Jobkompass

GUIDE ZUM AUSFÜLLEN

Bewerbungs-Guide: von der Stellenanzeige bis zum Absenden

In acht Schritten zur Bewerbung, die zur Stelle passt. Mit Feldern für deine Analyse der Anzeige, deine Argumente und einem Versand-Check.

Stand Oktober 2026 · kostenlos auf avgsjobcoaching.de/downloads/ · am Bildschirm ausfüllbar oder zum Ausdrucken

DARAUF ACHTEN ARBEITGEBER

- Der **erste Eindruck** der Unterlagen entscheidet, ob du die nächste Runde erreichst. Konzentrier dich auf das, was für die jeweilige Stelle wichtig ist (Bundesagentur für Arbeit).
- **Bewerbungsweg wie gewünscht:** E-Mail, Post oder Portal, so wie es in der Anzeige steht.
- **Fehlerfrei und klar gegliedert.** Lass die Unterlagen gegenlesen.
- **Kosten vorher klären:** Bewerbungs- und Reisekosten kann die Agentur für Arbeit aus dem Vermittlungsbudget übernehmen, wenn du es beantragst, bevor die Kosten entstehen (§ 44 SGB III).

1 Stellenanzeige auswerten

Stelle

Arbeitgeber

Gefunden über (Portal, Website, Empfehlung)

Bewerbungsfrist

Bewerbungsweg (E-Mail, Portal, Post)

Ansprechperson mit Titel

Muss-Anforderungen (ohne diese geht es nicht)

Kann-Anforderungen (wünschenswert)

2 Meine Argumente

Ordne jeder wichtigen Anforderung einen Beleg aus deinem Berufsleben zu. Das ist die Grundlage für Anschreiben und Vorstellungsgespräch.

ANFORDERUNG AUS DER ANZEIGE	MEIN BELEG (WO, WAS, MIT WELCHEM ERGEBNIS)

3 Arbeitgeber kennenlernen

- [ ] Website gelesen: Produkte, Kunden, Standorte, aktuelle Meldungen.
- [ ] Karriereseite geprüft. Viele Firmen geben dort eigene Bewerbungstipps (Bundesagentur für Arbeit).
- [ ] Auf LinkedIn oder Xing nach der Ansprechperson und möglichen Kontakten gesucht.
- [ ] Bewertungen und Presseartikel überflogen, um Fragen für das Gespräch zu sammeln.
- [ ] Bei Unklarheiten kurz angerufen. Das schafft einen Anknüpfungspunkt für das Anschreiben.

Was mich an diesem Arbeitgeber wirklich interessiert

Bezug für das Anschreiben (Gespräch, Empfehlung, Messe)

4 Unterlagen anpassen

- [ ] Lebenslauf: Kurzprofil und Reihenfolge der Erfolge auf diese Stelle ausgerichtet.
- [ ] Begriffe aus der Anzeige übernommen, wo sie ehrlich zutreffen (wichtig für Bewerbermanagementsysteme).
- [ ] Anschreiben neu geschrieben, nicht nur Firmennamen getauscht. Vorlagen nur als Inspiration nutzen (Bundesagentur für Arbeit).
- [ ] Anlagen ausgewählt: aktuelle Arbeitszeugnisse, Abschlusszeugnis, wichtige Zertifikate.
- [ ] Gehaltsvorstellung und Eintrittstermin nur genannt, wenn die Anzeige danach fragt.

5 Versand per E-Mail oder Portal

- [ ] Alle Unterlagen in einer PDF-Datei, sinnvoll benannt, zum Beispiel „Bewerbung_Vorname_Nachname_Stelle.pdf“.
- [ ] Betreff mit Stellentitel und, falls vorhanden, Kennziffer.
- [ ] Kurzer E-Mail-Text mit persönlicher Anrede, ein bis drei Sätze, Kontaktdaten in der Signatur.
- [ ] Im Portal alle Pflichtfelder sorgfältig ausgefüllt. Texte aus deinem Anschreiben darfst du übernehmen.
- [ ] Testmail an sich selbst geschickt: Anhang öffnet, Größe passt, keine Tippfehler.
- [ ] Eintrag im Bewerbungs-Tracker und, falls verlangt, im Nachweis der Eigenbemühungen.

Abgeschickt am

Nachfassen am (etwa zwei Wochen später)

6 Nachfassen und auswerten

- [ ] Keine Eingangsbestätigung nach rund zwei Wochen? Freundlich anrufen oder schreiben und nach dem Stand fragen.
- [ ] Bei einer Absage um kurzes Feedback bitten. Nicht alle antworten, aber jede Antwort hilft.
- [ ] Nach fünf bis zehn Bewerbungen ohne Einladung: Unterlagen und Zielstellen gemeinsam mit einer zweiten Person prüfen.

Was ich aus dieser Bewerbung mitnehme

Quellen

- Bundesagentur für Arbeit – Bewerbung schreiben (Bewerbungstraining): arbeitsagentur.de/arbeitslos-arbeit-finden/bewerbungstraining/bewerbung-schreiben
- Bundesagentur für Arbeit – Job finden (Bewerbungstraining): arbeitsagentur.de/arbeitslos-arbeit-finden/bewerbungstraining/job-finden
- Bundesagentur für Arbeit – Hilfe bei Bewerbungen und Jobsuche, Vermittlungsbudget: arbeitsagentur.de/arbeitslos-arbeit-finden/arbeitslosengeld/finanzielle-hilfen/hilfe-bei-bewerbungen-und-jobsuche
- § 44 SGB III – Förderung aus dem Vermittlungsbudget: gesetze-im-internet.de/sgb_3/__44.html
- Bundesagentur für Arbeit – Bewerbungsarten: arbeitsagentur.de/bildung/bewerbung/bewerbungsarten

Meine Notizen

Du kannst direkt im PDF tippen und die Datei speichern.

Schneller zurück in Arbeit
mit AVGS-Jobcoaching

Jobkompass ist das AVGS-Jobcoaching der Firmenkompass GmbH, eines AZAV-zugelassenen Trägers aus Frankfurt am Main. Im „0 auf 100 Jobnavigator“ arbeitest du 1:1 online mit deinem Coach an Unterlagen, Stellensuche und Gesprächen, und wir sprechen Arbeitgeber direkt für dich an. In Modul 2 und 3 schreiben wir Bewerbungen gemeinsam und bereiten jedes Gespräch mit dir vor.

Mit AVGS von Agentur für Arbeit oder Jobcenter bei Bewilligung ohne Eigenanteil. Integrationsquote des Trägers 91,1 % (Stand 19.06.2026), keine Jobgarantie.

Fördercheck *und Erstgespräch*

avgsjobcoaching.de/foerder-check/
Online prüfen, ob ein AVGS für dich infrage kommt

TELEFON **+49 69 34878319**
E-MAIL **info@avgsjobcoaching.de**
WEB **avgsjobcoaching.de**
ZEITEN **Mo–Fr 08:00–18:00 Uhr**

Firmenkompass GmbH · Bockenheimer Landstraße 2–4, 60306 Frankfurt am Main · Amtsgericht Frankfurt am Main, HRB 134663 · Trägernummer T-04665-3218 · Stand Oktober 2026. Alle Angaben nach bestem Wissen und ohne Gewähr, keine Rechtsberatung. Über Förderungen entscheiden Agentur für Arbeit und Jobcenter im Einzelfall.