

Lebenslauf.de



01

Vorbereitung | Bewerbung | Bewerbungsgespräch

Bewerben mit Erfolg

In Lichtgeschwindigkeit zum neuen Job.

Ihr Lebenslauf – passgenau zugeschnitten, professionell gestaltet.

Erstellen Sie in wenigen Schritten den perfekten Lebenslauf.

Foto hinzufügen Unterschrift hinzufügen Schrift & Farbe anpassen Vorlage wechseln

Layout bearbeiten
Individualisier de
Hier kannst du i der
OpenSans
Raleway
Courane
Andere

Foto hinzufügen

LEBENSLAUF

PERSÖNLICHE DATEN

👤 Name	Max Mustermann
📅 Geburtsdaten	05.01.1992 in Hamburg
📍 Adresse	Hauptstraße 11 10411 Berlin
☎ Telefon	0176/123456789
✉ E-Mail	vorname@nachname.de

BERUFSERFHRUNG

seit 11/2016	Dritte Station GmbH Senior Projektmanager • Erfolgreiche Leitung mehrerer Projekte
05/2014 - 10/2016	Zweite GmbH & Co. KG Projektmanager • Mehrere Projekte als Mitglied in Projektteams abgeschlossen
01/2012 - 02/2014	Erste Beispiel GmbH junior Projektmanager • Einblicke in diesen Bereichen gesammelt

schließen
Grafik aus und lade Sie
Lato
Merri
Ubuntu
Hauptfarbe
Lato
Merri
Ubuntu
xx Mustermann
xx Mustermann
xx Mustermann
Lato
Merri
Ubuntu

Jetzt starten

www.lebenslauf.de



LEBENS LAUF

PERSÖNLICHE DATEN

Name	Max Mustermann
Geburtsdatum	05.01.1982 in Hamburg
Adresse	Musterstraße 11 10001 Berlin
Telefon	0170-123456789
E-Mail	vorname@nachname.de

BERUFSERFAHRUNG	<p>01.10.2016 - 01.01.2018 Erste Station GmbH Senior Projektmanager + Erfolgreiche Leitung mehrerer Projekte</p> <p>05.2014 - 10.2016 Zweite GmbH & Co. KG Projektmanager + Mehrere Projekte als Mitglied in Projektteams abgeschlossen</p> <p>01.2012 - 03.2014 Dritte Beispiel GmbH Junior Projektmanager + Tätigkeits in diesem Bereich gesammelt</p>
------------------------	---

AUSBILDUNG	<p>10.2007 - 10.2011 Universität Musterstadt BWL, Studium + Schwerpunkt: Marketing und Management + Auslandssemester in London</p> <p>09.2004 - 01.2007 Maxim Marketing GmbH, Berlin Ausbildung zum Marketingfachmann + Tätigkeiten in folgenden</p>
-------------------	--

KENNTNISSE UND INTERESSEN	<p> Fremdsprachen</p> <ul style="list-style-type: none"> Deutsch (Muttersprache) Englisch (Fließend) Spanisch (Grundkenntnisse) <p>Berlin, den 15.2.2019</p> <p style="text-align: right;"><i>Max Mustermann</i></p>
----------------------------------	--

Lebenslauf

Persönliche Daten



Name	Frau Mustermann
Geburtsdatum	05.01.1982 in Hamburg
Adresse	Musterstraße 11 10001 Berlin
Telefon	0170-123456789
E-Mail	vorname@nachname.de


Berufserfahrung	<p>01.10.2016 - 01.01.2018 Dritte Station GmbH Senior Projektmanager + Erfolgreiche Leitung mehrerer Projekte</p> <p>05.2014 - 10.2016 Zweite GmbH & Co. KG Projektmanager + Mehrere Projekte als Mitglied in Projektteams abgeschlossen</p> <p>01.2012 - 03.2014 Dritte Beispiel GmbH Junior Projektmanager + Tätigkeits in diesem Bereich gesammelt</p>
------------------------	--

Ausbildung	<p>10.2007 - 10.2011 Universität Musterstadt BWL, Studium + Schwerpunkt: Marketing und Management + Auslandssemester in London</p> <p>09.2004 - 01.2007 Maxim Marketing GmbH, Berlin Ausbildung zum Marketingfachmann + Tätigkeiten in folgenden</p>
-------------------	--

Kenntnisse und Interessen	<p> Fremdsprachen</p> <ul style="list-style-type: none"> Deutsch (Muttersprache) Englisch (Fließend) Spanisch (Grundkenntnisse) MS-Office sehr gut <p>Berlin, den 15.2.2019</p> <p style="text-align: right;"><i>Frau Mustermann</i></p>
----------------------------------	---

Max Mustermann

Lebenslauf



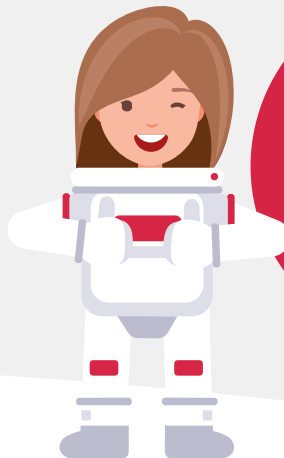
Berufserfahrung	<p>01.10.2016 - 01.01.2018 Erste Station GmbH Senior Projektmanager + Erfolgreiche Leitung mehrerer Projekte</p> <p>05.2014 - 10.2016 Zweite GmbH & Co. KG Projektmanager + Mehrere Projekte als Mitglied in Projektteams abgeschlossen</p> <p>01.2012 - 03.2014 Dritte Beispiel GmbH Junior Projektmanager + Tätigkeits in diesem Bereich gesammelt</p>
------------------------	---

Ausbildung	<p>10.2007 - 10.2011 Universität Musterstadt BWL, Studium + Schwerpunkt: Marketing und Management + Auslandssemester in London</p> <p>09.2004 - 01.2007 Maxim Marketing GmbH, Berlin Ausbildung zum Marketingfachmann + Tätigkeiten in folgenden</p>
-------------------	--

Kenntnisse und Interessen	<p> Fremdsprachen</p> <ul style="list-style-type: none"> Deutsch (Muttersprache) Englisch (Fließend) Spanisch (Grundkenntnisse) <p>IT-Kenntnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> MS-Office sehr gut <p>Hobbys</p> <ul style="list-style-type: none"> Lesen und Sport (Fußball und Judo) <p>Berlin, den 15.2.2019</p> <p style="text-align: right;"><i>Max Mustermann</i></p>
----------------------------------	---

Professionelle Bewerbungsunterlagen ohne Vorkenntnisse

In wenigen Klicks zur perfekten Bewerbung: Erstellen Sie Lebenslauf, Anschreiben und Deckblatt direkt im Browser und entscheiden Sie sich für eines der vielen professionellen Designs. Dank des einfach zu bedienenden Editors von Lebenslauf.de kann jeder Bewerber mit ansprechenden Bewerbungsunterlagen überzeugen.



Premium

Bewerbung ohne Wasserzeichen im PDF-Format heruntergeladen

© 2019 Lebenslauf.de GmbH
Deisterstr. 20, 31785 Hameln

Alle Rechte vorbehalten.
Das Werk darf – auch teilweise – nur mit Genehmigung der
Lebenslauf.de GmbH wiedergegeben werden.

Redaktion: Stephanie Fuhrmann, Sebastian Hardt
Illustrationen & Cover: Svenja Liebig, Jana Pohl
Satz: Jana Pohl
Druck und Bindung: Unger & Pauselius Ihre Drucker GmbH, Hameln

ISBN 978-3-9824082-0-0

Lebenslauf.de

Bewerben mit Erfolg

In Lichtgeschwindigkeit zum
neuen Job.

www.lebenslauf.de

Inhalt

Vorwort	10
1. Standortbestimmung	14
Eigene Stärken und Schwächen.....	15
Bewusstwerden der eigenen Ziele und Wünsche.....	16
Persönliche Situation und Voraussetzungen.....	17
2. Selbstmarketing	19
Networking.....	20
Selbstmarketing in den sozialen Netzwerken.....	20
Positive Einstellung und Selbstbewusstsein.....	23
3. Stellensuche	24
Agentur für Arbeit und Jobcenter.....	24
Stellenanzeigen offline und online.....	24
Jobbörsen im Internet.....	25
Jobs auf Firmenhomepages.....	25
Soziale Medien.....	26
Headhunter/Personalvermittler.....	26
Persönliches Netzwerk.....	27
Initiativbewerbung.....	27
Eigene Inserate.....	28

4. Bewerbungsformen	29
Bewerbung auf dem Postweg.....	29
E-Mail-Bewerbungen.....	30
Bewerbung über Onlineformulare.....	32
Bewerbungshomepage.....	33
Telefonische Bewerbung.....	34
Guerilla-Bewerbung.....	34
Persönliche Bewerbung.....	35
5. Initiativbewerbung	38
Vorbereitung.....	38
Tipps.....	39
Anlagen.....	40
6. Bewerbungsschreiben	41
Tipps.....	41
Aufbau.....	43
7. Lebenslauf	44
Inhalt und Gestaltung.....	45
Schwachstellen.....	47

8. Bewerbungsmappe	51
Mappenauswahl.....	52
Deckblatt.....	53
Bewerbungsfoto.....	53
Zeugnisse.....	54
Reihenfolge der Unterlagen.....	55
Gestaltung der Bewerbungsmappe.....	55
Bewerbungsunterlagen online versenden.....	56
9. Vorbereitung des Vorstellungsgesprächs	57
Vor dem Vorstellungsgespräch.....	57
Selbstbewusstes Auftreten.....	62
10. Ablauf des Vorstellungsgesprächs	63
Ankunft am Empfang.....	64
Erzählen Sie mir bitte etwas über sich.....	64
Standardfragen, Stressfragen, individuelle Fragen.....	65
Schweigen des Personalers.....	69
Lohnvorstellungen.....	69
Abschluss des Vorstellungsgesprächs.....	70
11. Nach dem Vorstellungsgespräch	71
Eigene Rückmeldung.....	71
Nachfassen.....	72
Zweites Vorstellungsgespräch.....	72
Probearbeitstag.....	76

12. Arbeitsvertrag	77
Gültigkeit.....	78
Regeln und Formulierungen.....	79
Mündlich geschlossener Arbeitsvertrag.....	79
13. Situationsbedingte Jobsuche	80
Für Alleinerziehende.....	80
Mit Hund.....	82
Heimarbeit/Homeoffice.....	83
Nach der Ausbildung.....	85
Ohne Ausbildung.....	86
50+.....	87
Im Ausland.....	88
Mit körperlicher Beeinträchtigung.....	89
Nachwort	90



Vorwort

Tipps, Informationen und Motivation für die erfolgreiche Jobsuche

Der Verlust des Arbeitsplatzes oder persönliche Veränderungen, wie beispielsweise ein Wohnortwechsel, machen die Suche nach einer neuen Stelle notwendig. Wer selbst einmal in dieser Situation war oder sich gerade darin befindet, weiß: Arbeitslosigkeit kann zu existenziellen Nöten, negativen Auswirkungen auf das soziale Umfeld und angescha-
genem Selbstvertrauen führen. Der größte Teil der Stellensuchenden befindet sich nicht freiwillig in dieser Situation und wünscht sich, möglichst schnell wieder eine passende Arbeit zu finden.

Wir möchten Ihnen mit diesem Buch übersichtlich und in kompakter Form eine Hilfe bei der Stellensuche bieten. Hier finden Sie viele nützliche, aktuelle Tipps, hilfreiche Informationen sowie Wissenswertes für die Bewerbung und das Bewerbungsgespräch. Außerdem zeigen wir Ihnen Möglichkeiten, sich selbst zu motivieren, denn wer zufrieden und positiv ist, strahlt dies auch aus – und das ist eine wichtige Voraussetzung für die erfolgreiche Jobsuche.

Wie Sie den größtmöglichen Nutzen aus diesem Buch ziehen können

Dieser Bewerbungsratgeber unterscheidet sich von anderen vor allem dadurch, dass er in einzelne, kurze und leicht verständliche Abschnitte unterteilt ist, sodass das Lesen und Durcharbeiten leichterfällt. Außerdem enthält er nicht einfach nüchterne Fakten und Informationen zur zeitgemäßen Stellensuche, sondern möchte Sie von A bis Z auf dem Weg zum neuen Job begleiten. Sie als Mensch und Arbeitnehmer stehen im Mittelpunkt.

