

# Bewerbungstipps

---

## Ihr Anschreiben an CLEVIS

- Überzeugen Sie uns auf maximal 1,5 Seiten von sich selbst.
- Wir legen Wert auf ein vollständiges und aussagekräftiges Anschreiben mit Anschrift, Betreff mit Stellenreferenzcode und Unterschrift.
- Eine ansprechende Formatierung sowie ein fehlerfreier Text sind ein Muss.
- Zeigen Sie uns, dass Sie sich mit CLEVIS auseinandergesetzt haben und warum Sie der ideale neue CLEVIS-Mitarbeiter sind.
- Machen Sie uns neugierig auf Ihre Person.

## Ihr Lebenslauf

- Präsentieren Sie sich auf maximal zwei Seiten.
- Wir mögen es übersichtlich und einheitlich formatiert.
- Geben Sie Auskunft über Ihre Ausbildung, Berufserfahrung, berufliche Weiterbildung sowie Ihre Sprach- und Computerkenntnisse.
  - Bitte beschreiben Sie die Inhalte Ihrer früheren beruflichen Tätigkeiten sowie Ihrer Praktika noch etwas genauer in ein bis drei Stichpunkten.
  - Manchmal ist weniger mehr! Sind wirklich alle aufgezählten Inhalte und Fertigkeiten für die Position bei CLEVIS relevant?

## Die Kommunikation mit uns

- Wir freuen uns über eine klare, schnelle, professionelle und ehrliche Kommunikation mit Ihnen während des Bewerbungsprozesses.
- Unser Kontakt verläuft normalerweise per E-Mail, selbstverständlich können Sie uns aber auch telefonisch kontaktieren. Nutzen Sie dazu die Telefonnummer +49 (89) 242 111 0 oder schreiben Sie uns unter HR@clevis.de.

