



Checklist Berufseinstieg



Bewerbung(en)

- passende Unternehmen finden (à Hilfe im Jobportal des Career Service)
- Bewerbung schreiben (und abschicken)
Gestaltung ggf. Unternehmen anpassen, z.B. Farbwahl von Linien o.ä.
- einheitliche Gestaltung (Kopfzeile)
- leserliche Schrift, z.B. Arial in Schriftgröße 10 - 12
- Deckblatt (freiwillig)

- Anschreiben**
max. 1 Seite
- individueller, passender Text zur Stellenanzeige
(Schlagwörter aufgreifen)
- klare Gliederung, schnell erfassbare Inhalte
- Vermeidung von Standardsätzen
Der erste Satz des Anschreibens ist meist schon der Entscheidende - keine Standardsätze wie
„Hiermit bewerbe ich mich um die Stelle als...“
- Beantwortung der Fragen: Warum bewerbe ich mich?
Wo stehe ich jetzt? Was sind meine Ziele?
- Kein Herunterbeten des Lebenslaufes, einzelne Stationen mit Beispielen darstellen
- Anlagen auflisten



Checklist Berufseinstieg



Lebenslauf

- max. 2 Seiten
- tabellarisch und lückenlos
- logisch gegliederte Reihenfolge
- einheitliche Zeitangaben beginnend mit der jüngsten Station
- Foto (auch auf Deckblatt möglich)
- Datum und Unterschrift
- Keine Erwähnung der Grundschule, Geschwister, Eltern, Glaubensrichtung oder gewerkschaftlichen bzw. politischen Orientierung

- Anlagen**
- Leistungsnachweis der Hochschule oder Abschlusszeugnis
- Bescheinigungen über Zusatzqualifikationen (z.B. Sprachkenntnisse, Weiterbildungen, Arbeitsproben)

Bevor Sie eine Bewerbung abschicken, lassen Sie diese von bewerbungserfahrenen Personen geglesen. Hier kann Ihnen der Career Service der HNE Eberswalde helfen. Gerne geben wir Ihnen ein professionelles Feedback zu Ihren Unterlagen



Checklist Berufseinstieg



Vorstellungsgespräch

- sich über das Unternehmen informieren
- Kleidung passend zur Branche und eigenen Person wählen (sich wohlfühlen!)
- pünktlich sein
- ungefähres Einstiegsgehalt benennen können
- für die eigene Sicherheit: Kopie der Bewerbung und der Stellenausschreibung mitnehmen
- Fragen stellen (am besten bereits vorher überlegen!)

„Übung macht den:die Meister:in“

Entscheidung treffen

- Sich für eine:n Arbeitgeber:in entscheiden, bei dem bzw. der die Chemie stimmt (Work-Life-Balance möglich? Perspektiven?)

Agentur für Arbeit

- 3 Monate vor Beendigung des Studiums melden (wenn keine Arbeitsstelle in Aussicht ist)
Termin vereinbaren



Checklist Berufseinstieg



Versicherungen, Geld und Steuern

- eigene Krankenversicherung
- Privathaftpflichtversicherung (ca. 70€/Jahr)
- Kfz-Haftpflichtversicherung (falls ein Auto angeschafft wird)
- noch nicht sofort nötig: Hausratsversicherung
(es sei denn, im Keller steht ein teures Fahrrad...)
- für Wohnungssuche SCHUFA-Selbstauskunft

- zur besseren Planung ggf. Haushaltsbuch führen
- 3 Nettolöhne als Ersparnis
- 1/3 des Nettogehalts für die Miete einplanen
- BAföG Rückzahlungen einkalkulieren, (spätestens) 5 Jahre nach Berufseinstieg beginnen

- Steuererklärung bis 31.05. des Folgejahres
- Belege für Steuererklärung sammeln
(Fachliteratur, Büromaterial, Arbeitskleidung, PC wenn beruflich genutzt wird, ggf. Umzugskosten für den Berufseinstieg, Kontoführungsgebühren...)
- Steuer-ID muss beim Finanzamt erfragt werden



Checklist Berufseinstieg



HNE Alumni-Netzwerk

- mit der Hochschule auch nach dem Studienende in Verbindung bleiben
- Hilfestellungen zum Berufseinstieg
- aktuelle Informationen über berufliche Weiterbildungsmöglichkeit erhalten