Dieses Buch wird Ihnen während der gesamten Jobsuche ein Begleiter sein. Am besten arbeiten Sie es zuerst einmal in Ruhe durch und markieren mit Post-its und Textmarkern die für Sie besonders relevanten Aussagen. So bekommen Sie einen ersten Überblick über das, womit Sie sich in der nächsten Zeit intensiv befassen werden.

Nehmen Sie den Ratgeber immer wieder zur Hand, arbeiten Sie sich Schritt für Schritt durch die einzelnen Kapitel und lassen Sie sich motivieren! Denken Sie immer daran: Ein neuer Job bietet eine neue Perspektive und kann Ihr ganzes Leben positiv beeinflussen.

Lebenslauf.de

Damit Ihre Bewerbung zum Erfolg führt

Ob Lebenslauf, Anschreiben oder komplette Bewerbungsunterlagen:
Gemeinsam mit Ihnen polieren wir Ihre Bewerbung Schritt für Schritt auf
Hochglanz.

In unserem Ratgeber erhalten Sie außerdem wertvolle Tipps,
wie Sie bei der Jobsuche voll überzeugen.

www.lebenslauf.de

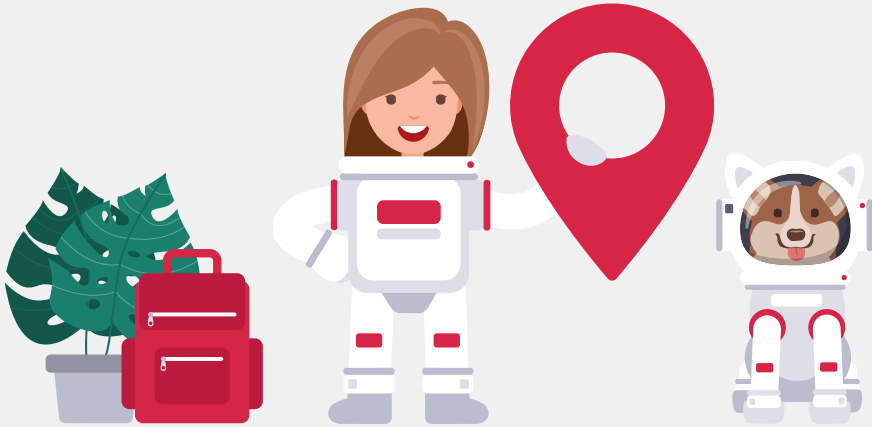


Premium

Professionellen
Lebenslauf online erstellen
und herunterladen

- ✓ **Online-Editor**
umfangreicher, intuitiver Online-Editor nach Baukasten-Prinzip
- ✓ **Vorlagen**
moderne und professionelle Vorlagen für Ihren Lebenslauf und Ihr Anschreiben, mit individueller Farbgestaltung und verschiedenen Schriftarten
- ✓ **Bewerbungsfoto**
Bewerbungsfoto mit wenigen Klicks zuschneiden und optimal positionieren
- ✓ **Unterschriften**
auf Knopfdruck schicke Unterschriften erstellen
- ✓ **Ratgeber**
fundierter Ratgeber mit klaren Antworten auf alle wichtigen Fragen rund um die Bewerbung





1. Standortbestimmung

Plötzlich ist der Job weg. Wer jahrelang tagein, tagaus der gleichen Arbeit nachging und die damit verbundene Routine gewohnt war, findet sich nach einer Kündigung in einer Ausnahmesituation wieder. Eben noch Teil eines Teams, stehen Sie nun allein, ohne Aufgabe und natürlich auch ohne geregeltes Einkommen da. Das klingt erst einmal sehr frustrierend, aber: Kopf hoch! Eine Stellensuche bedeutet auch Neuorientierung und bietet Chancen, die im Alltagstrott oft gar nicht gesehen werden.

Es ist in jedem Alter und in jeder Lebenssituation möglich, wieder eine Arbeit zu finden!

Möchten Sie allerdings einen Job, den Sie auch in den nächsten Jahren noch ausüben können, der Sie erfüllt, Ihnen Freude macht und Ihren persönlichen Voraussetzungen entspricht, kann es Wochen oder gar Monate dauern, bis Sie einen neuen Arbeitsvertrag in den Händen halten. Viele Arbeitnehmer fangen sofort nach der Kündigung an, sich auf jedes einigermaßen passende Stelleninserat zu bewerben. Es ist jedoch weder sinnvoll noch erfolgversprechend, ohne Plan und ohne geeignete Strategien Bewerbungsunterlagen zu verschicken. Atmen Sie zuerst einmal durch und nehmen Sie eine ehrliche Standortbestimmung vor.

Eigene Stärken und Schwächen

Mit dieser Frage müssen Sie nicht nur im Vorstellungsgespräch rechnen, sondern Sie sollten sich diese auch selbst stellen und ehrlich beantworten. Werden Sie sich Ihrer Defizite bewusst, aber rücken Sie diese nicht in den Mittelpunkt. Kein Mensch hat nur positive Seiten, es ist also absolut in Ordnung, dass auch Sie nicht nur Stärken vorzuweisen haben. Schwächen, wie beispielsweise chronische Unpünktlichkeit oder Kettenrauchen, stehen einem neuen Job allerdings tatsächlich im Weg und gelten nicht als »kleine Mängel«. Die Zeit während der Stellensuche könnten Sie nutzen, um beides anzugehen und mit den dabei erreichten Erfolgen gleichzeitig ihr Selbstbewusstsein zu stärken.

Sind Sie eher schüchtern und nicht selbstsicher genug, vor größeren Menschenmengen zu reden, werden Sie sich wahrscheinlich nicht auf eine Stelle bewerben, bei der regelmäßige Vorträge von Ihnen erwartet werden. Ansonsten bieten sich Kurse für Redetraining und Rhetorik an. Damit bekommen Sie nicht nur Ihre Nervosität beim Sprechen in den Griff, sondern erhalten auch ein Zertifikat, das Sie Ihrem Lebenslauf beilegen und mit dem Sie Ihre Qualifikationen aufwerten können.

Punkten Sie vor allem mit Ihren Stärken! Sind Sie kommunikativ, mehrsprachig, verfügen über langjährige Praxiserfahrungen oder haben schon erfolgreich Projekte geleitet? Dann streichen Sie das heraus. Erstellen Sie für sich eine Liste mit allen Erfolgen und positiven Eigenschaften, die Sie einem neuen Arbeitgeber anbieten können. Lesen Sie sich diese immer dann erneut durch, wenn Ihr Selbstvertrauen etwas Stärkung braucht.

Bewusstwerden der eigenen Ziele und Wünsche

Obwohl ein Jobverlust das Leben aus den gewohnten Bahnen wirft, hat ein Richtungswechsel durchaus auch positive Aspekte. Anstatt planlos Bewerbungen an möglichst viele potenzielle Arbeitgeber zu verschicken, sollten Sie sich Ihrer Ziele und Wünsche bewusst werden. Je klarer Sie Ihre berufliche Zukunft vor Augen haben, desto entschiedener können Sie diese anpacken. Leider gehen bei der Stellensuche die eigenen Wünsche oft unter. Das übliche Vorgehen beim Lesen von Stellenangeboten ist, abzuwägen, ob man selbst den Anforderungen entspricht. Ist dies der Fall, wird die Bewerbungsmappe verschickt.

Aber wie sieht es mit Ihren persönlichen Wünschen für die berufliche Zukunft aus?

Jüngere Arbeitnehmer setzen sich häufiger mit ihren Karrierezielen oder der Vereinbarkeit von Job und Familie auseinander als ältere. Wer das 50. Lebensjahr überschritten hat, ist froh, eine neue Chance in der Berufswelt zu bekommen. Hauptsache, wieder eine Arbeit zu haben, ist zwar ein verständlicher Wunsch. Aber eine Arbeit anzunehmen, die den eigenen Bedürfnissen in einem zu geringen Maße entspricht, führt zu Unzufriedenheit und früher oder später wahrscheinlich zu einem erneuten Jobwechsel.

Setzen Sie sich Karriereziele! Zu oft wird Karriere mit beruflichem Aufstieg, Mehreinsatz, Führungspositionen und viel Verantwortung gleichgesetzt. Der Fokus Ihres persönlichen Karriereziels sollte jedoch realistisch sein. Am besten schreiben Sie die Wünsche und Erwartungen an Ihren künftigen Arbeitsplatz auf und behalten diese während des gesamten Bewerbungsprozesses stets im Auge.

Umfragen haben ergeben, dass beruflicher Erfolg und Aufstieg nicht im Vordergrund der persönlichen Wünsche an den idealen Arbeitsplatz stehen. Vielmehr wünschen sich deutsche Arbeitnehmer Anerkennung und Wertschätzung, geregelte Arbeitszeiten, mehr Freizeit für sich und die Familie, Möglichkeiten, sich weiterzuentwickeln, sowie finanzielle Sicherheit.

Persönliche Situation und Voraussetzungen

Der Traumjob ist ausgeschrieben und Sie würden sich gern bewerben. Aber es wird gewünscht, dass der neue Mitarbeiter zeitlich flexibel ist und über einen Führerschein sowie ein eigenes Fahrzeug verfügt. Sie haben eine kleine Tochter und teilen sich den Pkw mit Ihrem Partner oder der Partnerin? Selbst wenn Sie innerhalb der Familie eine Lösung finden würden, ist die Wahrscheinlichkeit groß, eine Absage zu bekommen. Personaler erhalten Hunderte Bewerbungen und sind in der komfortablen Situation, sich die am besten ins Profil passenden Kandidaten aussuchen zu können.

Schätzen Sie Ihre persönliche Situation realistisch ein. Folgende Fragen können dabei hilfreich sein:

- ▶ Wie sieht meine partnerschaftliche Beziehung aus? Bin ich zufrieden, können wir uns aufeinander verlassen?
- ▶ Was beeinflusst meine persönliche Entwicklung?

- ▶ Wie steht es um meine Finanzen?
- ▶ Wer betreut die Kinder, wenn ich einmal nicht da bin?
- ▶ Stärken mir Familie und Freunde den Rücken oder muss ich alles allein stemmen?
- ▶ Wie flexibel bin ich, kann ich zum Beispiel auch Schichtarbeit annehmen?
- ▶ Bin ich mobil?
- ▶ Welche Arbeiten lässt mein Gesundheitszustand nicht zu?
- ▶ Wäre mir ein Ortswechsel möglich und würde ich für einen neuen Job umziehen wollen?
- ▶ Spielt mein Alter bei der Stellensuche eine Rolle?
- ▶ Käme für mich eine Umschulung oder Weiterbildung infrage?
- ▶ Welche Hobbys und Interessen habe ich?
- ▶ Möchte ich lieber allein arbeiten oder fühle ich mich im Team wohler?
- ▶ Was gefällt mir an meiner aktuellen Lebenssituation nicht – abgesehen vom Jobverlust?
- ▶ Bin ich vorbestraft?
- ▶ Habe ich Schulden?
- ▶ Was beeinflusst außer den bereits genannten Punkten mein Leben?

Die eigene persönliche Situation zu kennen und richtig einzuschätzen, hilft nicht nur, sich auf geeignete Stellenausschreibungen zu bewerben. Auch im Vorstellungsgespräch wird sie zur Sprache kommen. Fragen, die oft nebensächlich klingen und vielleicht einfach Interesse an Ihrer Person signalisieren, haben doch einen ernsten Hintergrund: Der Personalverantwortliche möchte mit Fragen nach Ihrem Familienleben oder Ihren Freizeitbeschäftigungen herausfinden, ob Sie in geordneten Verhältnissen leben, wie Ihr Sozialleben und Ihr emotionaler Rückhalt aussehen.



2. Selbstmarketing

Eine Bewerbungsmappe mit sehr guten Zeugnissen und Referenzen reicht heute nicht mehr aus, um die Tür zu einem neuen Arbeitsplatz zu öffnen. Die Selbstvermarktung spielt eine immer größere Rolle. Auf dem Arbeitsmarkt sind Sie zuerst einmal ein »Produkt«, und zwar eines von vielen, das den Recruiter ansprechen muss, um überhaupt in die engere Wahl zu kommen. Das heißt: Sie werden erfolgreicher sein, wenn Sie Ihre Persönlichkeit, Ihr Wissen und Ihre Erfahrungen richtig vermarkten.

