

Bewerbungsfehler: Auflösung zum Testanschreiben

Wie viele Fehler haben Sie gefunden?

Fehler 1: Keine Anrede

Es ist der Klassiker, aber alles andere als die beste Wahl. Ein „Sehr geehrte Damen und Herren“ sollte wirklich nur genutzt werden, wenn es überhaupt keine Möglichkeit gab, einen konkreten Ansprechpartner herauszufinden. Ansonsten gilt immer: Recherchieren Sie, an wen sich die Bewerbung richtet und nutzen Sie den Namen bei der Anrede.

Fehler 2: Schlechter Einleitungssatz

Personaler bekommen unzählige Male den gleichen Einstieg in ein Anschreiben zu lesen: „Hiermit bewerbe ich mich...“ Das ist langweilig, wenig kreativ und hilft Ihnen sicherlich nicht, sich von anderen Kandidaten abzuheben.

Fehler 3: Wiederholende Formulierungen

Gleich in zwei aufeinanderfolgenden Sätzen die Formulierung „...möchte ich nutzen...“ zu verwenden, macht keinen sonderlich guten Eindruck. Versuchen Sie Ihr Anschreiben ein wenig abwechslungsreicher zu gestalten und spannendere Formulierungen zu finden.

Fehler 4: Keine konkreten Beispiele

Mit dem Satz „...dass mit der tägliche und abwechslungsreiche Kontakt zu Kunden liegt...“ wird ein wenig in Richtung von Arbeit und Aufgaben formuliert, es fehlen jedoch Beispiele, was genau die Begeisterung geweckt hat oder vielleicht sogar eine konkrete Situation aus dem Praktikum, bei dem es Klick gemacht hat und die Entscheidung für den Beruf getroffen wurde.

Fehler 5: Kein Bezug zum Unternehmen

Im Testanschreiben werden zwar durch die hohe Produktqualität und das Streben nach Kundenzufriedenheit zwei Aspekte des Unternehmens hervorgehoben, es fehlt jedoch die Verbindung zur eigenen Person. Wieso passt der Bewerber genau dazu, mit welchen seiner Fähigkeiten möchte er zu den Zielen des Unternehmens beitragen und warum sind gerade die von Bedeutung?

Fehler 6: Kein Datum

Auch Formale Fehler sollten im Anschreiben unbedingt vermieden werden, da sie nur zwei Schlüsse zulassen: Entweder wurde nicht sorgfältig genug gearbeitet, was nicht das Bild ist, das ein Bewerber vermitteln möchte. Oder ein solcher Fehler geschieht aus Unwissenheit, was für sehr schlechte Vorbereitung und Information spricht.

Fehler 7 : Konjunktiv im Schlusssatz

Verzichten Sie im Schlusssatz Ihres Anschreibens auf den Konjunktiv. Das schwächt die Aussage nur ab und klingt, als würden Sie bereits selbst daran zweifeln, dass der Personaler sich bei Ihnen meldet. Klare Aussagen oder ein Call to Action kommen da besser an.