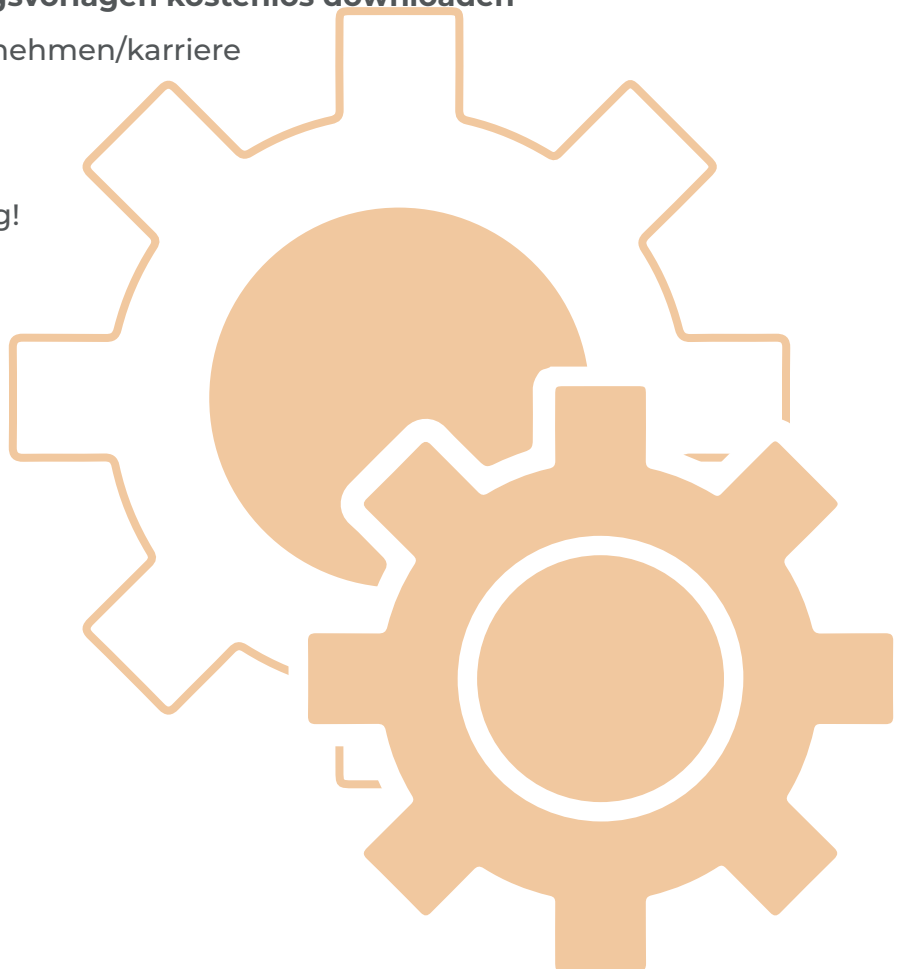
vielen Dank für deine Interesse.

Auf unserer Homepage [www.duo-technik.de/unternehmen/karriere](http://www.duo-technik.de/unternehmen/karriere) findest Du wichtige Tipps, um eine aussagekräftige Bewerbung zu erstellen.

**Hier kannst Du Bewerbungsvorlagen kostenlos downloaden**

[www.duo-technik.de/unternehmen/karriere](http://www.duo-technik.de/unternehmen/karriere)