Ein Fehler, den viele Bewerber machen, ist, zu wenig oder gar kein Marketing in eigener Sache zu betreiben. Nachfolgend finden Sie die wichtigsten Punkte für eine erfolgreiche Selbstvermarktung.

Networking

Networking bedeutet, sich mit anderen Menschen zu verbinden, zu kommunizieren und Kontakte zu pflegen. Wie wichtig das ist, zeigt die Tatsache, dass etwa die Hälfte aller freien Stellen nicht ausgeschrieben, sondern durch Networking besetzt wird. Persönliche Beziehungen, umgangssprachlich auch als »Vitamin B« bekannt, sind also ein Muss bei der Jobsuche.

Nutzen Sie die Möglichkeit, Bekannte und Freunde auf Ihre Situation aufmerksam zu machen, und erweitern Sie Ihren Bekanntenkreis. Das ist nicht nur im realen Leben möglich: Die sozialen Medien sind eine Fundgrube, wenn es darum geht, neue Kontakte zu knüpfen. Für die Karriere sind besonders XING und LinkedIn empfehlenswert. Aber auch auf Facebook ist es relativ einfach, neue, interessante Menschen kennenzulernen.

Um ein Netzwerk erfolgreich aufzubauen, sollten Sie nicht als Bittsteller auftreten und nicht sofort Ihr Anliegen in den Vordergrund rücken. Zeigen Sie auch Interesse an Ihrem Gegenüber und lassen Sie ins Gespräch einfließen, dass Sie auf Stellensuche sind. Freunde und Bekannte dürfen Sie selbstverständlich direkt um Hilfe bitten.

Selbstmarketing in den sozialen Netzwerken

Sind Sie bereits in einigen sozialen Netzwerken vertreten oder wird es Ihr erster Schritt in diese Richtung sein? Beides hat sowohl Vor- als auch Nachteile. Vor allem auf Facebook haben sich in einem älteren Profil nicht nur viele Freunde, sondern auch jede Menge Informationen über Sie angesammelt. Was für private Kontakte durchaus passend sein mag, ist mitunter unvorteilhaft oder gar ein No-Go bei der Jobsuche.

Wer dagegen die ersten Schritte auf Facebook und Co macht, startet hinsichtlich des Netzwerkaufbaus bei null, muss sich aber auch nicht für unangebrachte Postings rechtfertigen.

Fakt ist: Personalbüros, Personalverantwortliche und auch Chefs

googeln interessante Bewerber häufig, bevor diese zum ersten Jobinterview eingeladen werden. Geben Sie selbst einmal Ihren Namen in die Google-Suche ein und schauen Sie, was die Suchmaschine über Sie preisgibt. Loggen Sie sich vorher gegebenenfalls in Google aus, damit Sie einen Überblick bekommen, was Personaler tatsächlich von Ihnen sehen könnten. Einige Informationen sollten Sie schnellstens löschen bzw. in Ihrem Profil auf »nicht öffentlich« stellen.

Das sollten Sie online unbedingt vermeiden:

- ▶ Es ist heutzutage üblich, Dienstleister online zu bewerten. Auf verschiedenen Plattformen kann sogar eine Bewertung des Arbeitgebers abgegeben werden. Hier ist jedoch Vorsicht geboten! Auch wenn Ihre Beschwerden berechtigt sind, rückt es Sie aus Arbeitgebersicht in kein gutes Licht, wenn Sie sich öffentlich über Ihren letzten Chef, die Anstellungsbedingungen oder das Team beschweren. Möchten Sie dies trotzdem tun, achten Sie auf Ihre Wortwahl!

- ▶ Schreiben Sie nicht öffentlich über Krankheiten und Gebrechen. Sollten Sie häufig an Migräne oder Depressionen leiden, wird sich ein Arbeitgeber zweimal überlegen, ob er Sie einstellt. Nutzen Sie in Internetforen und -gruppen einen Nickname, der nicht auf Sie schließen lässt.

- ▶ Ihr Liebesleben geht im Grunde genommen keinen etwas an. Trotzdem berichten viele User in den sozialen Netzwerken sehr freizügig von ihren Eroberungen und Affären. Wer bisher öffentlich munter drauflos geflirtet hat und gern anzügliche Witze postet, sollte diese Beiträge zumindest in den Privat-Modus stellen.

- ▶ Neben sexistischen Postings sind natürlich auch rassistische ein guter Grund, Sie nicht zu einem Vorstellungsgespräch einzuladen. Und noch ein Tipp: Auch wenn ein Arbeitgeber Sie nicht aufgrund Ihrer politischen Einstellung ablehnen darf, vermeiden Sie entsprechende Angaben in Ihrem öffentlichen Profil.
- ▶ Durch Fotos servieren viele Menschen Ihr Privatleben unbewusst der Öffentlichkeit auf dem Präsentierteller. Für Personalentscheider sind diese besonders aussagekräftig, erhalten sie doch unverfälschte Informationen über Hobbys und private Aktivitäten. Familienfotos und Bilder vom Junggesellenabschied des besten Kumpels sollten nicht der ganzen Welt zur Verfügung stehen. Problematisch wird es, wenn Sie sich auf den Fotos alkoholisiert oder mit unangebrachten Gesten und Symbolen präsentieren.

Pflegen Sie Ihre Profile auf XING, LinkedIn, Twitter oder Facebook regelmäßig. Auch wenn Personalchefs vor allem an Ihren fachlichen Qualifikationen und Ihren Beiträgen zu Fachthemen interessiert sind, haben sie auch ein Augenmerk darauf, ob Sie eine verantwortungsvolle Person sind und gut ins Team passen würden.

Gut zu wissen: Laut Umfragen werfen rund 60 Prozent der Personalverantwortlichen einen Blick auf die Social-Media-Profile der Bewerber. Die rechtliche Lage ist diesbezüglich nicht vollständig geklärt. Letztendlich haben Sie es selbst in der Hand, die jeweilige Privatsphären-Einstellung vorzunehmen und somit die Suchmaschinen daran zu hindern, sämtliche von Ihnen erstellten Beiträge zu erfassen.

Positive Einstellung und Selbstbewusstsein

Ein wesentlicher Punkt in Bezug auf das Selbstmarketing ist Ihre persönliche Einstellung und Ausstrahlung. Die besten Ausbildungen und Referenzen sowie all Ihre Erfahrungen nützen bei der Jobsuche wenig, wenn Sie beim Vorstellungsgespräch verzweifelt oder verbittert erscheinen. Unsere Gesellschaft setzt Schönheit mit Erfolg gleich und ein Mensch, der selbstbewusst, fröhlich und authentisch ist, wirkt sofort schöner und sympathischer. Sicher kennen auch Sie Menschen, die Charisma und scheinbar mehr Glück im Leben haben? Das können Sie auch erreichen!

Arbeitslosigkeit ist belastend, daran besteht kein Zweifel. Dennoch sollten Sie dieser Situation, die nur vorübergehend einen großen Teil Ihres Alltags bestimmen wird, nicht so viel Macht einräumen, Ihre Lebensfreude auszubremsen. Wenn Sie Ihre Existenzängste nicht allein in den Griff bekommen und Ihr Selbstbewusstsein stark leidet, empfiehlt es sich, professionelle Hilfe zu suchen.

Eine gesunde Portion Selbstsicherheit können Sie sich selbst antrainieren. Es gibt eine stattliche Auswahl an Büchern zu diesem Thema. Videos über Mediation auf YouTube helfen, sich zu entspannen und sich mit positiven Affirmationen täglich neu zu motivieren. Suchen Sie sich Hobbys, die Ihnen Spaß machen, finden Sie neue Freunde, treiben Sie Sport und setzen Sie sich dabei Ziele, die erreichbar sind und Ihnen Erfolge bescheren.

Achten Sie auf ein gepflegtes Äußeres. Manchmal hilft ein Umstyling und wenn es nur eine neue Haarfarbe ist, um sich attraktiver zu finden und sogleich selbstsicherer aufzutreten. Verwöhnen Sie sich selbst täglich ein bisschen. Niemand verlangt, dass Sie sich während der Arbeitslosigkeit ausschließlich um die Jobsuche kümmern. Sie haben ein Recht darauf, die Freizeit zu genießen, herzlich zu lachen und schöne, positive Momente zu erleben.

3. Stellensuche

Sie wissen, was Sie können, was Sie möchten und welche Voraussetzungen Sie für den neuen Job mitbringen. Damit haben Sie schon einmal die Grundlagen für eine erfolgreiche Stellensuche gelegt.

Agentur für Arbeit und Jobcenter

Als erste Anlaufstelle empfiehlt sich, bei der Agentur für Arbeit und dem Jobcenter vorbeizuschauen. Hier können Sie umfassende Dienstleistungen gratis in Anspruch nehmen. Dazu gehören allgemeine Beratungen rund um den Arbeitsmarkt und den beruflichen Wiedereinstieg, Hilfe bei Stellensuche und Bewerbung und, wenn die Voraussetzungen stimmen, finanzielle Förderung von Weiterbildungen oder Umschulungen. Als Familienkasse zahlt die Arbeitsagentur auch das Kindergeld und informiert Stellensuchende mit Kindern über die Möglichkeiten der Kinderbetreuung. Weder Arbeitsagentur noch Jobcenter können Ihnen allerdings sofort Ihren Traumjob beschaffen, letztendlich müssen Sie selbst aktiv werden. Sie sollten jedoch nicht auf Ihren Anspruch auf Arbeitslosengeld und Unterstützung bei der Stellensuche verzichten.

Stellenanzeigen offline und online

Wurden früher freie Stellen vor allem in Zeitungsinseraten ausgeschrieben, so gibt es heute wesentlich mehr Möglichkeiten, einen neuen Job zu finden. So ganz ausgedient hat die Stellenanzeige in den Printmedien jedoch nicht: Vor allem kleinere, ortsansässige Firmen nutzen gern die regionalen Zeitungen, um Personal aus der näheren Umgebung zu finden. In Anzeigen in Fachmagazinen werden qualifizierte Fachkräfte gesucht. Sie sollten Zeitungen und Zeitschriften aber nur als eine von vielen Möglichkeiten sehen, zu besetzende Stellen zu finden, denn die meisten Jobs werden inzwischen im Internet ausgeschrieben.

Laut einer Studie des Jobportals Monster und der Uni Bamberg werden die meisten, nämlich neun von zehn, freien Stellen direkt auf Firmenwebseiten veröffentlicht, sieben von zehn auf Jobbörsen im Internet. Ein Viertel der Unternehmen nutzt das Businessnetzwerk XING.

Jobbörsen im Internet

Viele Stellensuchende nutzen vor allem die unzähligen Jobbörsen und -suchmaschinen im Internet. Online-Stellenbörsen lassen sich in drei Kategorien einteilen:

- ▶ Branchenübergreifende Portale. Diese haben ein sehr großes Angebot an freien Stellen, das Sie mehr oder weniger einfach mit der Suchauswahl Ihren Anforderungen entsprechend eingrenzen können.
- ▶ Regionale Portale. Das Angebot auf diesen Seiten ist deutlich geringer, bietet aber ausschließlich Jobs in Ihrem Bundesland oder Ihrer Stadt.
- ▶ Branchenorientierte Portale. Hier werden Stellen für bestimmte Branchen oder Berufsgruppen ausgeschrieben, wie beispielsweise für Gastronomie, Tourismus, Landwirtschaft oder Handwerk.

Die Stellensuche in Jobbörsen kann anfangs mühselig sein. Mit der Zeit werden Sie mit den verschiedenen Funktionen jedoch routinierter umgehen. Oft gibt es die Möglichkeit, Ihre Eingaben in der Suchmaske zu speichern. Von vielen Anbietern können Sie sich täglich die neuesten relevanten Stellenanzeigen per E-Mail zukommen lassen. Dieses Angebot sollten Sie nutzen.

Jobs auf Firmenhomepages

Wie bereits erwähnt, veröffentlichen längst nicht alle Unternehmen neu zu besetzende Stellen in Businessnetzwerken oder Jobbörsen.

