

# BEWERBUNGS LEITFADEN

Sehr geehrte/r Bewerber/in!

Nachfolgend haben wir einen ausführlichen Leitfaden zusammengefasst, der Sie unterstützen soll, Ihre Bewerbungsunterlagen optimal aufzubereiten, um uns einen bestmöglichen Überblick über Ihre bisherige Laufbahn und Qualifikationen zu ermöglichen.

Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei lediglich um einen Leitfaden handelt – Sie werden u.U. nicht zu jedem einzelnen Punkt Angaben machen können doch dieser Leitfaden soll Ihnen als Richtlinie dienen, alle wichtigen und relevanten Informationen in Ihrer Bewerbung zu erwähnen.

Wir freuen uns, Ihre Bewerbung per Post oder Email zu erhalten und verbleiben mit freundlichen Grüßen,

**GLS / GLS Energie**

**Email: XYZ**

**PostAdresse: XYZ**

# PERSÖNLICHE DATEN

Foto (sofern verfügbar):

Herr / Frau:

Akad. Titel:

Vorname / Familienname:

Staatsbürgerschaft:

Geburtsdatum / Geburtsort:

Familienstand:

- ledig
- verheiratet
- in Partnerschaft
- geschieden
- verwitwet

derzeitiger Wohnort:

Straße & Hausnummer:

PLZ & Ort:

Land:

Telefon:

(Land /Vorwahl / Telefonnummer):

Mobil Telefon:

(Land /Vorwahl / Mobilnummer):

Email:

Wehrdienst/Zivildienst:

- bereits geleistet
- noch nicht abgeleistet
- befreit

Führerschein: ja / nein

Wenn ja, welche Klasse(n):

derzeitiger Arbeitsstatus:

- selbständig/freiberuflich
- angestellt
- noch in Ausbildung
- derzeit in Karenz
- Wehrdienst/Zivildienst
- arbeitssuchend

# **BISHERIGE AUSBILDUNG & WERDEGANG**

Bitte beschreiben Sie kurz alle Ihre bisherigen Ausbildungs-Stationen wie beispielsweise Schulen, Lehrabschluss, berufsbildenden Schulen, eventueller Hochschul- und/oder Fachhochschulen oder anderweitige berufsbezogene Ausbildungen und Lehrgänge.

Ausbildungsstätte:

Beginn der Ausbildung:

Ende der Ausbildung:

Abschluss:

Informieren Sie uns bitte weiters über alle bisherigen Praktika, Anstellungen und Dienst/Arbeitsverhältnisse in chronologischer Reihenfolge:

Unternehmen:

Branche:

Beginn Anstellung/Praktikum:

Ende Anstellung/Praktikum:

Position:

Kurzbeschreibung Ihrer Aufgaben und Verantwortungsbereiche:

Aktuelle Stelle:

Unternehmen:

Branche:

Anstellung/Praktikum seit:

Position:

Kurzbeschreibung Ihrer Aufgaben und Verantwortungsbereiche:

## **BESONDERE KENNTNISSE & WEITERBILDUNG**

Sollten Sie besondere Weiterbildungen und Seminare absolviert haben, die Ihre beruflichen Qualifikationen zusätzlich untermauern, so listen Sie diese bitte hier in chronologischer Reihenfolge auf:

Institut/Veranstalter:

Ausbildungs-Start:

Ausbildungs-Ende:

## Zusatzinformationen

Gehaltsvorstellung jährlich:      Brutto in Euro  
   Netto in Euro

Frühestmöglicher Eintrittstermin:

Vollzeit / Teilzeit:

Wenn Teilzeit, wie viele Stunden/Woche:

# ZEUGNISSE & DOKUMENTE

Bitte vergessen Sie nicht eine Kopie (oder im Falle einer Email Bewerbung einen elektronischen Scan) von allen relevanten Dokumenten beizufügen:

- ... Schul- und/oder Lehrabschluss Zeugnisse
- ... Universitäts- und Fachhochschulzeugnisse
- ... Gewerbeberechtigungen
- ... bisherige Arbeitszeugnisse & Referenzen
- ... Abschluss-Zeugnisse von Aus- und Weiterbildungen
- ... Seminarbestätigungen
- ... Aktuelle behördliche Aufenthalts- und/oder Arbeitsbewilligungen
- ... persönliches Motivations-Schreiben warum Sie sich bei uns bewerben möchten