

## Checkliste: Diese Unterlagen müssen mit



- 
- ✓ **Zwei komplette Bewerbungsmappen:**  
die erste zum Nachschlagen für Sie, die zweite für einen Gesprächsteilnehmer, dem Ihre Unterlagen möglicherweise nicht vorliegen.

---

  - ✓ **Notizblock und Stift:**  
Die Gedächtnisstützen helfen, während des Gesprächs wichtige Informationen und eigene Fragen festzuhalten. Das signalisiert zudem Aufmerksamkeit.

---

  - ✓ **Das Einladungsschreiben:**  
Wenn Sie eine schriftliche „Eintrittskarte“ erhalten haben, öffnet diese Ihnen die Türen und erinnert Sie daran, wann Sie wo auf wen treffen.

---

  - ✓ Ein **Zettel mit Fragen**, die Sie im Gespräch gern stellen möchten.

---

  - ✓ Die **wichtigsten Informationen**, die Sie über den Betrieb gesammelt und notiert haben.

---

  - ✓ Eventuell vom **Betrieb benötigte Unterlagen** (z. B. Personalausweis)

---

  - ✓ Eine **exakte Wegbeschreibung** erleichtert die Anreise und schont dadurch Ihre Nerven.