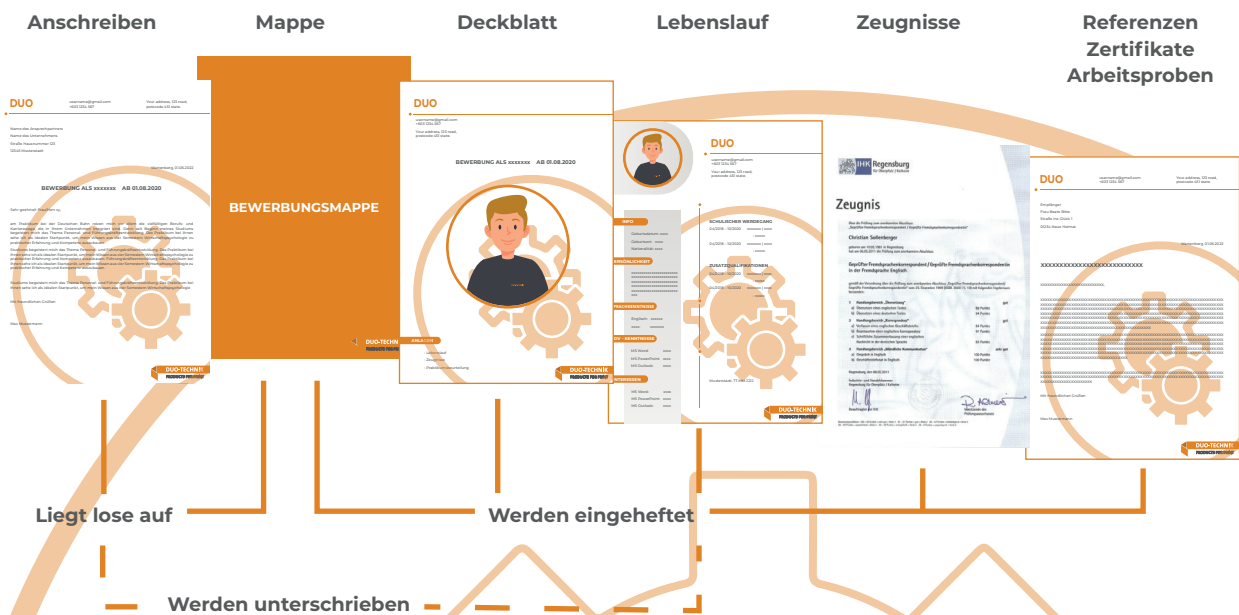
Wir wünschen Dir viel Erfolg!



# DUO-TECHNIK GmbH

Im Tiegel 4 | D-36367 Wartenberg  
Phone: +49(0)6641-9695-0  
Fax: +49(0)6641-9695-40  
E-mail: personal@duo-technik.de  
www.duo-technik.de

## Aufbau einer vollständigen Bewerbungsmappe



## DECKBLATT FORMEN: STANDARD MIT INHALT



# DUO-TECHNIK GmbH

Im Tiegel 4 | D-36367 Wartenberg  
Phone: +49(0)6641-9695-0  
Fax: +49(0)6641-9695-40  
E-mail: personal@duo-technik.de  
www.duo-technik.de

**DUO**      username@gmail.com      Your address, 123 road,  
+603 1234 567      postcode 451 state.

Name des Ansprechpartners  
Name des Unternehmens  
Straße Hausnummer 123  
12345 Musterstadt

Wartenberg, 01.06.2022

**BEWERBUNG ALS xxxxxxxx AB 01.08.2020**

Sehr geehrte/r Frau/Herr xy.

am Praktikum bei der Deutschen Bahn reizen mich vor allem die vielfältigen Berufs- und  
Karrierewege, die in Ihrem Unternehmen integriert sind. Denn seit Beginn meines Studiums  
begeistert mich das Thema Personal- und Führungskräfteentwicklung. Das Praktikum bei Ihnen  
sehe ich als idealen Startpunkt, um mein Wissen aus vier Semestern Wirtschaftspsychologie zu  
praktischer Erfahrung und Kompetenz auszubauen.

Studiums begeistert mich das Thema Personal- und Führungskräfteentwicklung. Das Praktikum bei  
Ihnen sehe ich als idealen Startpunkt, um mein Wissen aus vier Semestern Wirtschaftspsychologie zu  
praktischer Erfahrung und Kompetenz auszubauen. Führungskräfteentwicklung. Das Praktikum bei  
Ihnen sehe ich als idealen Startpunkt, um mein Wissen aus vier Semestern Wirtschaftspsychologie zu  
praktischer Erfahrung und Kompetenz auszubauen.