Viele gute Jobs werden nur auf der Homepage der Arbeitgeber ausgeschrieben. Am besten erstellen Sie eine Liste mit den Links jener Firmen oder Verwaltungen, bei denen Sie gern arbeiten würden, und speichern sich diese auf Ihrem PC ab. So können Sie relativ zeitsparend regelmäßig alle interessanten Firmenwebseiten aufsuchen. Freie Arbeitsstellen verbergen sich meist hinter Stichwörtern wie »Jobs« oder »Karriere«.

Soziale Medien

Auch die sozialen Medien, allen voran Facebook, können für die Jobsuche hilfreich sein. In speziellen Jobgruppen treffen Arbeitgeber und Arbeitnehmer direkt aufeinander. Allerdings lassen sich hier nur wenige wirklich seriöse Dauerstellen finden. Wenn Sie einen Aushilfsjob suchen, werden Sie eher Erfolg haben. Oft handelt es sich bei den Angeboten aber um windige Versprechen, mit wenig Aufwand viel zu verdienen, oder um schlecht bezahlte Heimarbeit. Hier ist auf jeden Fall Vorsicht geboten.

Headhunter/Personalvermittler

Die Aufgabe von Personalvermittlern ist es, im Auftrag von Arbeitgebern passendes Personal zu finden. Diese Dienstleistung ist normalerweise für den Arbeitnehmer kostenlos.

Möchten Sie die Unterstützung eines Headhunters in Anspruch nehmen, rufen Sie am besten an und fragen Sie nach, ob Ihre Unterlagen erwünscht sind. Je nach Branche und Qualifikation müssen Sie mit einer Ablehnung rechnen. Nehmen Sie diese keinesfalls persönlich. Da die Vermittler normalerweise auf Provisionsbasis arbeiten, sind diese natürlich in erster Linie an Bewerbern interessiert, denen sie bei ihren Auftraggebern gute Chancen einräumen. Suchen Sie aber in jedem Fall selbst aktiv weiter, auch wenn Sie Ihre Bewerbungsmappe bei einem Personalvermittler hinterlegen dürfen und bereits ein Vorstellungsgespräch mit ihm hatten.

Persönliches Netzwerk

Fakt ist: Ein Großteil der zu besetzenden Stellen geht unter der Hand weg. Das heißt, dass längst nicht jede Stelle irgendwo ausgeschrieben wird. Größere Unternehmen können frei werdende Arbeitsplätze mitunter firmenintern neu besetzen. Manchmal brauchen Sie einfach Vitamin B, um an Hinweise zu kommen, wo der passende Arbeitsplatz gerade frei geworden ist. Gibt es dann noch eine Empfehlung von Bekannten, sind die Chancen, den neuen Job zu bekommen, wesentlich besser als auf dem üblichen Weg. Mit einer Initiativbewerbung müssen Sie sich nicht gegen Hunderte andere Bewerber durchsetzen. Deshalb: Lassen Sie Freunde und Familie wissen, dass Sie auf Jobsuche sind, und bitten Sie darum, sich umzuhören.

Initiativbewerbung

Etwa jeder fünfte Arbeitsvertrag kommt über eine Initiativbewerbung zustande. Diese ist nicht nur, wie bereits erwähnt, sinnvoll, wenn Sie von einer nicht öffentlich ausgeschrieben freien Stelle hören. Sind Sie an der Mitarbeit in einer bestimmten Firma interessiert, sollten Sie selbstbewusst den ersten Schritt machen und Ihre Bewerbungsmappe mit dem entsprechenden Bewerbungsschreiben schicken.

Versenden Sie aber keine Massen-E-Mails, sondern verfassen Sie ein individuelles Anschreiben und zeigen Sie damit, dass sie wirklich sehr motiviert sind und dynamisch Ihre Ziele verfolgen. Wenn Bedarf an einem neuen Mitarbeiter besteht, ist die Chance groß, zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen zu werden. Es ist sogar schon vorgekommen, dass eine neue Stelle geschaffen wurde, weil der Personalverantwortliche das Potenzial des Bewerbers für das Unternehmen erkannte.

Tipps zum Schreiben einer erfolgreichen Initiativbewerbung finden Sie im fünften Kapitel.

Eigene Inserate

Lassen Sie sich finden, indem Sie selbst im Internet oder in relevanten Printmedien ein Inserat schalten. Nicht wenige Firmen durchsuchen das Internet nach Anzeigen von Arbeitnehmern, denn damit sparen sie Geld für eigene Ausschreibungen und Zeit – immerhin müssen nicht Hunderte Bewerbungsmappen gesichtet werden. Möglichkeiten, ein Stellengesuch zu veröffentlichen, gibt es zahlreiche, von Gratis-Inseraten bis zu kostenpflichtigen Jobbörsen oder Zeitungsannoncen. Schreiben Sie, was und in welcher Region Sie suchen, erwähnen Sie Ihre Qualifikation und wann Sie die neue Stelle antreten möchten. Persönliche Daten sollten nicht öffentlich einsehbar sein. Ist es erforderlich, eine E-Mail-Adresse anzugeben, können Sie zum Beispiel bei vielen Anbietern ein kostenloses E-Mail-Konto einrichten. Verwenden Sie dafür nicht Ihren Namen, aber auch keinen unseriös oder albern klingenden Nicknamen. Besser passen zum Beispiel `jobsuche@xy`, `neustart@xy` oder `neuerjob@xy`.



4. Bewerbungsformen

Zwar hat die klassische Bewerbungsform noch nicht ganz ausgedient, sie wird jedoch immer mehr von anderen, moderneren Bewerbungsformen abgelöst. Wie bereits erwähnt, muss die Bewerbungsmappe nach wie vor per Post zugestellt werden, wenn dies im Inserat verlangt wird. Daher wird im Folgenden kurz auf den klassischen Weg eingegangen, Bewerbungsunterlagen zu versenden.

Bewerbung auf dem Postweg

Normalerweise passen Bewerbungsmappen in DIN-C4-Briefumschläge. Versenden Sie nur ordentliche und fehlerfreie Unterlagen in einer

sauberen Mappe. Wichtig ist, dass der Brief ausreichend frankiert wird. Während Ihre eigene Anschrift inklusive sämtlicher Kontaktdaten auf das Bewerbungsschreiben und den Lebenslauf gehört, sollte auf dem Umschlag nur die Adresse des Unternehmens angegeben werden.

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen niemals ohne Mappe und zusammengefaltet, um Geld zu sparen. Ihre Post würde höchstwahrscheinlich ungelesen im Papierkorb landen.

E-Mail-Bewerbungen

Häufig liest man in Stellenanzeigen, dass Bewerbungsunterlagen per E-Mail erwünscht sind. Immer mehr Menschen sind mit dem Computer vertraut und wissen es zu schätzen, dass praktisch kostenfrei so viele Bewerbungen wie möglich verschickt werden können. Das ist ein großer Vorteil gegenüber dem Postversand. Allerdings verleitet diese Bewerbungsform oft dazu, Flüchtigkeitsfehler zu machen, unvollständige oder zu umfangreiche Anhänge zu senden oder die üblichen Höflichkeitsformen außer Acht zu lassen.

In eine E-Mail-Bewerbung gehört ebenfalls ein Bewerbungsschreiben, das, genau wie Lebenslauf, Zeugnisse und Nachweise, als Anhang mitgeschickt wird. Der Text der E-Mail sollte lediglich Anrede, Verweis auf die Bewerbungsunterlagen im Anhang sowie die Grußformel enthalten. Sie können übrigens eine automatische Signatur erstellen, die automatisch jeder E-Mail angehängt wird, und darin Gruß, Name, Adresse und Telefonnummer unterbringen.

Einwandfreie Rechtschreibung und Grammatik sollten in einer E-Mail selbstverständlich sein. Emojis, Abkürzungen und das Weglassen von Großbuchstaben gehören dagegen bestenfalls in den privaten Mailverkehr, jedoch niemals in eine Bewerbung.

Wählen Sie eine gut lesbare Schrift und die dazu passende ideale Schriftgröße. Diese kann je nach Schriftart variieren und liegt zwischen 10,5 pt und 12,5 pt.

Auch wenn es verlockend ist, auf Knopfdruck gleich ein Dutzend Bewerbungen zu versenden: Tun Sie es nicht! Jede E-Mail muss individuell sein und es fällt einem Personaler sofort auf, wenn seine Adresse ins BCC genommen wurde, also für andere Empfänger unsichtbar sein soll.

Oft wird in Stellenanzeigen darauf hingewiesen, dass die Anhänge per PDF erwünscht sind. Das sollte immer selbstverständlich sein, ganz gleich, ob es im Inserat erwähnt wird oder nicht. Am besten fassen Sie sämtliche Bewerbungsunterlagen in einer PDF-Datei zusammen. Ab drei Anhängen verzichten viele Personalverantwortliche bereits darauf, diese zu öffnen oder gar auszudrucken. Falls das für Sie Neuland ist und Sie niemanden finden, der Ihnen dabei helfen kann, laden Sie sich den Acrobat Reader oder alternativ ein Freeware-Programm zum Erstellen von PDFs herunter. Über Google finden Sie einige Programme, die allgemein sehr einfach zu bedienen sind. Achten Sie darauf, dass in Ihrer Bewerbungs-PDF ebenso wie in einer Bewerbungsmappe alle Dokumente in der richtigen Reihenfolge abgelegt werden.

Auch die E-Mail-Adresse ist entscheidend: Falls Sie keine seriöse Adresse haben, müssen Sie sich für die Jobbewerbung eine anlegen. Im Idealfall besteht die E-Mail-Adresse aus Ihrem Namen. Sollte dieser schon belegt sein, versuchen Sie Varianten, zum Beispiel:

✉ hansmeier@... ✉ hans.meier@... ✉ meierhans@...
✉ meier.hans@... ✉ h.meier@...

Absolut ungeeignet sind Adressen mit Fantasienamen, die Sie für Freunde, Familie oder eine Datingseite angelegt haben. Die Chance, dass kuschelmonster@... oder superking@... eingestellt werden, ist äußerst gering, ganz gleich, wie gut Ihre Bewerbung ansonsten ist.

Bevor Sie über eine neue E-Mail-Adresse die erste Bewerbung verschicken, führen Sie einen Testversand an Ihre bisherige E-Mail-Adresse durch, um sicherzugehen, dass sie wirklich funktioniert. Speichern Sie verschickte Bewerbungs-E-Mails in einem separaten Ordner ab, um den Überblick zu behalten.

Sollte aus einem Inserat nicht klar ersichtlich sein, welche Firma dahintersteckt, und gibt es weder Telefonnummer noch Ansprechpartner, womöglich sogar eine Webseite ohne Impressum, ist Vorsicht geboten. Versenden Sie Ihre Unterlagen in diesem Fall nicht!

Bewerbung über Onlineformulare

Immer mehr Firmen und Jobbörsen gehen dazu über, auf ihren Webseiten ein Formular zur Verfügung zu stellen, über das sich ein Interessent direkt bewerben kann. Die meisten Tipps aus dem Abschnitt »E-Mail-Bewerbungen« sind auch hierfür zu beachten.

Aus Gründen des Datenschutzes sollten die persönlichen Daten niemals direkt in ein Formular eingegeben werden, denn obwohl seit 2018 eine verschärfte Datenschutzverordnung in Kraft ist, bieten noch immer nicht alle Anbieter eine ausreichende Verschlüsselung an.

Für Stellensuchende ist es schwierig, herauszufinden, wo die eigenen, persönlichen Unterlagen landen und wer diese sehen kann. Ist diesbezüglich kein Vermerk vorhanden und gibt es keine Möglichkeit, dass Sie selbst Ihre Daten jederzeit wieder löschen können, sollten Sie auf eine solche Bewerbung verzichten.

Vor allem für größere Unternehmen oder Stellenvermittler sind Online-formulare praktisch, denn oftmals sind es nicht Menschen, sondern Computer, welche die Vorauswahl treffen: Haben Sie sich auf einer Jobbörse über ein Formular beworben, können Sie über Schlüsselwörter gefunden werden. Deshalb ist es wichtig, nicht möglichst kreativ zu schreiben, sondern direkt auf Anforderungen aus dem Stelleninserat einzugehen. Verwenden Sie häufig im Bewerbungsprozess genutzte Begriffe.

