

WISSENSQUIZ: LÖSUNGEN

1. Bewerbungsunterlagen

Richtig: a) Anschreiben, b) Tabellarischer Lebenslauf, d) Zeugnisse (zum Beispiel Schule, Praktikum, Weiterbildung), f) Referenzen und Empfehlungsschreiben (wenn vorhanden), h) berufsbezogene Social-Media-Links (nur wenn sinnvoll und gepflegt)

Diese Bestandteile gehören zu einer Bewerbung: Zeugnisse belegen deine Qualifikationen. Referenzen oder Empfehlungsschreiben sind in Deutschland zwar nicht üblich, werden aber in manchen Branchen zum Beispiel in der Wissenschaft oder bei internationalen Bewerbungen geschätzt. Social-Media-Links, vor allem zu Berufnetzwerken wie LinkedIn oder XING sollten stets gepflegt und aktuell sein. Auch ein Instagram-Auftritt, der beruflich relevante Fähigkeiten zeigt, kann sich eignen (zum Beispiel DIY-Tipps fürs Handwerk). Private Inhalte, Fotos aus dem Urlaub oder persönliche Angaben wie Geburtsdaten der Eltern gehören nicht in die Bewerbung.

2. Ansprechperson

Richtig: b) Ich rufe im Unternehmen an und frage, an wen ich die Bewerbung schicken soll.

Wenn du dich telefonisch nach der richtigen Ansprechperson informierst, zeigt du wirkliches Interesse an der Stelle. Lass dir den Namen buchstabieren, um Fehler zu vermeiden. Beim Anruf kannst du auch weitere Fragen zur Stellenanzeige stellen.

3. E-Mail-Adresse

a) Richtig: a) laura.weber@online.de

Deine E-Mail-Adresse sollte deinen Vor- und Nachnamen enthalten und seriös wirken. Spaßadressen, Spitznamen oder zu lockere Adressen sind unprofessionell und können im Spamfilter landen.

4. Länge des Anschreibens

Richtig: b) Eine Seite ist die Norm, egal ob online oder als Ausdruck. d) Das kommt auf die Vorgaben im Online-Formular an.

Dein Anschreiben sollte immer auf den Punkt gebracht sein – maximal eine Seite. In Online-Formularen ist oft eine kurze Zeichenzahl vorgegeben, daran musst du dich halten. Im Anschreiben soll klar werden, warum du dich für die Stelle interessierst und was du dafür mitbringst. Formuliere einen individuellen, fehlerfreien Text.

5. Anrede

Richtig: a) Sehr geehrte Frau Meier,

Dies ist die übliche und professionelle Anrede für Bewerbungen. „Hallo“, „Liebe“ oder „verehrte“ sind zu locker oder zu altmodisch für den ersten Kontakt. Achte darauf, den Namen korrekt zu schreiben. Wenn nicht klar ist, ob es sich um einen Mann oder eine Frau handelt, schreibe beispielsweise „Guten Tag Alex Müller“.

6. Bewerbungsfoto

Richtig: b) professionell aufgenommen (zum Beispiel im Studio und/oder mit hochwertiger Kamera), c) nur Gesicht, freundlich und sympathisch, auf neutralem Hintergrund

Schnell geschossene Selfies sind als solche meist zu erkennen und daher fast immer ein No-Go. KI-generierte Bilder sind in Deutschland noch umstritten und sollten nur mit Bedacht eingesetzt werden und wenn, dann müssen sie authentisch wirken – also im besten Fall nicht als KI-generiert. Ganzkörperfotos sind nur in wenigen Branchen üblich, zum Beispiel bei der Bewerbung als Model.

7. Anonyme Bewerbung

Richtig: a) um Diskriminierung zu vermeiden, c) weil es in manchen Unternehmen so gewünscht wird, e) um Alter, Geschlecht oder Herkunft nicht anzugeben

Mit einer anonymen Bewerbung werden persönliche Merkmale wie Alter, Geschlecht oder Herkunft ausgeblendet. So soll Chancengleichheit gefördert und Diskriminierung verhindert werden. Manche Unternehmen bieten dafür spezielle Verfahren an. Der Fokus liegt dann auf Qualifikation und Erfahrung.

8. Digitale Tools

Richtig: a) Textverarbeitungsprogramme (zum Beispiel Word, Google Docs), b) KI-Schreibtools + Überarbeitung, c) Online-Bewerbungsportale, d) Online-Berufnetzwerke

Bewerbungen werden heute digital erstellt und meist auch eingereicht. Neben klassischen Textprogrammen kommen zunehmend KI-gestützte Schreibtools zum Einsatz — diese sollten aber immer noch persönlich überarbeitet werden. Bewerbungsportale und -profile auf Plattformen wie LinkedIn sind zusätzlich wichtige Kanäle. Handschriftliche Bewerbungen oder Copy & Paste aus fremden Vorlagen sind nicht zu empfehlen.

