



## **Weitere Informationen zur Bewerbung:**

**1. Anmeldeformular ausfüllen und vom Betrieb unterschreiben und stempeln lassen!!!  
Anschließend das Formular als PDF einscannen.**

**2. Europass Cover Letter in Englisch:**

<https://europa.eu/europass/en/create-europass-cover-letter>

**Folgen Sie den Anleitungen auf der Website (Video).**

**Schreiben Sie den Cover Letter als würden Sie sich für einen neuen Job bewerben.**

**Schreiben Sie nicht mehr als 1 DIN A4 Seite**

**Schreiben Sie vor allem über folgende Punkte:**

highlight your motivation to apply for the programme, and demonstrate why you consider yourself to be the best candidate.

**Anschrift für den Cover Letter ist: Mr. Erasmus**

**Wiesstr. 30**

**87435 Kempten**

**Bei City, Date and Subject: trägst Du die Daten für das Erasmus+ Programm in Dublin ein.**

**3. Europass CV in Englisch:**

<https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

**Folge den Anleitungen auf der Website (Video).**

**Es ist sinnvoll ein Europass Profil anzulegen (Aber kein Muss).**

**4. Fassen Sie alle 3 Dokumente in ein PDF zusammen:**

<https://www.chip.de/tools/pdf/pdf-zusammenfuegen/>

**Ist eine mögliche Website, Sie können aber auch viele andere Möglichkeiten nutzen.**

**Für Fragen stehen wir Ihnen per Mail unter: [erasmus@bs2ke.de](mailto:erasmus@bs2ke.de) zu Verfügung.**

**Mit freundlichen Grüßen**

**Ihr Erasmus+ Team der BS2 Kempten**