Merken Sie sich Ihre Zugangsdaten, um später wieder auf das Formular zugreifen zu können.

Bewerbungshomepage

Für einen Arbeitssuchenden, der Webseiten erstellen kann und Spaß daran hat, kann es eine Möglichkeit sein, mit einer Bewerbungshomepage auf sich aufmerksam zu machen. Den meisten Personalern ist die Durchsicht von Bewerbungshomepages jedoch zu aufwendig und zeitraubend. Außerdem ist auch hier die Frage des Datenschutzes sehr heikel. Möchten Sie eine Homepage erstellen, gehören die üblichen Bewerbungsunterlagen darauf.

Nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen vor, um Suchmaschinen daran zu hindern, Ihre Seite zu finden. Ansonsten gelangt jeder, der Ihren Namen eingibt, zu Ihrem Lebenslauf und weiteren privaten Informationen.

Telefonische Bewerbung

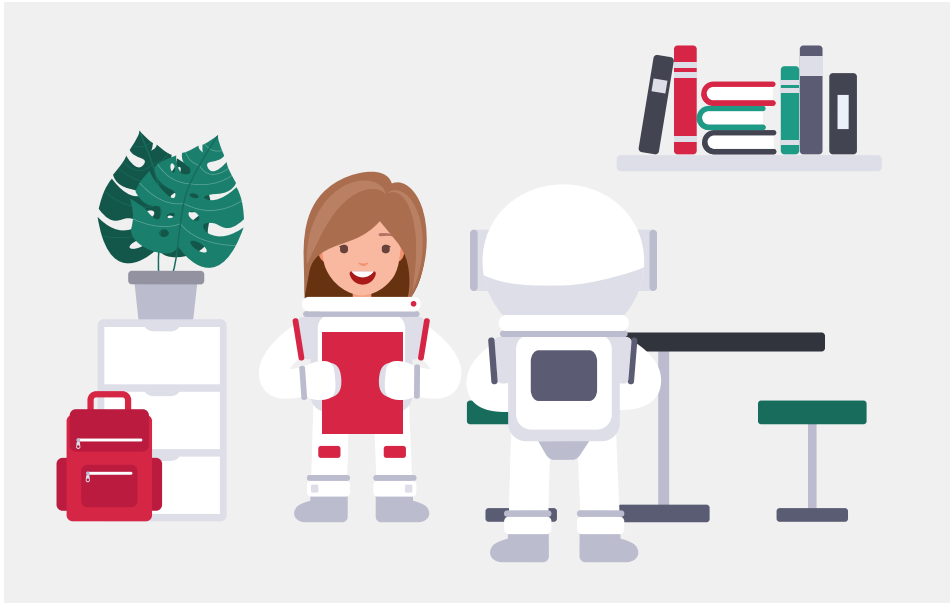
Mitunter kann es sinnvoll sein, den ersten Kontakt mit einem potenziellen Arbeitgeber telefonisch herzustellen. Das bietet sich zum Beispiel an, wenn Sie vorhaben, eine Initiativbewerbung zu senden, und erste Informationen einholen möchten oder wenn im Stelleninserat etwas unklar ist. Es kann aber auch ein guter Schachzug sein, den Personalverantwortlichen anzurufen, bevor Sie Ihre Unterlagen senden. Das ist zum Beispiel der Fall, wenn eine freundliche Empfangsmitarbeiterin mit angenehmer Telefonstimme gesucht wird. Finden Sie eine sinnvolle Frage, die Sie stellen können, und beweisen Sie damit indirekt, dass Sie die richtige Person für den Telefondienst wären.

Wählen Sie diesen Weg nur, wenn Sie wirklich souverän am Telefon wirken und sich nicht vor Nervosität verhaspeln.

Guerilla-Bewerbung

Vielleicht haben Sie diese Bezeichnung schon einmal gehört und sich erst einmal abschrecken lassen. Tatsächlich handelt es sich dabei um alle Bewerbungen, die aus der Masse herausstechen. Das kann funktionieren, aber auch zu einer sofortigen Absage führen. Falls Sie sich für eine ungewöhnliche Selbstpräsentation entscheiden, dann muss diese auf jeden Fall zu dem Unternehmen, der Branche und der gewünschten Position passen. Als Guerilla-Bewerbung gelten beispielsweise Bewerbungsvideos, Bewerbungen auf USB-Sticks und die bereits erwähnte Bewerbungshomepage, aber auch ungewöhnliche Formate und Materialien, auf denen die Bewerbungen geschrieben sind.

Guerilla-Bewerbungen sind vor allem in kreativen Berufen erfolgversprechend.



Persönliche Bewerbung

Besonders in Kleinbetrieben kann es ein Pluspunkt für Sie sein, wenn Sie die Bewerbungsmappe persönlich vorbeibringen. Wenn Sie beispielsweise eine Stelle als Maler oder Friseur suchen und gehört haben, dass ein Familienbetrieb in Ihrer Nähe eine passende Stelle frei hat, dann dürfen Sie persönlich vorbeigehen. Mit einem sympathischen Auftreten und für alle Fälle bereits den Bewerbungsunterlagen in der Tasche haben Sie schon einen großen Vorsprung vor den Mitbewerbern.

Auch wenn gerade kein Job ausgeschrieben ist, kann es sich lohnen, persönlich anzufragen. Mitunter wird tatsächlich Verstärkung gesucht, und sei es nur als Urlaubsvertretung. Immerhin haben Sie dann bereits einen Fuß in der Tür des Unternehmens.

Lebenslauf.de Premium-Vorteile nutzen

30 Tage lang alle Premium-Funktionen nutzen und professionell erstellte Bewerbungsunterlagen im PDF-Format herunterladen.

✓ **Sparen Sie Ihre Zeit**

Einfache Bedienung und schnelles Erstellen aller wichtigen Bewerbungsunterlagen

✓ **Schonen Sie Ihre Nerven**

Alles online, keine externe Software, keine Formatierungsfehler

✓ **Setzen Sie die Kosten ab**

Sie bekommen eine Rechnung und können den kompletten Betrag von der Steuer absetzen

www.lebenslauf.de



Premium 16,99 €

für 30 Tage

Download ohne Wasserzeichen

Alle Bewerbungsunterlagen ohne Wasserzeichen.
So viele Bewerbungen wie Sie wollen.

Kein Abo

Sie buchen einmalig 30 Tage ohne Verlängerung.

Preisvorteil bei jeder weiteren Bestellung

8,49 € für weitere 30 Tage



Tipp

Arbeitssuchend? Erkundigen Sie sich nach einer Erstattung der Kosten für den Premium-Zugang in Ihrem Jobcenter oder bei der Agentur für Arbeit.

5. Initiativbewerbung

Wagen Sie es ruhig, selbstbewusst Initiativbewerbungen, auch Spontan- oder Blindbewerbungen genannt, zu versenden. Im schlimmsten Fall landen diese ungelesen im Papierkorb, im besten Fall erwecken sie Interesse und Sie werden zu einem persönlichen Gespräch eingeladen. Möglicherweise erhalten Sie auch einfach eine Standardabsage. Lassen Sie sich davon nicht entmutigen. Immerhin haben Sie Aufmerksamkeit erweckt und es ist nun einmal so, dass es bei Ihren Wunscharbeitgebern nicht immer zu genau dieser Zeit den passenden Job für Sie gibt.

In manchen Personalbüros ist es üblich, dass überzeugende Bewerbungsmappen zurückbehalten werden und man später darauf zurückkommt, wenn plötzlich eine passende Stelle frei wird. Möglicherweise sind Sie dann ja immer noch auf der Suche oder haben in der Zwischenzeit einen Job angenommen, der Ihnen weniger zusagt. Nutzen Sie diese Chance unbedingt.

Initiativbewerbungen können Sie schneller ans Ziel bringen als das ausschließliche Beantworten von Stellenanzeigen. Sie zeigen damit nicht nur echtes Interesse, sondern auch Engagement. Jeder Arbeitgeber wünscht sich Angestellte, die tatkräftig und dynamisch sind und sich von Problemen nicht entmutigen lassen. Außerdem haben Sie in diesem Fall keine Mitbewerber und sollte wirklich in absehbarer Zeit eine passende Stelle zu besetzen sein, sind Sie die erste Wahl. Vorausgesetzt natürlich, Sie schicken eine richtig gute Bewerbung.

Vorbereitung

Die Mitarbeit in einem bestimmten Unternehmen reizt Sie? Dann schreiben Sie nicht gleich drauflos, sondern betreiben Sie zuerst einmal Recherche: Auf Firmenwebseiten und Netzwerken wie XING oder LinkedIn finden sich wesentliche Informationen.

Es ist außerdem empfehlenswert, die Firma zu googeln und so an Pressemitteilungen zu gelangen. Je mehr relevante Details Sie sammeln können, desto besser. Vielleicht ergibt sich auch auf Messen die Möglichkeit, Kontakte zu Firmenvertretern zu knüpfen.

Nutzen Sie diese Informationen für überzeugende Anschreiben. Auch hier gilt: Versenden Sie niemals Massenanschreiben. Packen Sie den Personaler mit einer interessanten Einleitung, lassen Sie ihn wissen, dass Sie sich wirklich für genau dieses Unternehmen interessieren, zeigen Sie ihm, was Sie zu bieten haben. Er muss spüren, dass Sie sich wirklich mit ihm als Arbeitgeber auseinandergesetzt haben, und er sollte keinesfalls das Gefühl bekommen, dass das Schreiben von einem Arbeitslosen stammt, der einfach schnell wieder irgendeinen Job möchte.

Tipps

- ▶ Gleich am Anfang sollte klar werden, was Sie bewogen hat, dieses Bewerbungsschreiben zu senden. Hier könnten beispielsweise Standort, erfolgreiche Projekte, die Sie aus Presse und Internet kennen, sowie das soziale Engagement des Unternehmens erwähnt werden.
- ▶ Konnten Sie bereits durch einen Anruf im Personalbüro oder auf einer Messe Kontakte knüpfen, sollten Sie diese erwähnen, allerdings nur, wenn Sie den Namen Ihres Gesprächspartners kennen. Notieren Sie sich diesen deshalb während des Gespräches bzw. packen Sie die Visitenkarten ein.
- ▶ Fassen Sie sich kurz und bringen Sie Ihr Anliegen auf den Punkt.
- ▶ Erläutern Sie, was Sie zu bieten haben und wie das Unternehmen profitiert, wenn es Sie einstellt.
- ▶ Seien Sie selbstbewusst, aber nicht überheblich.
- ▶ Schreiben Sie authentisch und sympathisch und lassen Sie Schmeicheleien und übertriebene Floskeln weg.



Anlagen

Ob mit einer Blindbewerbung die komplette Bewerbungsmappe mitgeschickt werden soll, darüber gehen die Meinungen auseinander. Haben Sie im Vorfeld angerufen und erwartet der Personaler Ihre Bewerbung, dann ist es sinnvoll, Lebenslauf, Zeugnisse und Diplome zu senden. Andernfalls bedenken Sie bitte, dass je nach Branche und Größe des Unternehmens jede Woche mehrere Initiativbewerbungen eintreffen und kein Personalverantwortlicher die Zeit hat, umfangreiche, unverlangte Unterlagen durchzusehen.

Bewerben Sie sich spontan, ist es empfehlenswert, lediglich eine Kurzform Ihres Lebenslaufes beizulegen, der die letzten drei Stationen Ihres Berufslebens, eine Übersicht der für den angestrebten Job relevanten Aus- und Weiterbildungen sowie Ihr aktuelles Bewerbungsfoto enthält. Erwähnen Sie in diesem Fall als Abschluss des Bewerbungsschreibens, dass Sie auf Wunsch sehr gern umgehend Ihre komplette Bewerbungsmappe senden oder persönlich vorbeibringen werden.

6. Bewerbungsschreiben

Das Bewerbungsschreiben gehört zu jeder Bewerbung, ganz gleich, ob es explizit im Stelleninserat verlangt wurde oder nicht. Es genügt heute nicht mehr, nur kurz mitzuteilen, dass Sie sich für den ausgeschriebenen Job interessieren und deshalb Ihre Bewerbungsunterlagen senden. Der Personaler möchte wissen, was Sie motiviert, sich für genau diese Stelle zu bewerben. Durch das Bewerbungsschreiben kann er sich bereits einen ersten Eindruck von Ihrer Persönlichkeit verschaffen.

