

# Ist das Anlagenverzeichnis in einer Bewerbung Pflicht?



Nein, aber es ist ein wertiges „Nice-to-have“, denn es ermöglicht dem künftigen Arbeitgeber, sich auf die Inhalte zu konzentrieren – und die für ihn interessanten Parts schnell zu finden, ohne lange suchen zu müssen. Daher wird dieser Artikel ein Plädoyer für das Anlagenverzeichnis in einer [Bewerbung](#) sein – sowie eine Sammlung von Tipps, worauf dabei zu achten ist.

Haben Sie sich schon einmal in die Lage eines Personalreferenten oder einer Führungskraft versetzt? Wenn nicht, sei Ihnen gesagt: Beide blicken durch ganz unterschiedliche Brillen. Ein Personalreferent sucht nach den Fakten und stellt dabei die folgenden Fragen an eine Bewerbung:

- Passt der Bewerber rein formal zum ausgeschriebenen Stellenprofil?
- Ist der Lebenslauf lückenlos?
- Entspricht die Bewerbung den gängigen Normen?
- Würde der Bewerber ins Besetzungsprofil passen? (Gehalt, Eintrittsdatum)

Es zeigt sich also: **Personalreferenten sind stark strukturell geprägt. Abteilungsleiter hingegen kucken auf Ausbildung und noch viel stärker auf Berufspraxis** und die kleinen Parts, die den Menschen charakterisieren. Das heißt, ein Abteilungsleiter wird in der Regel die folgenden Fragen stellen:

- Kann der Bewerber mit seiner schulischen und beruflichen Qualifikation die Aufgaben bewältigen, die ihm im Unternehmen gestellt werden?
- Hat der Bewerber spezifische Kenntnisse von Programmen, die im Betrieb auch genutzt werden?
- Gibt es Hinweise darauf, dass der Bewerber ein guter Teamplayer wäre, der sich schnell einfinden würde?

## In einer Bewerbung ist das Anlagenverzeichnis das wegweisende Straßenschild



Je nach Bewerbungsmappe wird das Anlagenverzeichnis immer an anderer Stelle positioniert.

Um den unterschiedlichen Blickwinkeln Rechnung zu tragen und sowohl dem Personalreferenten als auch dem Abteilungsleiter den Weg durch die Bewerbungsunterlagen zu erleichtern, ist ein Anlagenverzeichnis in einer Bewerbung heute üblich –

zumindest ab einer bestimmten Anzahl an Anlagen.

Als Faustregel gilt: **Gibt es mehr als zehn Anlagen, hilft ein Anlagenverzeichnis ähnlich wie ein wegweisendes Straßenschild.** Je nachdem, in welcher Bewerbungsmappe die Unterlagen verstaut werden, gibt es auch verschiedene Plätze, an denen das Anlagenverzeichnis in der Bewerbung untergebracht werden kann.

### **Schnellhefter mit Klemmschiene**

Werden im Anlagenverzeichnis alle Dokumente außerhalb des Bewerbungsschreibens gelistet, so kann das Anlagenverzeichnis das Deckblatt der Bewerbung ersetzen. Eine Alternative ist, nach dem Deckblatt Lebenslauf und Bewerbungsfoto zu positionieren und anschließend das Anlagenverzeichnis einzuheften. Danach folgen schulische und berufliche Zeugnisse.

### **Schnellhefter mit zwei Klemmschienen**

Sollen die Bewerbungsunterlagen in einem Schnellhefter mit zwei Klemmschienen untergebracht werden, ist die folgende Aufteilung üblich: Links befindet sich der Lebenslauf und das Bewerbungsfoto, rechts die Anlagen. Auf dem Stapel mit Zeugnissen und Zertifikaten befindet sich das Anlagenverzeichnis der Bewerbung. Alternativ ist nur das Anlagenverzeichnis links zu finden und alle dort gelisteten Anlagen werden rechts eingehftet.

