

Erstellung Ihrer Bewerbungsunterlagen

Wir haben für Sie die folgende Checkliste vorbereitet, in die Sie sämtliche Informationen eintragen können, die wir für die Erstellung Ihrer Bewerbungsunterlagen benötigen.

Wenn Sie sich dafür entschieden haben, Ihre Bewerbungsunterlagen durch uns erstellen zu lassen, dann senden Sie uns bitte

- **die vollständig ausgefüllte Checkliste**
- **Anschrift des Unternehmens, Stellenanzeige, Ansprechpartner (wenn bekannt)**
- **ein Bewerbungsfoto (bitte vom Fotografen)**
- **alle Zeugnisse in Kopie**
- **den unterzeichneten Auftrag (Ende dieses Dokuments)**

ungefaltet in einem DIN A4-Umschlag. Um zeitlich besser planen zu können, wären wir Ihnen vor Absendung für eine kurze Benachrichtigung per Telefon oder E-Mail dankbar.

Wenn uns alle Informationen vorliegen, benötigen wir maximal 7 Tage. Sie bekommen Ihre versandfertigen Unterlagen (als Umschlag im Umschlag) dann von uns zugeschickt, so dass Sie sie nur noch unterschreiben und auf den Postweg bringen müssen. Kopien aller Dokumente für Ihre Unterlagen liegen ebenfalls bei.

Haben Sie noch Fragen? Wir stehen Ihnen selbstverständlich jederzeit gern telefonisch und per E-Mail zur Verfügung.

Freundliche Grüße

Ihr Bewerbung-kreativ-Team

Checkliste / erforderliche Angaben für Ihre Bewerbung

Persönliche Daten

Achten Sie unbedingt auf korrekte Kontaktdaten und geben Sie in Ihrer Bewerbung nur Telefonnummern und E-Mail-Adressen an, unter denen Sie auch erreichbar sind. Bedenken Sie, dass diskrete Telefonate mit Mobiltelefonen oft nicht möglich sind.

Vorname	
Name	
Adresse	
Telefonnummer(n)	
E-Mail-Adresse	
Konfession (nur wenn beruflich relevant)	
Geburtsdatum	
Staatsangehörigkeit	
Familienstand	
Ggf. Zahl der Kinder	

Schul- und Berufsausbildung

von – bis	Schule / Ausbildungsbetrieb, Ort, Abschluss

Studium

von – bis	Studienrichtung; Hochschule; Ort; Abschluss; Schwerpunkte; sofern relevant, Thema der Abschlussarbeit; Auslandssemester

Berufspraxis

von – bis	Unternehmen, Position, Aufgabengebiete

Weiterbildungen

(z. B. Ausbildereignungsprüfung, Führungsseminare, Sprachkurse etc.)

von – bis	Art der Weiterbildung, Institution, Ort

Auslandsaufenthalte / Internationale Erfahrungen

von – bis	Land, ggf. Hochschule oder Arbeitgeber, Grund Ihres Aufenthalts

Besondere Kenntnisse

Sprachkenntnisse	
EDV-Kenntnisse	
ggf. Führerscheine	
Sonstiges	

Sonstige Aktivitäten, soziales Engagement, Ehrenämter

Interessen, Hobbys

Ihre derzeitige Situation, Tätigkeit

(z. B. in ungekündigter Stellung, möglicher Eintrittstermin etc.)

Beschreiben Sie Ihre derzeitige Tätigkeit so präzise wie möglich. Notieren Sie sich all die im Lauf Ihres bisherigen Werdegangs gesammelten Erfahrungen.

Ihre persönlichen Stärken / Merkmale

(=Nutzen für das neue Unternehmen – warum sind Sie für die angestrebte Position besonders geeignet? Welche Qualifikationen, Kontakte, Erfahrungen bringen Sie mit, die zum Erfolg Ihres künftigen Arbeitgebers beitragen könnten?)

Motivation für Ihre Bewerbung

(z. B. mehr Verantwortung, Auflösung des derzeitigen Arbeitsverhältnisses, derzeit keine beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten, Ende des Erziehungsurlaubs, Wunsch nach anderem Tätigkeitsschwerpunkt etc.)

Welche Gehaltsvorstellungen haben Sie?

(nur, sofern in der Stellenanzeige ausdrücklich erbeten)

Welche Informationen über das Unternehmen haben Sie?

Warum interessiert Sie gerade dieser Arbeitgeber? Wer ist ggf. der Ansprechpartner?

Dinge, die Sie in Ihrer Bewerbung nicht angeben möchten bzw. auf die Sie (wenn in der Stellenausschreibung erbeten) zunächst nicht näher eingehen möchten?

Bitte senden Sie uns grundsätzlich nur ungefaltete **Kopien** Ihrer Zeugnisse, Nachweise etc.

Bedenken Sie bitte, dass wir mit der Bearbeitung erst beginnen können, wenn uns alle Unterlagen und Informationen vorliegen.