Das Bewerbungsschreiben muss immer individuell und für jede Bewerbung neu geschrieben werden. Versenden Sie niemals Massenbewerbungen!

Tipps

- ▶ Ein Bewerbungsschreiben ist maximal eine Seite lang. Zeigen Sie, dass Sie in der Lage sind, sich auf das Wesentliche zu konzentrieren. Längere und langatmige Schreiben werden wahrscheinlich gar nicht gelesen.
- ▶ Wählen Sie eine Schriftart, die leicht zu lesen ist. Vor allem Schreib- und Schmuckschriften sind in einer Bewerbung tabu. Wie der folgende Punkt zeigt, gibt es jedoch eine Ausnahme.
- ▶ Es ist heute kaum noch üblich, von Bewerbern eine Handschriftenprobe zu verlangen. Wird diese doch gewünscht und haben Sie eine schön und gut lesbare Schrift, dürfen Sie das Bewerbungsschreiben von Hand verfassen. Das trifft auch auf künstlerische und kreative Berufe zu. Benutzen Sie in diesem Fall aber einen guten Füllhalter und keinen Kugelschreiber.
- ▶ Stimmen Sie Schriftart und Gestaltung möglichst auf die Bewerbungsunterlagen ab.

- ▶ Falls Sie ein Bewerbungsschreiben als Vorlage abspeichern und jeweils für andere Bewerbungen neu anpassen möchten, vergessen Sie nicht, das Datum zu aktualisieren und die richtige Anrede zu verwenden. Beziehen Sie sich immer auf das jeweilige Stelleninserat.
- ▶ Nutzen Sie eine aussagekräftige Betreffzeile. Wenn ein Unternehmen mehrere freie Stellen ausgeschrieben hat, muss sofort eindeutig ersichtlich sein, für welche Sie sich bewerben möchten.
- ▶ Wenn möglich, sprechen Sie den Empfänger persönlich an. »Sehr geehrte Damen und Herren« sollte eine Ausnahme sein, falls Sie den Namen des Personalverantwortlichen wirklich nicht in Erfahrung bringen können. Ganz wichtig: Achten Sie darauf, den Namen korrekt zu schreiben. Sollte unklar sein, ob es sich um einen Mann oder eine Frau handelt, dann googeln Sie. Die Chance ist groß, dass die Person mit einem Foto auf der Firmenwebseite zu sehen ist. Alternativ nutzen Sie die sozialen Netzwerke.
- ▶ Normalerweise wird das Bewerbungsschreiben als Fließtext verfasst. Achten Sie dabei auf gute Lesbarkeit: Das Schreiben sollte in etwa drei bis fünf Absätze gegliedert werden.
- ▶ Heben Sie sich von der Masse ab, indem Sie in einem oder zwei Abschnitten mit Aufzählungen arbeiten. So könnten Sie beispielsweise je fünf Punkte unter den Überschriften »Das biete ich Ihnen an« und »Das wünsche ich mir« auflisten.
- ▶ Vermeiden Sie leere Phrasen und gehen Sie in allen Abschnitten auf die ausgeschriebene Stelle ein.
- ▶ Zeigen Sie echtes Interesse und Motivation, aber treten Sie nicht als Bittsteller auf. Wirken Sie selbstbewusst, aber nicht angeberisch. Wichtig ist, dass Ihre Soft Skills und Qualifikationen in Übereinstimmung mit den gewünschten Fähigkeiten und Eigenschaften hervorgehoben werden.



Aufbau

Das Bewerbungsschreiben ist nicht standardisiert, es gilt lediglich, die Reihenfolge der Informationen einzuhalten. Nehmen Sie in der Einleitung Bezug auf das Jobangebot. Zeigen Sie Ihr Interesse an der Stelle und am Unternehmen und wecken Sie gleichzeitig das Interesse des Personalers an Ihrer Person als Arbeitnehmer. Stellen Sie sich mit Ihren Fähigkeiten und Qualifikationen vor. Schließen Sie mit einer Aufforderung zum Handeln ab und vergessen Sie die Grußformel nicht.

Wichtig: Behaupten Sie im Bewerbungsschreiben nichts, was nicht belegt werden kann. Es muss mit den Aussagen im Lebenslauf übereinstimmen. Werden beispielsweise sehr gute Englischkenntnisse gewünscht, schreiben Sie besser nicht, dass Sie 1998 drei Monate zum Sprachaufenthalt in Australien waren, wenn es sich bei dieser Reise lediglich um einen dreiwöchigen Urlaub handelte. Steht nämlich in Ihrem Lebenslauf, dass Sie in genau diesem Jahr Buchhalter bei der Firma XY waren, sind die Chancen auf eine Anstellung vertan. Auch dann, wenn Sie wirklich ein einwandfreies Englisch vorzuweisen haben.



7. Lebenslauf

Der Lebenslauf ist der wichtigste Bestandteil Ihrer Bewerbungsmappe. Wenn sehr viele Bewerbungen eintreffen, bleibt wenig Zeit für eine Vorauswahl. Das heißt, dass im Durchschnitt kaum mehr als fünf Minuten pro Kandidat aufgewendet werden können. Rund 75 Prozent aller Personaler geben in Umfragen an, zuerst einen Blick auf den Lebenslauf zu werfen. Fällt dieser beim ersten Bewerbercheck durch, ist die Chance vertan. Investieren Sie deshalb ausreichend Zeit, um einen korrekten und realistischen Lebenslauf zu erstellen!

Inhalt und Gestaltung

Der Lebenslauf soll authentisch sein und ein Gesamtbild über Ihren beruflichen Werdegang vermitteln. Er wird tabellarisch dargestellt und zwar in umgekehrt chronologischer Reihenfolge. Das heißt, dass der Arbeitgeber, bei dem Sie zuletzt beschäftigt waren, zuoberst steht. Der Personalchef hat wahrscheinlich weder Lust noch Zeit, umständlich herauszufinden, was Sie derzeit tun und wo Sie in den letzten Jahren gearbeitet haben. Jüngere Arbeitnehmer, die bisher über wenig Berufserfahrung verfügen, können auch die chronologisch aufsteigende Form wählen.

Gliedern Sie den Lebenslauf in folgende Themenbereiche:

- ▶ Personalien (inkl. Foto)
- ▶ berufliche Tätigkeiten
- ▶ Ausbildungen/Schulbesuche
- ▶ Weiterbildungen
- ▶ Sprachen
- ▶ EDV-Kenntnisse
- ▶ Hobbys und weitere Kenntnisse (sofern für den Job relevant)

Es gibt keinen Standardlebenslauf. Er darf also durchaus eine persönliche Note haben. Folgende Hinweise sollten Sie aber beachten:

- ▶ Haben Sie keine Weiterbildungen oder EDV-Kenntnisse vorzuweisen, lassen Sie diese Punkte weg. Alle Angaben im Lebenslauf müssen Sie belegen können. Grundsätzlich gibt es keine Norm, wie ein Lebenslauf gestaltet werden sollte, aber es ist empfehlenswert, sich auf das Wichtigste zu beschränken. Als Faustregel gilt, dass maximal zwei Seiten ausreichen müssen. Heben Sie Überschriften einheitlich zum Beispiel fett oder kursiv hervor. Die Zeitblöcke, das heißt die Angaben über die Dauer des Arbeitsverhältnisses, stehen immer auf der linken Seite.

- ▶ Es ist üblich, die Monate und Jahre, jedoch nicht die Tage anzugeben. Schreiben Sie die Daten wie in diesem Beispiel: 02.2004 – 08.2015. Hatten Sie bereits mehrere berufliche Stationen, sind vor allem die letzten Arbeitsverhältnisse relevant. Bei diesen sollten sowohl die Funktion erwähnt als auch, falls sinnvoll für den neuen Job, die Haupttätigkeiten gemäß Arbeitszeugnis aufgelistet werden. Bei länger zurückliegenden Arbeitsverhältnissen genügen Datum, Firmenname und Berufsbezeichnung.

Gut zu wissen: Mutterschaftsurlaub kann bei den beruflichen Tätigkeiten aufgeführt werden.

- ▶ Haben Sie mehrere Weiterbildungen absolviert, ist es empfehlenswert, diese nicht chronologisch aufzuführen, sondern thematisch zu gruppieren. Ausgefallene Schriften, Verzierungen und bunte Rahmen sind nur wenigen Berufsgruppen vorbehalten. Aufgedruckte Tierpfötchen, wenn Sie sich im Tierheim bewerben, eine kleine Efeuranke auf den Bewerbungsunterlagen einer Gärtnerin oder farbige Überschriften, wenn ein Maler einen neuen Job sucht, können helfen, sich von der Masse abzuheben. Aber nicht jeder Personaler findet farbenfrohe, kreative Lebensläufe gut. Besser: Verzichten Sie im Lebenslauf auf derartige Extras und heben Sie sich diese für die Gestaltung des Deckblattes auf.

Tipp: Auf unserer Webseite www.lebenslauf.de finden Sie einen Online-Editor, der moderne Vorlagen für Ihren Lebenslauf beinhaltet. Dank intuitiver Bedienbarkeit und zahlreicher Anpassungsmöglichkeiten können Sie so einen individuellen Lebenslauf für Ihre professionelle Bewerbung erstellen.

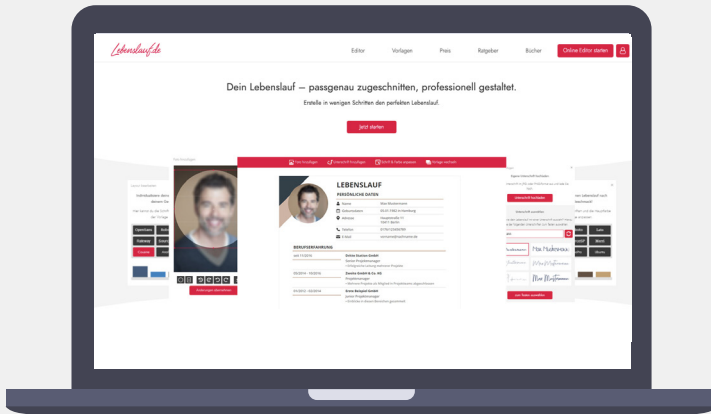
- ▶ War es früher üblich, Eltern und Geschwister im Lebenslauf zu erwähnen, so werden diese Informationen heute weggelassen. Ihre Herkunft darf bei der Jobsuche keine Rolle spielen. Das Gleiche gilt übrigens auch für Ihre Religionszugehörigkeit.

Ebenso gehören Angaben zu Ihrer Beziehung und allgemein zu Ihrem Privatleben nicht in den Lebenslauf. Geben Sie Freizeitbeschäftigungen mit einem Bezug zu dem Job, auf den Sie sich bewerben, jedoch unbedingt an. Ein Dachdecker punktet wahrscheinlich damit, Mitglied eines Alpenvereins zu sein und in der Freizeit zu klettern. Die Alleinsekretärin sollte dies besser nicht in den Lebenslauf schreiben, da nicht wenige Chefs dabei an die Unfallgefahr denken.

Schwachstellen

Gleich vornweg: Sollten Sie Lücken oder häufige Wechsel im Lebenslauf haben, machen Sie sich keine großen Gedanken, dass Sie deswegen nicht in die engere Wahl kommen könnten. Es ist heute nicht mehr üblich, das ganze Leben bei nur einem oder zwei Arbeitgebern zu arbeiten. Im Gegenteil: Mehrere Wechsel lassen auch auf Flexibilität und verschiedene Berufserfahrungen schließen.

Personalchefs wissen, dass Arbeitslosigkeit jeden treffen kann und immer mehr Arbeitnehmer bewusst eine längere Auszeit nehmen, um sich die Welt anzusehen oder sich der Familie zu widmen. Tischen Sie keine Lügen auf, ein erfahrener Personaler durchschaut diese sehr schnell. Nutzen Sie stattdessen das Bewerbungsschreiben, um eine Lücke im Lebenslauf anzusprechen. Schreiben Sie zum Beispiel, dass Sie über die Auszeit im Jahr XY gern offen bei einem Vorstellungsgespräch Auskunft geben.