### **Dreiteilige Bewerbungsmappe**

Wird eine dreiteilige Bewerbungsmappe genutzt, so kann links das Anlagenverzeichnis stehen. Wird eine Dritte Seite benötigt, um beispielsweise das Motivationsschreiben zu platzieren, kann das Anlagenverzeichnis auch auf den Zeugnissen im mittleren Teil platziert werden.

## Chronologie ja, aber in welche Richtung?

Einigkeit herrscht darüber, dass das Anlagenverzeichnis in einer Bewerbung als eine Art Inhaltsverzeichnis behandelt wird. Darin sind die Anlagen gelistet, die Teil der Bewerbungsunterlagen sind. In welcher Reihenfolge diese Anlagen eingehftet werden, ist hingegen Ansichtssache. Während die einen eine Chronologie von der Grundschule bis zum Berufsleben fordern, wünschen sich andere, dass das aktuellste Zeugnis aufliegt.

Eine feststehende Regel gibt es nicht, jedoch einen Tipp aus der Riege der Personalreferenten:

„Handelt es sich um einen Bewerber ohne vorherige berufliche Anstellung – also beispielsweise bei einer Bewerbung auf einen Ausbildungs- oder Praktikumsplatz – ist die chronologische Sortierweise gängig, denn der Arbeitnehmer möchte sich ein Bild der Entwicklung machen. Bewirbt sich ein Arbeitnehmer bei einer anderen Firma, zählt die Berufspraxis mehr als ein Jahre zurückliegendes Abschlusszeugnis der Schule.“



Wer in seine Bildung investiert, sollte sie auch nutzen – und per Seminarzertifikat einer entsprechende Aus- oder Weiterbildung nachweisen.

### So sieht das Anlagenverzeichnis einer Bewerbung aus

Wurde bereits der Lebenslauf in einem bestimmten Layout erstellt, so macht es Sinn, diese Vorlage auch für das Anlagenverzeichnis der Bewerbung zu benutzen, denn so wird der Anspruch der Einheitlichkeit gewahrt und die Bewerbung erscheint wie aus einem Guss. Wird das **Anlagenverzeichnis der Bewerbung als Inhaltsverzeichnis** genutzt, so ist die folgende Reihenfolge analog zum Lebenslauf denkbar:

1. Persönliche Daten (ggf. mit Bild)
2. Lebenslauf
3. Zeugnisse der schulischen Aus- und Weiterbildung
4. Zeugnisse der beruflichen Praxis
5. Zusatzqualifikationen

Unter Punkt 3. und 4. können dann die einzelnen Zeugnisse gelistet werden – ähnliche wie die tabellarische Auflistung im Lebenslauf. Wer den Gliederungspunkt aus dem Anlagenverzeichnis der Bewerbung zusätzlich **in die Kopfzeile der einzelnen Dokumente spiegelt**, erhält ein rundes Gesamtbild und bietet dem künftigen Arbeitgeber den perfekten Service, nicht nur ein Inhaltsverzeichnis zu erhalten, sondern auch in der Kopfzeile jedes Zeugnisses eine Orientierung zu haben, was auf dieser Seite zu finden ist.

Alternativ wird das **Anlagenverzeichnis nur als partielles Inhaltsverzeichnis für die Zeugnisse** genutzt. Hier empfiehlt sich immer eine Unterteilung in schulische Zeugnisse, berufliche Zeugnisse und weitere Zertifikate. Fungieren diese drei Punkte als Hauptgliederungspunkte, können die entsprechenden Zeugnisse sortiert werden. Das Anlagenverzeichnis einer Bewerbung sieht dann in etwa so aus:

1. **Schullaufbahn:** z.B. Abschlusszeugnis Universität Musterstadt
2. **Beruflicher Werdegang:** z.B. Abschlusszeugnis der Ausbildung zum Veranstaltungskaufmann, Weiterbildung zum Fachwirt der Veranstaltungstechnik
3. **Zertifikate:** z.B. Fernstudium zum Eventmanager, Business English Kurs

Bildnachweis: derateru/pixelio.de, S.Hofschlaeger/pixelio.de

Quelle: <http://www.bewerbungsanschreiben.info/anlagenverzeichnis-bewerbung/>