

Freitextfelder im Bewerbungsportal klug nutzen

Baukasten für 500, 1.000 und 2.000 Zeichen - mit Word-Check, Beispielen und sicherer KI-Unterstützung

Auch ich habe am Anfang einfach Teile meines Bewerbungsschreibens in Freitextfelder kopiert. Das war nicht völlig falsch. Aber ich habe damit die zusätzliche Chance nicht genutzt: einen passenden Beleg, meinen möglichen Beitrag oder eine hilfreiche praktische Information sichtbar zu machen.

Die wichtigste Frage vor dem Schreiben

Ersetzt das Feld ein Anschreiben, ergänzt es bereits hochgeladene Unterlagen oder beantwortet es eine konkrete Frage? Erst wenn diese Funktion klar ist, beginnt die Formulierung.

Drei typische Situationen

Kein Anschreiben	Kurze Bewerbung: Bezug, Motivation, Beleg und Beitrag.
Anschreiben vorhanden	Nicht wiederholen. Eine relevante Information gezielt ergänzen.
Konkrete Portalfrage	Genau die Frage beantworten - etwa Motivation, Erfahrung oder Verfügbarkeit.

Merksatz: Das Feld muss nicht voll sein. Es muss eine klare Aufgabe erfüllen.

DIE FORMEL

Die 4-B-Regel

Mit diesen vier Bausteinen lässt sich ein Entwurf kürzen oder erweitern, ohne ihn mit Floskeln zu füllen.

1 Bezug	Welche Stelle oder welcher Schwerpunkt spricht Sie an?
2 Beleg	Welche passende Aufgabe, Erfahrung oder Leistung können Sie zeigen?
3 Beitrag	Wobei können Sie das Unternehmen oder Team realistisch unterstützen?
4 Besonderheit	Welche praktische Information hilft - nur wenn sie wirklich relevant ist?

Kurzformel

Stelle und Motivation + passender Beleg + möglicher Beitrag + gegebenenfalls praktische Information

Vor dem Portal: immer zuerst in Word

Entwurf	In Word schreiben und mit Stellenbezeichnung plus Firmenname speichern.
Zeichen	Zeichen inklusive Leerzeichen prüfen und etwa zehn Prozent Puffer lassen.
Übertragen	Erst die geprüfte Endfassung ins Portal kopieren; bei Problemen unformatiert einfügen.
Kontrolle	Anfang, Ende, Absätze und Sonderzeichen im Portal erneut lesen.

Beispiel für ein Feld bis 500 Zeichen

Beispiel - 409 Zeichen inklusive Leerzeichen

An Ihrer Position im Kundenservice spricht mich besonders die Verbindung aus Beratung und eigenständiger Lösungsfindung an. In meiner derzeitigen Tätigkeit bearbeite ich Anfragen vom Erstkontakt bis zur Übergabe und behalte auch bei kurzfristigen Änderungen den Überblick. Diese Erfahrung möchte ich nutzen, um Ihr Team verlässlich zu unterstützen. Mein Eintritt ist nach vierwöchiger Kündigungsfrist möglich.

Nutzen Sie dieses Beispiel als Orientierung. Ersetzen Sie Stelle, Erfahrung, Beitrag und Verfügbarkeit durch Ihre echten Angaben.

1.000 und 2.000 Zeichen sinnvoll nutzen

Mehr Platz bedeutet: Beleg und Verbindung zur Stelle genauer erklären. Es bedeutet nicht: den Lebenslauf noch einmal erzählen.

Bis 1.000 Zeichen

Beispiel - 732 Zeichen inklusive Leerzeichen

Die ausgeschriebene Position verbindet Kundenkontakt, sorgfältige Dokumentation und die Abstimmung mit mehreren Fachbereichen. Genau diese Kombination prägt meine derzeitige Tätigkeit. Ich koordiniere Anfragen vom Erstkontakt bis zur Übergabe, kläre fehlende Informationen und Sorge dafür, dass Termine und Rückmeldungen nachvollziehbar bleiben. Besonders wichtig ist mir, auch bei kurzfristigen Änderungen ruhig und verbindlich zu kommunizieren. Bei Ihnen möchte ich diese Erfahrung einbringen und zugleich Ihr internes System kennenlernen. So kann ich nach einer fundierten Einschulung rasch Verantwortung für klar abgegrenzte Abläufe übernehmen. Mein frühestmöglicher Eintritt ist nach einer vierwöchigen Kündigungsfrist möglich.