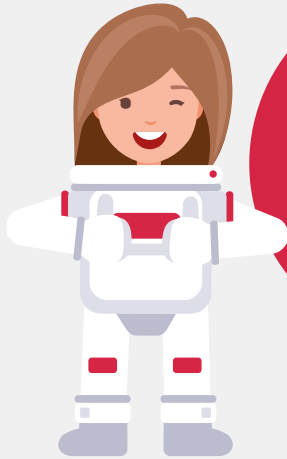


Lebenslauf.de

Der Editor macht Ihre Bewerbung leichter

Schnell und unkompliziert: Ihr individueller Lebenslauf wird mit dem Lebenslauf-Editor zum Kinderspiel. Überzeugen Sie sich jetzt selbst!

www.lebenslauf.de



Premium

Ohne Vorkenntnisse
moderne Bewerbungs-
unterlagen gestalten

✓ **Farbvielfalt**

Passen Sie Vorlagen farblich an Ihre Vorstellungen an

✓ **Alles dabei**

Erstellen Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen – Deckblatt, Anschreiben und Lebenslauf, komplett in einheitlichem Design

✓ **PDF-Export**

Laden Sie Ihre fertige Bewerbung als PDF-Datei herunter

✓ **Volle Sicherheit**

Wir geben Ihre Daten niemals ohne deine Zustimmung an Dritte weiter



Im Lebenslauf muss alles seine Richtigkeit haben.

Lassen Sie Ihren Lebenslauf von Familie oder Freunden Korrektur lesen, bevor Sie ihn zum ersten Mal versenden. Selbst wenn Sie in Rechtschreibung und Grammatik sattelfest sind, kann es immer passieren, dass sich Flüchtigkeitsfehler einschleichen. Für viele Personalverantwortliche sind Rechtschreibfehler ein Grund, die Bewerbungsmappe gleich beiseite zu legen.

Überprüfen Sie selbst sehr penibel, ob die angegebenen Daten alle mit den Arbeitsbestätigungen oder Arbeitszeugnissen übereinstimmen. Auch wenn sich unbeabsichtigt Fehler einschleichen, werden Sie im Vorstellungsgespräch darauf angesprochen oder im schlimmsten Fall gar nicht erst eingeladen werden.

8. Bewerbungsmappe

Die meisten Bewerbungen werden heutzutage zwar elektronisch verschickt, aber Sie sollten trotzdem einige Bewerbungsmappen vorbereiten. So ganz haben diese nämlich noch nicht ausgedient und mitunter wird in Stelleninseraten ausdrücklich verlangt, die Unterlagen auf dem Postweg zu senden. Vor allem manche Ämter und kleine Betriebe bevorzugen nach wie vor Bewerbungsdossiers in Papierform. Dies hat für den Arbeitgeber sowohl Vor- als auch Nachteile.

Die Vorteile: Die Bewerbung per Post erspart das Ausdrucken der Dossiers, die vor allem bei älteren Arbeitnehmern sehr umfangreich ausfallen können. Jobsuchende, die nicht so versiert im Umgang mit dem Computer sind, erhalten die gleichen Chancen wie jene, die problemlos mit dem PC umgehen können. Außerdem möchten einige Personaler »greifbare« Unterlagen. Allein die Gestaltung der Bewerbungsmappe sagt schon einiges über den Absender aus.

Der Nachteil: Es kostet viel Geld, Hunderte Bewerbungsmappen zurückzusenden.

Stellen Sie mehrere Mappen zusammen, dann haben Sie diese immer griffbereit und können gleich reagieren, sobald ein interessantes Inserat veröffentlicht wird.

Übrigens sollten Sie zu Bewerbungsgesprächen immer eine vollständige Bewerbungsmappe mitnehmen.

Mappenauswahl

Der erste Eindruck zählt – das gilt auch für Ihr Bewerbungsdossier. Die im Handel verfügbaren Mappen unterscheiden sich im Hinblick auf Gestaltung, Material, Farben und Preis. Grundsätzlich können Sie frei entscheiden, welche Sie verwenden möchten. Folgende Punkte helfen bei der Auswahl:

- ▶ Bedenken Sie, dass die Bewerbungsmappe Ihre Persönlichkeit unterstreichen sollte.
- ▶ Verwenden Sie neutrale, klassische Farben für einen seriösen Bürojob.
- ▶ Für kreative Berufe darf es farbenfroher sein.
- ▶ Sie könnten die Farbe auf die Corporate Identity der Firma abstimmen.
- ▶ Greifen Sie nicht auf die billigste Variante zurück. Wahrscheinlich werden viele Bewerbungen eingehen und Ihr Ziel muss es sein, positiv aus der Masse herauszustechen.
- ▶ Viele Personaler bevorzugen Klemmhefter, aus denen sie die Unterlagen schnell herausnehmen können. Sperrige Modelle oder sorgfältig abgeheftete Unterlagen machen zwar optisch etwas her, sind aber bei der Vielzahl der eingegangenen Bewerbungsmappen umständlich und zeitraubend.
- ▶ Ihre Mappe ist das Erste, was der Personalentscheider von Ihnen sieht. Bevor Sie diese ein zweites Mal verwenden, kontrollieren Sie genau, ob keine Flecken, Knicke oder Eselsohren vorhanden sind. Versenden Sie nur tadellose Unterlagen.
- ▶ Die Qualität der Bewerbungsmappe sollte auf Beruf und Position abgestimmt werden. Für Führungspositionen muss eine hochwertige Qualität gewählt werden. Für handwerkliche Berufe, Aushilfstätigkeiten oder eine Bewerbung um einen Ausbildungsplatz sind Klemmhefter aus Kunststoff ideal.

Deckblatt

Ein Deckblatt ist kein Muss, wird aber häufig verwendet. Kreative Stellensuchende nutzen das Deckblatt, um sich von den Mitbewerbern abzuheben. Denkbar wäre es, ein Kurzprofil, die eigenen Stärken oder ein persönliches Motto einzufügen.

Entscheiden Sie sich für ein Deckblatt, gehört auf jeden Fall Ihr Name darauf. Ansonsten sind Sie relativ frei bei der Gestaltung. Empfehlenswert ist es, Adresse und Telefonnummer sowie das Bewerbungsfoto auf dem Deckblatt unterzubringen. Fügen Sie ein professionelles Porträt ein, ist ein weiteres Foto auf dem Lebenslauf nicht nötig.

Bewerbungsfoto

Das Bewerbungsfoto spielt eine nicht zu unterschätzende Rolle, wenn es darum geht, in die engere Wahl der Bewerber zu kommen. Personalverantwortliche erhalten, je nach Branche, Hunderte Bewerbungen auf eine neu zu besetzende Stelle. Bringen mehrere Kandidaten sehr gute Voraussetzungen mit, entscheiden Ausstrahlung und Sympathie. Verwenden Sie keine alten Fotos, um einen jugendlicheren Eindruck zu erwecken. Vereinbaren Sie lieber einen Termin mit einem professionellen Fotografen und lassen Sie zeitgemäße Fotos erstellen. Fotostudios, die sich auf Bewerbungsfotos spezialisiert haben, werden Sie umfassend beraten und ins beste Licht setzen.

Sollten Sie bezüglich der Jobsuche flexibel und offen für verschiedene Branchen sein, lohnt es sich, Fotos mit unterschiedlichen Outfits zu machen. Grundsätzlich gilt, dass Sie sich nicht verkleiden sollten und dezente Kleidung sowie ein unaufdringliches Make-up ideal sind. Allgemein lautet die Empfehlung, zum Fototermin ein Outfit zu tragen, das Sie auch zum Bewerbungsgespräch anziehen würden.

Das heißt, dass zum Beispiel ein Handwerker im weißen Hemd mit Krawatte und Jackett overdressed wäre, ein Bankangestellter mit legerer Kleidung dagegen kaum eine Chance auf ein Bewerbungsgespräch hätte. Zeigen Sie sich auf Ihrem Bewerbungsfoto gut gelaunt mit einem sympathischen Lächeln, denn Ihre Mimik ist eines der wichtigsten Kriterien. Personaler achten auf das Gesamtpaket: Ist die Größe des Fotos angemessen, kann man Sie gut erkennen, das heißt, zeigen Sie sich selbstbewusst und haben Sie nichts zu verstecken? Der Qualität des Bildes wird ebenfalls Beachtung geschenkt, eine hochwertige Aufnahme wirkt seriöser.

Zeugnisse

Vollständigkeit ist bei den Unterlagen für die Bewerbungsmappe ein wichtiges Kriterium. Daher sollten Sie genau prüfen, ob Sie alle Zeugnisse beigefügt haben, die für Ihren potenziell neuen Arbeitgeber relevant sein können. Sollte ein Zeugnis oder ein Diplom fehlen, müssen Sie dieses beschaffen. Sie haben einen Anspruch auf ein Arbeitszeugnis und können es auch rückwirkend verlangen. Allerdings gilt inzwischen nicht mehr ein Rechtsanspruch von 30 Jahren. Laut GewO wurde die Frist mittlerweile auf drei Jahre beschränkt.

Benötigen Sie ein Arbeitszeugnis aus einem weiter zurückliegenden Arbeitsverhältnis, können Sie natürlich trotzdem darum bitten. Es hängt jedoch von dem guten Willen des Arbeitgebers ab, ob er Ihnen dieses ausstellt.

Fertigen Sie Kopien immer vom Original an, sodass diese in bestmöglicher Qualität mit Ihrer Bewerbungsmappe verschickt werden können.

Reihenfolge der Unterlagen

Aus praktischen Gründen sollten Stellensuchende die Unterlagen nicht in einer beliebigen Reihenfolge abheften: Arbeitgeber erwarten, dass hier der Standard eingehalten wird, sodass sie im Handumdrehen die gewünschten Informationen finden. Eine effiziente und schnelle erste Einschätzung Ihrer Unterlagen ist nur möglich, wenn Sie sich an die standardisierte Folge der Bewerbungsunterlagen halten:

- ▶ Den Anfang bildet das Bewerbungsschreiben. Dieses sollte nur beigelegt, aber nicht geklemmt oder abgeheftet werden.
- ▶ Danach kann ein Deckblatt folgen. Das ist jedoch nicht zwingend vorgeschrieben.
- ▶ Anschließend findet der Lebenslauf mit dem Bewerbungsfoto Platz. Falls Sie sich entscheiden, das Foto auf das Deckblatt zu drucken, kann es im Lebenslauf weggelassen werden.
- ▶ Danach folgen die Arbeitszeugnisse in antichronologischer Reihenfolge. Achten Sie unbedingt darauf, dass diese mit den Angaben im Lebenslauf übereinstimmen.
- ▶ Den Abschluss bilden Zertifikate und Diplome von Weiterbildungen und Umschulungen.

Gestaltung der Bewerbungsmappe

Wählen Sie ein Layout, das zu Ihnen und Ihrem Beruf passt. Dieses sollte sich wie ein roter Faden durch alle Unterlagen ziehen. Die Schriftfarbe muss nicht zwingend schwarz sein, entscheiden Sie sich für einen Farbton, der mit Ihrem Foto harmoniert. Eine zu farbenfrohe Gestaltung wirkt beispielsweise in der Finanzbranche schnell unseriös, während für kreative Berufe nicht unbedingt Schwarz oder Dunkelblau angesagt sind. Schriftart, Ränder und Aufzählungen sollten für sämtliche Unterlagen einheitlich sein.

Bewerbungsunterlagen online versenden

Wenn Sie sich auf dem elektronischen Weg bewerben, also per E-Mail oder über eine Firmenwebseite, sind die unter »Gestaltung« genannten Punkte ebenfalls von Bedeutung. Haben Sie jedoch ein farbenfrohes Deckblatt mit einem größeren, farbigen Porträtfoto erstellt, ist von Fall zu Fall abzuwägen, ob Sie dieses mitschicken möchten, da der Personalverantwortliche die Unterlagen ausdrucken muss. Vor allem kleinere Familienbetriebe, die besonders auf die Kosten achten müssen, möchten normalerweise nur die wirklich relevanten Unterlagen erhalten.

Mailen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ohne Deckblatt, muss das Foto natürlich in den Lebenslauf eingefügt werden.