9. Anpassung an KI-gestützte Bewerbungssysteme

Richtig: a) Mit klarer Struktur und passenden Keywords
Viele Unternehmen nutzen heute sogenannte Applicant Tracking Systeme (ATS), um Bewerbungen automatisch zu analysieren. Damit dein Lebenslauf gut erkannt wird, sollte er klar und übersichtlich aufgebaut sein und die richtigen Schlagwörter enthalten. Auf bunte Gestaltung oder grafische Elemente solltest du verzichten, da diese das System irritieren können.

10. Online-Profil

Richtig: b) mit gepflegten Inhalten, passenden Keywords und aktuellen Stationen

Ein professionell gestaltetes Online-Profil unterstützt deine Bewerbung. Recruiterinnen und Recruiter sehen sich Profile oft noch vor der Einladung an. Achte auf aktuelle und vollständige Informationen, ein professionelles Foto und passende Schlüsselwörter. Ein lückenhaftes oder unpassendes Profil kann einen negativen Eindruck hinterlassen.

11. Soft Skills

Richtig: c) zwischenmenschliche Fähigkeiten wie Teamfähigkeit und Einfühlungsvermögen

Soft Skills sind persönliche und soziale Kompetenzen, die im Beruf wichtig sind. Dazu gehören unter anderem Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Einfühlungsvermögen, Konfliktfähigkeit und Anpassungsfähigkeit. Sie ergänzen die fachlichen (Hard) Skills und spielen bei der Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern eine große Rolle. Deine im Anschreiben genannten Soft Skills kannst du zum Beispiel durch Erfahrungen im Teamprojekt oder im Ehrenamt nachweisen.

12. Vorstellungsgespräch

Richtig: a) Ich erscheine etwa 10 Minuten vor dem Termin. d) Mein Smartphone ist ausgeschaltet. f) Ich habe mich vorher gründlich über das Unternehmen und die Stelle informiert. g) Ich achte auf gepflegte, dem Unternehmen angemessene Kleidung. i) Ich achte auf freundliche Körpersprache und Blickkontakt. k) Ich bleibe authentisch und verstelle mich nicht.

Im Vorstellungsgespräch geht es darum, einen positiven und professionellen Eindruck zu machen — und gleichzeitig glaubwürdig und echt zu bleiben. Das ist nicht immer leicht. Personalverantwortliche erkennen schnell, wenn jemand sich verstellt oder übertreibt. Es zählt der ehrliche, souveräne Eindruck, ohne dabei zu lässig zu sein.

13. Recruiterinnen und Recruiter

Richtig: a) Online-Präsenz, c) Ich informiere mich über das Unternehmen.

Du solltest Recruiterinnen und Recruiter als Chance sehen: Sie suchen aktiv nach passenden Kandidatinnen und Kandidaten und stellen den Kontakt zu interessanten Unternehmen her. Dafür musst du nicht unbedingt bezahlen. Eine gut gepflegte Online-Präsenz macht es leichter, dich zu finden. Vor einer Reaktion auf eine Anfrage solltest du dich informieren, um seriöse Angebote von unseriösen unterscheiden zu können.

AUSWERTUNG

1 BIS 6 RICHTIGE ANTWORTEN:

DU BIST NOCH AM START.

Kein Problem – Bewerbung schreiben ist ein Thema, das man einfach lernen muss. Vielleicht waren einige Fragen neu für dich? Schau dir in Ruhe Tipps aus der Linkliste an und versuch es bald noch mal. Übung macht den Unterschied!

7 BIS 14 RICHTIGE ANTWORTEN:

AUF EINEM GUTEN WEG!

Du hast schon einiges drauf und kennst viele Grundlagen. Mit ein wenig Feinschliff — besonders bei modernen Themen wie Online-Profil, KI und ATS — bist du bald richtig gut vorbereitet für deine nächste Bewerbung.

15 BIS 28 RICHTIGE ANTWORTEN:

BEWERBUNGSPROFI!

Top! Du bist im Thema voll drin und kennst dich im modernen Bewerbungsprozess super aus. Jetzt heißt es: Wissen anwenden, authentisch bleiben und selbstbewusst deinen nächsten Karriereschritt planen.

ZUM WEITERLESEN

- Online-Bewerbung:
www.die-bewerbungsschreiber.de/online-bewerbung
- Lebenslauf-Optimierung für ATS:
<https://bewerbung.com/lebenslauf-hack-ats-system/>
- Bewerbungstipps allgemein:
<https://karrierebibel.de/bewerbungstipps>,
<https://karrierebibel.de/online-bewerbung>
- Lebenslauf optimieren:
https://bewerbung.com/bewerben/lebenslauf/lebenslauf_optimieren/