Studiums begeistert mich das Thema Personal- und Führungskräfteentwicklung. Das Praktikum bei  
Ihnen sehe ich als idealen Startpunkt, um mein Wissen aus vier Semestern Wirtschaftspsychologie

Mit freundlichen Grüßen

Max Mustermann

**Absender und Kontaktdaten**

**Firmenanschrift**

**Ort und Datum**

**Betreffzeile**

**Persönliche Anrede**

**Einleitung:** Mit Stärken und  
kompetenzen einsteigen.  
**Hauptteile:** Eigenmarketing  
und Motivation.  
**Unternehmensbezug:**  
Argumente, die für das  
Unternehmen sprechen.  
**Nächstmöglicher Eintrittstermin**  
**Anfrage zum Vorstellungsgespräch**

**Grußformel**

**DUO-TECHNIK**  
PRODUCTS FOR PRINT

# DUO-TECHNIK GmbH

Im Tiegel 4 | D-36367 Wartenberg  
Phone: +49(0)6641-9695-0  
Fax: +49(0)6641-9695-40  
E-mail: [personal@duo-technik.de](mailto:personal@duo-technik.de)  
[www.duo-technik.de](http://www.duo-technik.de)

## DIN 5008-Norm

Die DIN 5008-Norm wurde 1949 geschaffen, um den geschäftlichen Briefverkehr zu vereinheitlichen und die Lesefreundlichkeit von Dokumenten sicherzustellen. Sie sorgt dafür, dass die Empfängeradresse immer im Sichtfenster eines Briefumschlags zu sehen ist. Da die meisten Bewerbungen heutzutage auf dem Computer verschickt und angesehen werden, musst du die DIN 5008-Norm jedoch nicht blind befolgen. Wichtig ist, dass das Bewerbungsschreiben übersichtlich, lesefreundlich und klar strukturiert bleibt.

### **Entsprechend der wichtigsten Normen nach DIN 5008 (Stand 2020) gestaltest du dein Bewerbungsanschreiben so:**

Die Schriftgröße beträgt zwischen 10–12 Punkt.

Wähle eine gängige Schriftart wie Times New Roman, Arial oder eine andere Schriftart, die professionell wirkt und gut lesbar ist.

Rechtsbündig oder in der Kopfzeile fügst du die Kontaktdaten des Absenders ein und linksbündig die Adresse des Empfängers.

Anschließend schreibst du rechtsbündig Ort und Datum (z. B. „Berlin, den 28.08.2018“, oder „Berlin, den 28. August 2018“).

Den Betreff (kann fett gedruckt sein) inklusive Stellenbezeichnung trägst du zwei Zeilen unter dem Datum ein, danach folgen zwei weitere Leerzeilen.

