



# Checkliste für Ihre Bewerbungsunterlagen

Bitte beachten Sie die in der konkreten Ausschreibung geforderten Unterlagen.  
Diese können ggf. abweichen!

---

## Bewerbungsanschreiben

- kurz und prägnant (ca. 1,5 Seiten)
- inhaltlicher Bezug zur Stellenausschreibung

---

## Lebenslauf/klare Untergliederung

- wissenschaftliche Ausbildung
- berufliche Tätigkeiten; stichwortartig: Arbeitsschwerpunkte, Aufgaben, Verantwortlichkeiten (Budget, Personal, Projekte)
- Stipendien/Preise/Auszeichnungen
- Auslandsaufenthalte
- Forschungs- und Entwicklungsprojekte (eingeworbene Drittmittel)
- Ausstellungen
- (internationale) Kooperationen
- Ausrichtung von Vortragsreihen/Tagungen
- Mitgliedschaften in Berufsverbänden, Arbeitskreisen, wissenschaftliche Gesellschaften
- Ämter oder Mitarbeit in Gremien der akademischen Selbstverwaltung
- Weiterqualifizierung (z.B. Hochschuldidaktik, Management- oder Projekterfahrung)
- ggf. Listenplätze in Berufungsverfahren

---

## weitere Anlagen

- Verzeichnis der Vorträge/Publicationen
- Lehrphilosophie
- Verzeichnis der gehaltenen Lehrveranstaltungen (Veranstaltungstyp, Thema, Semester, Hochschule), ggf. Evaluationen
- ggf. Betreuung/Begutachtung von Studien- und Abschlussarbeiten
- Zeugnisse (Studienabschluss, Promotion, Arbeitszeugnisse)

- ggf. Dokumentation des Standes der Promotion
  - ggf. Arbeitsproben
- 

#### Foto (fakultativ!)

- formal, seriös (farbig oder schwarz/weiß)
- 

#### Bewerbung online

- ein zusammenhängendes pdf-Dokument aller Unterlagen (max. 10 GB) (Empfehlung)
- 

#### Bewerbung postalisch: Bewerbungsmappe

- Klemm-Mappe mit transparentem Deckblatt (Empfehlung)
- Übersichtlichkeit und einfache Handhabung der Unterlagen

Bitte beachten Sie die in der konkreten Ausschreibung geforderten Unterlagen.  
Diese können ggf. abweichen!