

CHECKLISTE JOBBÖRSE

Zum Ausdrucken und Abhaken. Allgemeine Tipps, maßgeblich sind die Angaben des jeweiligen Veranstalters.

Vorbereitung

- ☐ Ausstellerliste auf der Seite des Veranstalters angesehen und Wunschfirmen markiert
- ☐ Zu jeder Wunschfirma kurz informiert: Branche, offene Stellen, Standorte
- ☐ Ziele festgelegt: Ausbildung, Praktikum, Studium, Berufseinstieg oder Wechsel
- ☐ Kurze Selbstvorstellung geübt (30 bis 60 Sekunden)
- ☐ Fragen an die Firmen notiert (z. B. Ablauf der Bewerbung, Einstiegsmöglichkeiten)
- ☐ Anmeldung erledigt, falls der Veranstalter eine verlangt

Unterlagen

- ☐ Lebenslauf aktuell, mehrfach ausgedruckt
- ☐ Kopien wichtiger Zeugnisse
- ☐ Bewerbungsmappe oder Klarsichthüllen
- ☐ Visitenkarten oder Kontaktdaten auf Zettel, falls vorhanden
- ☐ Lebenslauf zusätzlich als PDF auf dem Handy

Einpacken

- ☐ Kugelschreiber und Notizblock
- ☐ Tasche für Flyer und Infomaterial
- ☐ Handy geladen
- ☐ Wasser und kleiner Snack
- ☐ Gepflegte Kleidung, passend zur Wunschbranche

Vor Ort

- ☐ Mit den Wunschfirmen beginnen, solange es ruhig ist
- ☐ Namen der Gesprächspartner notieren
- ☐ Vorträge und Bewerbungsmappen-Checks im Programm nutzen
- ☐ Freundlich nachfragen, wie es weitergeht

Danach

- ☐ Notizen sortiert, Kontakte gespeichert
- ☐ Innerhalb weniger Tage nachfassen oder bewerben, mit Bezug auf das Gespräch