Bis 2.000 Zeichen

Beispiel - 1166 Zeichen inklusive Leerzeichen

An Ihrer Ausschreibung interessiert mich besonders, dass die Position fachliche Koordination mit direktem Kontakt zu Kund:innen und internen Ansprechpersonen verbindet. In meiner derzeitigen Tätigkeit begleite ich Anfragen vom Eingang bis zur abschließenden Übergabe. Dabei kläre ich fehlende Informationen, priorisiere dringende Fälle und dokumentiere Vereinbarungen so, dass auch Kolleg:innen jederzeit anschließen können.

Ein Beispiel dafür war die Neuordnung unserer Übergaben: Wiederkehrende Rückfragen führten zu Verzögerungen, weil Zuständigkeiten nicht eindeutig festgehalten waren. Ich habe gemeinsam mit dem Team eine kurze Übergabeübersicht entwickelt und offene Punkte in den täglichen Abstimmungen sichtbar gemacht. Dadurch wurden Rückmeldungen verbindlicher und Aufgaben gingen seltener verloren. Diese Erfahrung möchte ich bei Ihnen nutzen, um klare Abläufe zu unterstützen und mich zugleich gründlich in Ihre Systeme und Qualitätsstandards einzuarbeiten.

Ich kann nach einer vierwöchigen Kündigungsfrist beginnen. Das in der Ausschreibung genannte Arbeitszeitausmaß passt für mich; auch vereinzelte Abendtermine kann ich nach Abstimmung übernehmen.

Puffer einplanen: Wenn maximal 2.000 Zeichen erlaubt sind, muss der Text nicht 1.999 Zeichen lang sein. Ein klarer Text mit 1.400 bis 1.700 Zeichen lässt Raum für Anpassungen und bleibt meist leichter lesbar.

VIER AUSGANGSPUNKTE

Beispiele nach Zielgruppe

Nicht kopieren: Wählen Sie nur Aussagen, die wirklich zu Ihrer Person und zur konkreten Stelle passen.

Fachkraft An Ihrer Position interessiert mich die eigenständige Bearbeitung von Kundenanfragen. In meiner aktuellen Tätigkeit koordine ich Termine, dokumentiere Vorgänge und stimme offene Punkte mit mehreren Fachbereichen ab. Dadurch kann ich Ihr Team rasch in verlässlichen Abläufen unterstützen.	Führungskraft Die Teamleitung verbindet fachliche Verantwortung mit der Weiterentwicklung von Abläufen. Ich habe Zuständigkeiten neu geklärt und regelmäßige Kurzbesprechungen eingeführt. Diese Erfahrung möchte ich nutzen, um Orientierung zu geben und Verbesserungen gemeinsam mit dem Team umzusetzen.
Lehrling An der Lehrstelle gefällt mir, dass ich Schritt für Schritt im Arbeitsalltag mitlernen kann. Bei einem Schulprojekt habe ich Aufgaben im Team verteilt und Termine zuverlässig eingehalten. Ich bringe Neugier, Pünktlichkeit und die Bereitschaft mit, Rückmeldungen umzusetzen.	Quereinstieg Ich komme aus der Gastronomie und wechsele bewusst in den Kundenservice. Ruhiger Umgang mit unterschiedlichen Menschen, kurzfristige Lösungen und verlässliche Absprachen gehören seit Jahren zu meinem Alltag. Diese Erfahrungen möchte ich in Ihrer Einschulung gezielt weiterentwickeln.

KI als Hilfe - nicht als Autopilot

Datensparsamer Arbeitsauftrag

Kürze meinen Entwurf auf maximal [Zeichenanzahl] Zeichen inklusive Leerzeichen. Erhalte meinen natürlichen Ton. Stelle den Bezug zur Position [Position] klarer her. Verwende nur Informationen aus meinem Entwurf, erfinde nichts und markiere fehlende Belege. Gib mir zwei Varianten und erkläre kurz die Unterschiede.

Vor dem Absenden

Stellenbezeichnung und Referenznummer stimmen. Dateien sind aktuell, klar benannt und im erlaubten Format. Freitext und Unterlagen widersprechen einander nicht. Anfang, Ende und Absätze wurden im Portal kontrolliert. Die wichtigsten Eingaben sind als Screenshot oder PDF gesichert. Eine Bestätigung wurde angezeigt oder per E-Mail versendet.

Keine Namen, Kontaktdaten, Geburtsdaten, Gesundheitsangaben oder internen Unternehmensinformationen in ein KI-Tool eingeben. Ergebnis laut lesen, Fakten prüfen und in den eigenen Ton zurückholen.

Quellenbasis: karriere.at, StepStone, Karrierebibel sowie öffentlich zugängliche Bewerbungsformulare. Stand: August 2026. Zeichenlimits können je nach Portal und Stelle abweichen.

Bewerbungskoaching Ronald Neumayer - St. Pölten, Wien, Niederösterreich und online