

Tipps für Ihre Bewerbung

Für eine erfolgreiche Bewerbung sind diverse Punkte zu beachten. Die wichtigsten haben wir hier für Sie zusammengestellt. Hier finden Sie nützliche Infos, Tipps und Tricks für Ihr Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Foto, Anhang und eine gute Vorbereitung auf ein mögliches Vorstellungsgespräch.

Heutzutage ist die Online-Bewerbung im Bewerbungsprozess absoluter Standard. Aus gutem Grund. Sie und der Personalverantwortliche im Unternehmen sparen sich viel Zeit und Geld. Darum behandeln wir hier vor allem online-relevante Themen.

Das Bewerbungsschreiben

Es ist Ihr erster schriftlicher Kontakt mit dem Unternehmen und sollte beim Personalentscheider Interesse für Sie wecken. Das müssen Sie dabei beachten:

1. Sprechen Sie den Personalentscheider immer mit Namen an. Wenn Sie den Namen nicht wissen, rufen Sie beim Unternehmen an. Nur keine Scheu! Der Verantwortliche wird Ihr Engagement wohlwollend zur Kenntnis nehmen und Sie können gleichzeitig mögliche Fragen klären.
2. Suchen Sie nach einem einzigartigen Einstieg. Am besten nehmen Sie hier etwas Persönliches. Was gefällt Ihnen am Beruf besonders, warum wollen Sie unbedingt in diesem Unternehmen arbeiten oder warum ist diese Ausbildung der beste Schritt?
3. Erklären Sie dem Unternehmen, warum Sie für die Stelle geeignet sind. Schau Sie sich die Stellenanzeige noch mal genau an. Sie können gerne Bezug nehmen auf die formulierten Anforderungen.
4. Noch einige Tipps zum Schreibstil: Formulieren Sie in klaren, positiven und kurzen Sätzen. Vermeiden Sie Adjektive und Konjunktive. Je konkreter desto besser. Logisch: 100 % fehlerfrei!

Formal

1. Fügen Sie das Bewerbungsschreiben direkt ins E-Mail-Fenster ein. Auf diese Weise sparen Sie die Formulierung eines weiteren Bewerbungstextes für die Kontaktaufnahme mit dem Personalentscheider.
2. Das Anschreiben gehört auch in den Anhang Ihrer Bewerbung. Achtung: Der Anhang besteht nur aus EINEM Dokument.
3. Absender und Empfänger mit Namen und Anschrift auf dem oberen Teil des Bewerbungsschreibens vermerken. Allerdings nur in der Version, die Sie dem Anhang beifügt haben! Der Text im E-Mail-Fenster kommt ohne diese Angaben aus.
4. Das Foto ist oben rechts positioniert.

Der Lebenslauf

Hier zeigen Sie in tabellarischer Form Ihre bisherigen, für diese Stelle relevanten Stationen Ihres Lebens auf. Sie finden dafür diverse Vorlagen im Web. Suchen Sie sich eine übersichtliche Version aus, die Ihnen gefällt.

1. Beginnen Sie Ihren Lebenslauf mit der aktuellen Station: Ihrem momentanen Schulaufenthalt bzw. Ihrem Abschluss.
2. Es folgen Angaben zu einer eventuell zuvor besuchten Schule.
3. Geben Sie lediglich Beschäftigungen und Hobbys an, die zu der Stelle passen.
4. Schriftart und Größe sind nebensächlich. Das Dokument sollte gut zu lesen sein.
5. Der Lebenslauf wird ebenfalls in das EINE Dokument im Anhang eingearbeitet.

Ihr Bewerbungsbild

Niemand wird auf Grund seines Bewerbungsbildes eingestellt. Ein unprofessionelles Bild kann Ihnen aber einige Türen schneller verschließen, als Ihnen lieb ist. Also:

1. Gehen Sie zu einem professionellen Fotografen.
2. Tragen Sie Hemd oder Bluse mit Jackett oder Blazer.
3. Achten Sie auf eine gerade Körperhaltung, einen offenen Blick und ein freundliches Lächeln.

Ihre Zeugnisse

Zeugnisse sind auch für die Online-Bewerbung ein wichtiger Bestandteil. Auch sie werden in den Anhang eingefügt. Schicken Sie folgende Zeugnisse mit:

1. Die aktuellsten Schulzeugnisse
2. Zeugnisse aller absolvierten Praktika

Der Anhang

In einem PDF-Dokument, das unbedingt kleiner als 3 MB sein sollte, fügen Sie Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse zusammen. Wenn Sie wollen, gestalten Sie noch ein Titelblatt.

Das Bewerbungsgespräch

Gratulation! Sie wurden zu einem Kennenlerngespräch eingeladen. Die erste Hürde ist überwunden. Wenn Sie sich gut vorbereiten, können Sie Ihre Chancen auf die Stelle erhöhen. Wir zeigen Ihnen eine mögliche Auswahl an Fragen, die Sie erwarten können, und wie Sie darauf professionell reagieren können.

*„Was zeichnet Sie besonders für die anvisierte Stelle aus?“
„Warum möchten Sie gerade in diesem Tätigkeitsbereich arbeiten?“*

Hier können Sie zum Beispiel auf besonders gute Noten in einem passenden Bereich hinweisen und eine Verbindung zu den Anforderungen der Ausbildung herstellen. Sie können auch persönliche Interessen, Eigenschaften oder Vorbildung vorbringen, die Sie für diese Tätigkeit qualifizieren.

„Was war die größte Herausforderung, die Sie in den letzten zwei Jahren zu bewältigen hatten?“

Bei dieser Frage punkten Sie mit der konkreten Nennung von Erfolgen, wie zum Beispiel guten Abschlussnoten oder gewonnenen Wettkämpfen im Rahmen von Freizeitsportarten.

„Haben Sie schon mal erlebt, dass die Arbeit in einer Gruppe nicht funktioniert hat und deshalb wenig effektiv war? Wie haben Sie sich verhalten?“

Mögliche Antwort: Wir haben die Probleme in unserer Arbeitsgruppe offen angesprochen. Im Gespräch stellte sich heraus, dass sich einige mit der Aufgabe überfordert fühlten, da der Zeitplan unrealistisch war. Wir haben die Aufgaben daraufhin neu verteilt und unseren Lehrer um einen neuen Zeitplan gebeten.

„Nennen Sie uns Ihre persönlichen Stärken und Schwächen.“

Der Klassiker unter den Bewerbungsgesprächs-Fragen: unbedingt vorbereiten! Unser Tipp wäre, das Anforderungsprofil der Stelle mit Ihren Fähigkeiten abzugleichen.

Kleidung zum Bewerbungsgespräch

1. Die Devise lautet: „overdressed“ ist besser als „underdressed“.
2. Mit einem klassischen dunklen Anzug beziehungsweise einem schlichten Kostüm liegen Sie immer richtig.

Viel Erfolg!

Ihr CardProcess-Team