



Lehrstellenbewerbung

Online-Bewerbung: Tipps

Die verschiedenen Arten der Online-Bewerbung

Je nach Firma musst du deine Lehrstellenbewerbung entweder per E-Mail einreichen oder auf der Webseite des Betriebs bzw. auf einem Onlineportal (Onlineplattform, Online-Formular) hochladen. Egal wie: Eine gute Vorbereitung lohnt sich, plane genügend Zeit dafür ein!

Vorbereitung – so klappt es

- **PDFs erstellen:** Speichere deinen Bewerbungsbrief (mit eingefügter Unterschrift) und deinen Lebenslauf (mit Foto) jeweils als PDF: Klicke im Word-Dokument auf: «Datei > Speichern unter» und wähle «PDF» aus.
- **Zeugnisse und Schnupperberichte scannen und als PDFs speichern:** Du brauchst die Papierdokumente in elektronischer Form. Du kannst sie dazu mit einer kostenlosen Scan-App (zum Beispiel Genius Scan) auf deinem Handy abfotografieren, bearbeiten und per E-Mail an dich selbst schicken.
Eine Anleitung findest du unter www.youtube.com/watch?v=BOH943yB3aE. Das Hochladen auf Yousty ist nur ein Beispiel, du kannst die Dateien nach dem Scannen auch auf andere Plattformen laden oder per E-Mail verschicken.
- **PDFs wenn nötig zusammenfügen:** Nutze Gratisprogramme wie zum Beispiel combinepdf.com oder www.sodapdf.com/de/pdf-zusammenfuegen, damit du mehrere Dokumente zu einem einzigen zusammenfassen kannst (zum Beispiel alle Zeugnisse – immer jeweils die neuesten zuoberst). Bitte beachte, welche Gratisprogramme mit deinem Browser funktionieren.
- **PDF-Dateien sinnvoll und eindeutig bezeichnen:** «Zeugnisse Lea Muster», und nicht «slpr01368» oder nur «Zeugnisse».
- **Alles in die richtige Reihenfolge bringen:** Sortiere deine PDFs sinnvoll:
1. Bewerbungsbrief, 2. Lebenslauf und 3. Beilagen (Schulzeugnisse, Schnupperberichte usw.).
- **Seriöse eigene E-Mailadresse benutzen:** «lea.muster@gmail.com», nicht «blondy05@party.com».
- **Richtige E-Mail-Adresse des Empfängers suchen:** Für die Bewerbung per E-Mail ist es wichtig, dass du herausfindest, an wen genau du die Bewerbung schicken musst. Verwende die im Inserat angegebene Mailadresse bzw. die persönliche Mailadresse deiner Ansprechperson. Unpersönliche Adressen wie «info@firma.ch» vermeiden.

Online-Bewerben – so läuft es

Per E-Mail

- Füge alle nötigen PDFs als Anhang (Attachment) ein.
- Schreibe in die Betreffzeile, um was es geht. Zum Beispiel «Bewerbung für die Lehrstelle als Gärtnerin EFZ».

- Beginne den Mailtext wie einen Brief mit einer höflichen Anrede.
- Dann schreibst du einen kurzen Text (2-3 Zeilen). Beziehe dich auf die Lehrstellenausschreibung, und erwähne, dass deine Unterlagen im Anhang sind.
- Am Schluss kommen eine Grussformel und dein Vorname und Name, wie in einem Brief.
- Füge auch deine Kontaktangaben hinzu, für Rückfragen (Telefonnummer, Post- und E-Mail-Adresse).
- Schicke dir den Mailentwurf zur Kontrolle an dich selbst.

Über ein Onlineportal

- Meist muss man auf dem Onlineportal zuerst einen Account (Konto) eröffnen. Dafür erstellst du ein Konto und setzt Benutzernamen und Passwort.
- Fülle die Formularfelder aus (das ist je nach Onlineportal nötig): Am besten schreibst du den Text zuerst in ein Word-Dokument und kontrollierst es hier auf Fehler. Dann kopierst du den korrekten Text ins Onlineformular.
- Lade deine Dokumente an den richtigen Stellen hoch.
- Manchmal muss man noch die AGB («Allgemeine Geschäftsbedingungen») bestätigen. Damit erklärt man sich einverstanden mit den Bedingungen für die Nutzung der Plattform.
- Hinweis: Bei manchen Portalen kann man auch speichern und später weitermachen, bei manchen kann man das nicht.
- Bewahre deine Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) gut auf – du brauchst sie vielleicht später wieder.

Nach dem Versand

- Checke regelmässig deine E-Mails, am besten jeden Tag.
- Kontrolliere auch jeweils den Spamordner. Manchmal landen wichtige Mails dort statt im Posteingang.
- Falls du nach einer Woche keine Bestätigung oder sonst eine Antwort des Lehrbetriebs erhalten hast, frag beim Lehrbetrieb nach, ob deine Bewerbung angekommen ist.

Mit diesen Tipps bist du bestens vorbereitet!