

Checkliste Bewerbungsunterlagen

- Anschreiben
 - Anschrift und Text gleicher Arbeitgeber
 - Betreffzeile stellenangepasst
 - Unterschrift

- Bewerbungsdateien
 - Vollständiger tabellarischer Lebenslauf
 - Kopien Schulzeugnisse (Jahreszeugnis 10, Halbjahreszeugnisse 11.1 , 11.2, 12.1)
 - Praktikumsbestätigungen und ggf. Arbeitszeugnisse

- **Alle Dateien** als einzelne **PDF** gespeichert
 - Name des Bewerbers mit Stammkurs und Betrieb
- Mail an prowo12@fmsg-speyer.de
 - In Betreff steht:
 - Name des Bewerbers/Schülers
 - Unternehmen

- Unterschrift des/der Prüfenden.....
- Zurück zur Verbesserung
- 2. Prüfung am