Alle Informationen werden selbstverständlich absolut vertraulich behandelt, an niemanden weitergegeben und ausschließlich für die Erstellung Ihrer Bewerbung verwendet.

Auftrag (bitte ergänzen und unterschrieben zurücksenden)

Frau/Herr

- nachfolgend Auftraggeber -

beauftragt

Bewerbungsservice

Ursula Kinski
Eckernkamp 10
22848 Norderstedt

- nachfolgend Auftragnehmer - ,

folgende Leistung(en) zu erbringen:

Erstellung einer Bewerbungsmappe

Der Auftragnehmer verwendet hierfür die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten individuellen Informationen und berechnet folgenden Endpreis inkl. Versand:

- 100,-- Euro (Schüler)
- 190,-- Euro (Akademiker; Bewerber für Führungspositionen)
- 140,-- Euro (alle anderen Bewerber)

Der Auftraggeber akzeptiert die nachfolgenden allgemeinen Geschäftsbedingungen:

- (1) Der Auftragnehmer erbringt die Leistung innerhalb von 7 Tagen ab dem Zeitpunkt, zu dem der Auftraggeber ihm alle zur Leistungserbringung erforderlichen Unterlagen und Informationen zur Verfügung gestellt hat. Der Rechnungsbetrag ist binnen 7 Tagen ab Zugang des Werks zu zahlen. Versand ins Ausland erfolgt grundsätzlich nur gegen Vorkasse.
- (2) Alle Werke bleiben bis zu ihrer vollständigen Bezahlung Eigentum des Auftragnehmers.
- (3) Der Auftragnehmer versendet die Werke per Einwurfeinschreiben, behält sich jedoch – insbesondere bei Neukunden – das Recht vor, per Nachnahme zu versenden oder Vorkasse zu verlangen. Bei Versand per Nachnahme reduziert der Auftragnehmer den Rechnungsbetrag um die jeweils von der Deutschen Post AG erhobene Nachnahmegebühr, so dass der Auftraggeber auch bei dieser Zahlungsweise insgesamt nur den vereinbarten Preis zahlt.
- (4) Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts (CISG).

Der Auftraggeber hat die gesetzliche Widerrufsbelehrung auf der nächsten Seite zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift des Auftraggebers

Soweit der Kunde Verbraucher ist, steht ihm ein Widerrufsrecht nach der folgenden Widerrufsbelehrung zu. Verbraucher ist jede natürliche Person, die ein Rechtsgeschäft zu einem Zweck abschließt, der weder ihrer gewerblichen noch selbstständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden kann.

Es wird darauf hingewiesen, dass ein Widerrufsrecht gemäß § 312d Abs. 1 Nr. 4 BGB nicht besteht bei Fernabsatzverträgen zur Lieferung von Waren, die nach Kundenspezifikation angefertigt werden oder eindeutig auf die persönlichen Bedürfnisse zugeschnitten sind. Bei Fernabsatzverträgen über die Lieferung individuell erstellter Bewerbungsunterlagen besteht daher kein Widerrufsrecht.

Widerrufsbelehrung

Widerrufsrecht

Sie können Ihre Vertragserklärung innerhalb von 14 Tagen ohne Angabe von Gründen in Textform (z. B. Brief, Fax, E-Mail) widerrufen. Die Frist beginnt nach Erhalt dieser Belehrung in Textform, jedoch nicht vor Vertragsschluss und auch nicht vor Erfüllung unserer Informationspflichten gemäß Artikel 246 § 2 in Verbindung mit § 1 Abs. 1 und 2 EGBGB sowie unserer Pflichten gemäß § 312e Abs. 1 Satz 1 BGB in Verbindung mit Artikel 246 § 3 EGBGB. Zur Wahrung der Widerrufsfrist genügt die rechtzeitige Absendung des Widerrufs. Der Widerruf ist zu richten an:

Ursula Kinski, Eckernkamp 10, 22848 Norderstedt, E-Mail: info@bewerbung-kreativ.de

Widerrufsfolgen

Im Falle eines wirksamen Widerrufs sind die beiderseits empfangenen Leistungen zurückzugewähren und ggf. gezogene Nutzungen (z. B. Zinsen) herauszugeben. Können Sie uns die empfangene Leistung ganz oder teilweise nicht oder nur in verschlechtertem Zustand zurückgewähren, müssen Sie uns insoweit ggf. Wertersatz leisten. Dies kann dazu führen, dass Sie die vertraglichen Zahlungsverpflichtungen für den Zeitraum bis zum Widerruf gleichwohl erfüllen müssen. Verpflichtungen zur Erstattung von Zahlungen müssen innerhalb von 30 Tagen erfüllt werden. Die Frist beginnt für Sie mit der Absendung Ihrer Widerrufserklärung, für uns mit deren Empfang.

Besondere Hinweise

Ihr Widerrufsrecht erlischt vorzeitig, wenn der Vertrag von beiden Seiten auf Ihren ausdrücklichen Wunsch vollständig erfüllt ist, bevor Sie Ihr Widerrufsrecht ausgeübt haben.

Ende der Widerrufsbelehrung