

## Checkliste

---

## Die „3. Seite“

### Grundlagen

Eine sogenannte 3. Seite entspricht einem Anhang an Ihren Lebenslauf. Mit dieser 3. Seite können Sie sich nochmals positiv positionieren. So können Sie beispielsweise etwas zu Ihrer Motivation, zu Ihren beruflichen Zielen oder zu besonderen Fähigkeiten sagen. Da diese zusätzlichen Informationen für manche Lesenden überraschend kommen, ziehen Sie damit möglicherweise die Aufmerksamkeit auf sich. Diese Seite können Sie – müssen Sie aber nicht – als Ergänzung Ihrer Bewerbung beifügen.

### Checkliste

Es muss Ihnen an dieser Stelle gelingen, moderat und sympathisch zu überzeugen, dass Sie die geeignete Person für die entsprechende Stelle sind. Hier einige Hinweise, wie eine solche 3. Seite wirken könnte:

- Formal und inhaltlich muss die 3. Seite mit dem Lebenslauf und dem Begleitbrief übereinstimmen!
- Die 3. Seite hebt sich aber klar von den restlichen Dokumenten (Zeugnis-Kopien, Referenzliste usw.) ab!
- Eine mögliche Überschrift könnte lauten: „Was Sie sonst noch über mich erfahren sollten“, „Meine Motivation“, „Warum Sie meine Bewerbung erhalten“ o.ä.
- Unterschreiben Sie die „Dritte Seite“ (mit Tinte).

### Experten-Tipp

Falls eine Handschriftprobe verlangt wird, empfiehlt es sich, die 3. Seite von Hand zu verfassen: Zwei Fliegen auf einen Schlag!