

## Checkliste für Ihre Zeugnisse

- ☐ Sind die Zeugnisse in der richtigen Reihenfolge einsortiert?  
.....
- ☐ Sind die beigefügten Scans von guter Qualität?  
.....
- ☐ Haben Sie ein Zwischenzeugnis hinzugefügt (kein Muss)?  
.....
- ☐ Möchten Sie als Alternative zum Zwischenzeugnis eine selbst verfasste Tätigkeitsbeschreibung über Ihre momentanen Aufgaben beifügen (kein Muss)?  
.....
- ☐ Liegen die Arbeitszeugnisse früherer Arbeitgeber bei?  
.....
- ☐ Haben Sie die Urkunde über Ihren berufsqualifizierenden Abschluss beigefügt?  
.....
- ☐ Haben Sie Weiterbildungszertifikate ausgewählt, die für die ausgeschriebene Position wichtig sind?  
.....
- ☐ Gibt es nicht nur Bestätigungen über fachliche Weiterbildungen, sondern auch über Trainings im Bereich Soft Skills (Verhandlungsführung, Präsentieren, Rhetorik, Moderation)?