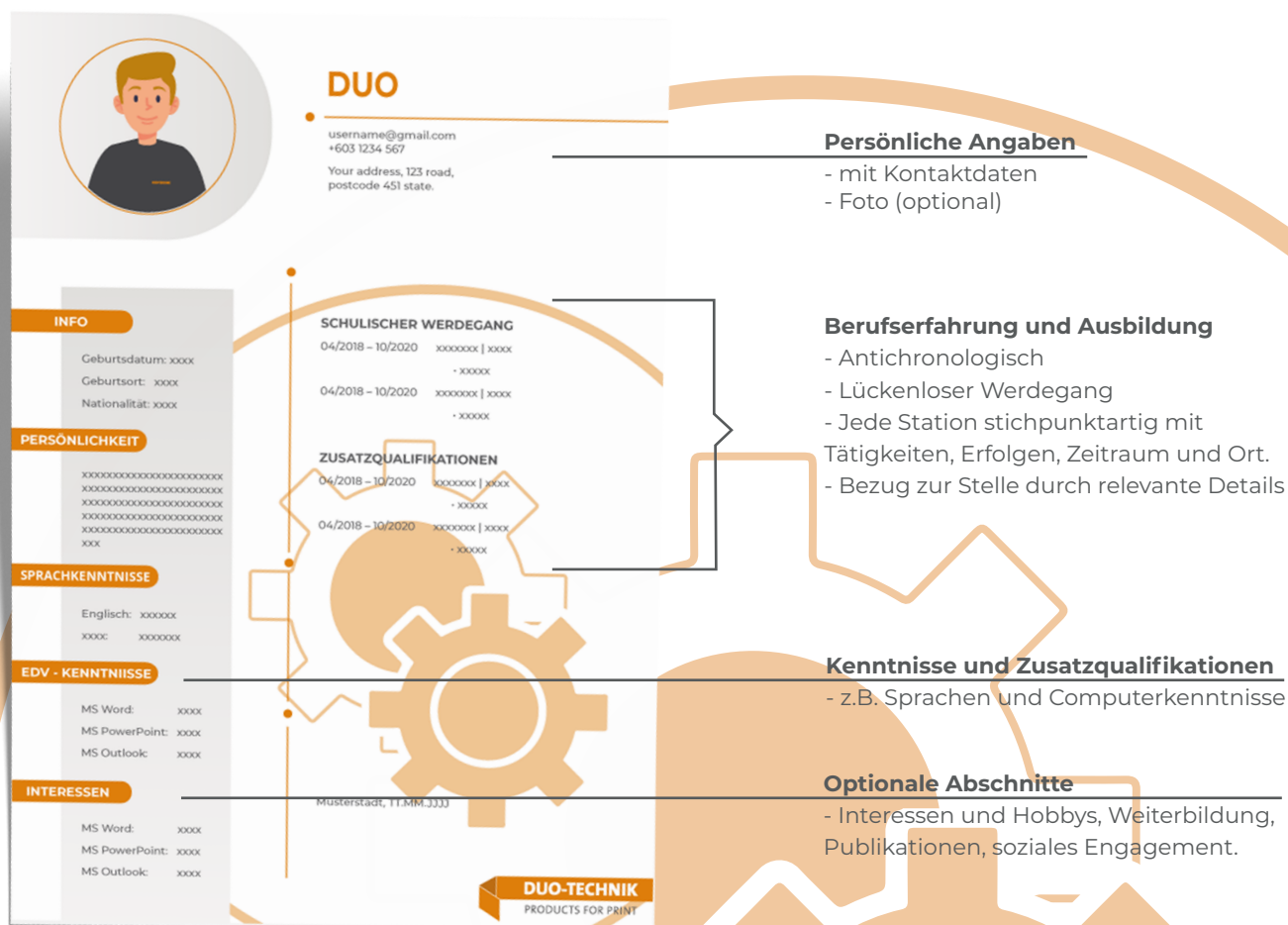
Beginne den eigentlichen Text mit der Anrede des passenden Ansprechpartners.

Nach dem Text folgt eine Leerzeile und dann die Grußformel, dann drei Leerzeilen für die Unterschrift.

Die Normen für Seitenränder betragen oben 4,5 cm. Der Abstand zum linken Rand ist 2,5 cm und rechts sind es 1 cm Minimum, empfohlen 2 cm. Der untere Seitenrand ist nicht festgelegt. Er sollte groß genug, aber nicht zu groß gewählt werden, damit das Erscheinungsbild des Briefes nicht leidet.

Im Tiegel 4 | D-36367 Wartenberg  
Phone: +49(0)6641-9695-0  
Fax: +49(0)6641-9695-40  
E-mail: personal@duo-technik.de  
www.duo-technik.de

## SCHRITT FÜR SCHRITT ZUM TABELLARISCHEN LEBENS LAUF



### Aufbau des Tabellarischen Lebenslaufs

- Ein tabellarischer Lebenslauf gliedert sich in folgende vier Abschnitte:

#### Persönliche Daten

- Bildungsweg/Ausbildung, Berufserfahrung, Kenntnisse (Sprachkenntnisse, EDV-Kenntnisse)

Optional können auch folgende Gliederungspunkte eingefügt werden:

#### Interessen und Engagement

- Weiterbildung, Soziales Engagement, Auslandserfahrung, Auszeichnungen, Stipendien und Publikationen, Referenzen