**FRAGEN ZUR ERSTELLUNG VON BEWERBUNGSUNTERLAGEN**

**ALLGEMEINES**

Für die zeitnahe Erstellung Ihrer neuen Bewerbungsunterlagen benötige ich von Ihnen:

* Bestehende Bewerbungsunterlagen (z.B. einen älteren Lebenslauf und Anschreiben)
* Antworten auf untenstehende Fragen zu Ihrem Werdegang, der Position und Ihrer Person; bitte direkt in diesem Dokument unter die jeweilige Frage einfügen.
* Bewerbungsfoto per E-Mail: Am besten ein rechteckiges Format.
* Elektronische Unterschrift – blauer Stift (JPG Format/Bild-Datei)
* Arbeitszeugnisse im PDF-Format
* Stellenbeschreibung als PDF und Link zur Firma

**PERSÖNLICHES**

1. Geburtstag und Ort:
2. Telefonnummer:
3. E-Mail:
4. Adresse:
5. Staatsangehörigkeit:
6. Familienstand:

**DECKBLATT**

1. Handelt es sich um eine Initiativbewerbung oder liegt eine konkrete Position vor?:
2. Position: Bewerbung als:
3. Wer ist/sind Leser in der Firma (Headhunter, GF/Vorstand, HR)?:
4. Nennen Sie 3 Eigenschaften/ Soft Skills, die Sie besonders für die Position qualifizieren.

**ANSCHREIBEN**

1. Ansprechpartner (XXX, Position) und Datum des Telefonats/Stellenangebots:
2. Firmen-Adresse:
3. Welches Kriterium ist der Firma bei der Auswahl wichtig (z.B. Branchenerfahrung, Berufspraxis)?:
4. Welche Qualifikationen bringen Sie für die ausgeschriebene Position mit?
   1. Ausbildung, Schul- und Hochschulabschlüsse:
   2. Weiterbildung:
   3. Berufserfahrung:
5. Was waren Ihre Tätigkeitsschwerpunkte in der aktuellen Position, die für die Stelle relevant sind?:
6. Welche besonderen Erfolge hatten Sie in den vergangenen Jahren?:
7. Was reizt Sie an der ausgeschriebenen Position?:
8. Warum sind Sie der richtige Kandidat für diese Position?:
9. Was ist Ihre Wechselmotivation bzw. Gründe für Ihre Neuorientierung?:
10. Was reizt Sie an dem Unternehmen/Branche?:
11. Wie erlangen Sie das Wissen zu den Themen? Wie halten Sie dieses aktuell?:
12. Wovon kann das Unternehmen profitieren (z.B. Sprachkenntnisse, kompetentes Auftreten)?
13. Eintrittstermin bzw. Kündigungsfrist:
14. Gehaltsvorstellung:

**LEBENSLAUF**

1. Berufspraxis (Wichtig: diese Position kopieren und für jeden neuen Arbeitgeber ausfüllen)
   1. Position:
   2. Zeit:
   3. Wo:
   4. Kurzbeschreibung (3 Sätze):
   5. Budget Verantwortung:
   6. Verantwortungsbereich:
   7. Mitarbeiterverantwortung:
   8. Meilensteine und besondere Erfolge:
   9. Wechselmotivation:
2. Berufspraxis (Wichtig: diese Position kopieren und für jeden neuen Arbeitgeber ausfüllen)
   1. Position:
   2. Zeit:
   3. Wo:
   4. Kurzbeschreibung (3 Sätze):
   5. Budget Verantwortung:
   6. Verantwortungsbereich:
   7. Mitarbeiterverantwortung:
   8. Meilensteine und besondere Erfolge:
   9. Wechselmotivation:
3. Berufspraxis (Wichtig: diese Position kopieren und für jeden neuen Arbeitgeber ausfüllen)
   1. Position:
   2. Zeit:
   3. Wo:
   4. Kurzbeschreibung (3 Sätze):
   5. Budget Verantwortung:
   6. Verantwortungsbereich:
   7. Mitarbeiterverantwortung:
   8. Meilensteine und besondere Erfolge:
   9. Wechselmotivation:
4. Studium, Ausbildung und schulischer Werdegang:

Institut:

Zeit:

Ausbildung:

Abschluss Titel:

1. Studium, Ausbildung und schulischer Werdegang:

Institut:

Zeit:

Ausbildung:

Abschluss Titel:

1. Studium, Ausbildung und schulischer Werdegang:

Institut:

Zeit:

Ausbildung:

Abschluss Titel:

1. Studium, Ausbildung und schulischer Werdegang:

Institut:

Zeit:

Ausbildung:

Abschluss Titel:

**WEITERBILDUNG**

1. Weiterbildungen und Qualifikationen:

Institut:

Zeit:

Ausbildung:

Abschluss Titel:

1. Weiterbildungen und Qualifikationen:

Institut:

Zeit:

Ausbildung:

Abschluss Titel:

**QUALIFIKATIONEN EDV**

* MS Office
* SAP
* XXX
* XXX

**QUALIFIKATIONEN**

* Anpassungsfähigkeit
* Überzeugungskraft
* Planungsstärke
* Konfliktfähigkeit
* Integrität
* Ehrlichkeit
* Kommunikativ
* Teamfähigkeit

**HOBBIES**

* Reisen
* Wandern
* Lesen
* Ausgehen
* Musik hören
* Schwimmen
* Lesen

**SPRACHEN**

* Deutsch – Muttersprache
* Englisch – xxx
* Usw.

**Regelungen zur Datenschutz elektronischen Kommunikation zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer**

1. Rechtsgrundlage

1.1. Die EU-Datenschutz-Grundverordnung, das Datenschutzgesetz 2000 sowie das Datenschutz-Anpassungsgesetz 2018 dienen dem Recht auf Schutz personenbezogener Daten.  
Wir verarbeiten Ihre Daten ausschließlich auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen  
(DSGVO, DSG 2018, TKG 2003).

Weitere Details können Sie sich auf meiner Homepage entnehmen: https://www.info-cs-consulting.com/datenschutz