9. Vorbereitung des Vorstellungsgesprächs

Sie haben mit Ihrer Bewerbung überzeugt und sind in der engeren Wahl. Normalerweise ruft der Personaler den Stellensuchenden an und lädt ihn mündlich zu einem Vorstellungsgespräch ein. Das heißt, dass Sie während der Jobsuche möglichst immer telefonisch erreichbar sein sollten. Achten Sie darauf, ein seriöses, neutrales WhatsApp-Profilbild zu verwenden, und melden Sie sich mit Ihrem Namen. »Ja, hallo?« mag der übliche Ton sein, wenn ein Anruf von Freunden erwartet wird, beruflich ist das natürlich weniger passend.

Manche Personalverantwortliche versuchen bereits beim ersten Telefonat, herauszufinden, ob Sie Massenbewerbungen verschickt haben oder sich tatsächlich für den ausgeschriebenen Job in ihrem Unternehmen interessieren. Deshalb ist es enorm wichtig, den Überblick über alle verschickten Bewerbungen zu behalten. Sollten Sie gerade auf der Autobahn unterwegs sein oder im Supermarkt an der Kasse stehen, dürfen Sie natürlich einen Rückruf anbieten. Zu Hause ist es empfehlenswert, eine Übersicht über alle Bewerbungen mit den dazugehörigen Inseraten zur Hand zu haben.

Tragen Sie den vereinbarten Termin sofort in Ihre Agenda ein und vergessen Sie vor Aufregung nicht, den Namen Ihres Gesprächspartners ebenfalls zu notieren. Wichtig ist auch, sich trotz aller Nervosität bei der Verabschiedung für den Anruf zu bedanken.

Vor dem Vorstellungsgespräch

Falls Sie vor Aufregung nicht mehr schlafen können und nonstop alle möglichen Situationen in Bezug auf das Vorstellungsgespräch durchgehen, dann sollten Sie dafür sorgen, dass Sie wieder ein wenig zur Ruhe kommen. Es bringt nichts, sich bis zum Vorstellungstermin Stress auszusetzen.

Befassen Sie sich mit Dingen, die Sie ablenken, oder lassen Sie sich ablenken. Ausgehen mit Freunden, joggen, einen Film anschauen – es gibt viele Möglichkeiten, um auf andere Gedanken zu kommen.

Allerdings wäre es auch nicht gut, sich überhaupt nicht mit dem anstehenden Termin zu befassen. Die folgende Checkliste wird Ihnen helfen, an alles zu denken und gut vorbereitet zum Vorstellungsgespräch zu erscheinen:

- ▶ Was ziehe ich an? Es gibt keine allgemeingültige Kleiderordnung, aber eine Regel gilt immer: Ihre Kleidung muss in tadellosem Zustand sein. Achten Sie auch auf neuwertige, saubere Schuhe. Ob Jeans, Rock oder Anzughose angebracht ist, das entscheidet die Position, auf die Sie sich bewerben. Im Zweifelsfall kleiden Sie sich etwas besser, als es für den angestrebten Job nötig wäre. Ein Maler sollte sich nicht in Anzug und Krawatte vorstellen, ein Filialleiter einer Bank nicht in Jeans und Hemd mit offenem Kragen. Für Damen gilt, dass Kleidung nicht zu tief ausgeschnitten und der Rock nicht zu kurz sein darf. Auch auf High Heels sollten Sie verzichten.

- ▶ Zum passenden Outfit gehören neben der Kleidung eine ordentliche Frisur sowie saubere, gepflegte Hände und Fingernägel. Frauen dürfen sich dezent schminken und nicht allzu dominanten Schmuck tragen. Männer sollten sich vor dem Vorstellungstermin rasieren bzw. ihren Bart pflegen. Mit Parfüm sollten Bewerber sehr sparsam umgehen. Übrigens: Verzichten Sie am Vortag auf mit Knoblauch gewürzte Speisen.

- ▶ Sollten Sie den genauen Weg nicht kennen, ist es notwendig, unbedingt rechtzeitig den Zeitaufwand für die Anreise zu klären. Wichtig: Sie dürfen auf keinen Fall zu spät kommen, aber sollten auch nicht wesentlich früher als vereinbart erscheinen. Um ohne Stress pünktlich vor der Tür zu stehen, planen Sie lieber etwas mehr Zeit für Parkplatzsuche, Stau oder Zugverspätungen ein. Vielleicht haben Sie dann ja sogar noch Zeit, vor dem Termin in Ruhe einen Kaffee zu trinken.

- ▶ Googeln Sie die Firma am Vortag des Gespräches nochmals und informieren Sie sich gründlich auf der Firmenwebseite, wenn vorhanden. Wer arbeitslos ist, muss sich beinahe täglich mit den verschiedensten Unternehmen befassen. Jetzt gilt es, bloß nichts durcheinanderzubringen und bestens auf Fragen zu genau diesem Arbeitgeber vorbereitet zu sein.

- ▶ Im nächsten Kapitel finden Sie einige Beispiele zu möglichen Fragen, die Ihnen während des Vorstellungsgesprächs gestellt werden können. Bereiten Sie sich darauf gründlich vor. Bitten Sie Freunde oder Familienangehörige, gemeinsam potenzielle Fragen durchzuspielen und Ihnen ein ehrliches Feedback zu geben.

- ▶ Falls das Gespräch nicht gleich am nächsten Tag stattfindet, bleibt noch Zeit, sich ein wenig mit der Körpersprache zu befassen. Auf YouTube gibt es zu dem Thema einige gute Videos. Personaler können eine Menge daraus lesen, wie Sie die Hände auf den Tisch legen (oder diese gar unter dem Tisch verstecken), wie Sie auf dem Stuhl sitzen, sich ins Gesicht fassen usw. Natürlich können Sie typische Gewohnheiten nicht über Nacht abstellen.



Lebenslauf.de

Bewerbungs-Ratgeber von A bis Z

Unser umfangreicher Ratgeber schlüsselt die wichtigsten Fragen rund um die Bewerbung auf und gibt handfeste Tipps. Wir begleiten Sie auf jeder Etappe Ihrer Jobsuche: von der Gestaltung des Lebenslaufs bis zum erfolgreichen Vorstellungsgespräch.

www.lebenslauf.de



Lebenslauf

Anschreiben

Anhänge

Bewerbung

Vorstellungsgespräch



- ▶ Kopieren Sie Ihre Bewerbungsunterlagen sowie das Inserat und packen Sie alles in eine ordentliche Mappe. Es macht keinen guten Eindruck, wenn Sie die Unterlagen zusammengefaltet in einem Briefumschlag aus der Tasche nehmen. Ideal sind Mappen, die einen Schreibblock und einen Stift enthalten. So können Sie sich stilvoll ein paar Notizen während des Gespräches machen und dadurch Interesse und volle Aufmerksamkeit signalisieren.

Selbstbewusstes Auftreten

Freuen Sie sich auf das Gespräch! Sie möchten diese Stelle schließlich unbedingt haben, aber auch der Arbeitgeber wünscht sich natürlich, dass Sie die ideale Besetzung für den Job sind. Sie kommen nicht nur als Bittsteller, sondern haben auch etwas zu bieten.

Bei der Begrüßung ist es wichtig, dass Sie dem Gegenüber in die Augen schauen und ihn mit einem Lächeln und festem Händedruck begrüßen. Ein Small Talk wird die Situation schnell lockern. Meistens fragt der Personalverantwortliche, ob Sie den Weg gut gefunden haben oder ob Sie eine lange Anreise hatten. Das ist ein unverbindlicher Einstieg ins Gespräch und kann bereits über Antipathie oder Sympathie entscheiden.



10. Ablauf des Vorstellungsgesprächs

Nun ist er endlich da, der Tag, an dem Sie hoffentlich Ihren neuen Arbeitgeber kennenlernen werden. Es ist vollkommen normal, etwas nervös zu sein. Deshalb sollten Sie unmittelbar vor dem Termin keine weiteren Verpflichtungen haben, sondern sich in Ruhe vorbereiten können. Prüfen Sie nochmals Ihr Outfit, lächeln Sie sich vor dem Spiegel zu und vergessen Sie Ihre Mappe nicht.

Ankunft am Empfang

In einem großen Unternehmen werden Sie sich an einer unpersönlichen Empfangstheke anmelden müssen. Die Mitarbeiter fragen nach Ihrem Anliegen und Ihrem Namen und melden Sie telefonisch in der Personalabteilung an. In einem kleinen Betrieb oder Familienunternehmen übernimmt hingegen meist die Sekretärin oder der Personalverantwortliche den Empfang. Das kann, je nach Firmengröße, der Inhaber persönlich sein. Machen Sie sich bitte auf jeden Fall bewusst, dass Ihr Gegenüber auch ein Mensch wie Sie ist und Sie sich nicht in einer Prüfung befinden. Straffen Sie die Schultern und gehen Sie freundlich auf die Person zu, begrüßen Sie diese mit Namen und einem festen Händedruck. Studien haben herausgefunden, dass die ersten vier Minuten, also der Einstieg ins Vorstellungsgespräch, über Antipathie und Sympathie entscheiden.

Erzählen Sie mir bitte etwas über sich

Mit diesem Satz starten viele Personaler ins Jobinterview. Und nun? Ganz wichtig: Bleiben Sie authentisch. Es ist nur der Einstieg in ein Gespräch, das vor allem aus Fragen und Antworten bestehen wird. Wenige Sätze sollten genügen, um ein paar private Informationen, möglichst mit Bezug zum Job, mitzuteilen. Zwei Beispiele:

Ein junger Mann bewirbt sich um eine Stelle in einem Reisebüro:

»Ich habe vor drei Jahren meine Ausbildung abgeschlossen und bin anschließend ein halbes Jahr durch Südamerika gereist. Danach war ich drei Monate als Backpacker in Asien unterwegs. Dabei konnte ich mir sehr gute Spanisch- und Englischkenntnisse aneignen. Zuletzt arbeitete ich als Reiseleiter für das Reisebüro XY in Indien und Sri Lanka. Jetzt möchte ich gerne in Deutschland arbeiten, um mit meiner Partnerin zusammenzuleben.«

Hier erfährt der Personaler, dass die Begeisterung fürs Reisen vorhanden ist und auch gelebt wird. Er kann sich sicher sein, dass die für diesen Job nötigen Sprachkenntnisse gegeben sind, und weiß außerdem gleich, warum der Bewerber sich auf die ausgeschriebene Stelle beworben hat.

Eine Frau mittleren Alters bewirbt sich um eine Stelle als Sekretärin:

»Als mein letzter Chef aus Altersgründen sein Unternehmen aufgeben musste, war das für mich zunächst einmal ein Schock. Immerhin habe ich dort 17 Jahre gearbeitet, und zwar wirklich gerne. Zur gleichen Zeit wurde meine Mutter sehr krank und ich realisierte, dass ich so eine Gelegenheit bekam, mich intensiv um sie zu kümmern. Nachdem ich jetzt ein halbes Jahr für sie sorgte, wird sie im kommenden Monat in ein Altersheim ziehen und ich würde dann sehr gerne wieder einer geregelten Arbeit nachgehen. Ich lebe alleine, bin zeitlich flexibel und sehr motiviert, eine neue Herausforderung anzunehmen.«

Diese Arbeitnehmerin hat viel Berufs- und Lebenserfahrung und zeigt, dass sie loyal, zuverlässig und bodenständig ist. Auch ist nachvollziehbar, warum sie eine Lücke im Lebenslauf hat und dass sie wirklich wieder arbeiten möchte.

Standardfragen, Stressfragen, individuelle Fragen

Im Vorstellungsgespräch geht es in erster Linie darum, sich gegenseitig besser kennenzulernen. Viele Bewerber stehen einfach Rede und Antwort, ohne sich selbst einzubringen. Ein Gespräch führen aber immer zwei (oder mehrere) Personen und selbstverständlich dürfen auch Sie Ihre Fragen stellen und Auskünfte erwarten. Stellen Sie jedoch keine Fragen, deren Antwort bereits eindeutig auf der Firmenwebseite zu finden war. Ein Personalverantwortlicher setzt voraus, dass Sie sich auf dieser ausführlich informiert haben.

Wenn bei Ihrem Besuch auf der Homepage Fragen auftraten, auf die Sie keine Antworten finden konnten, schreiben Sie diese am besten auf, damit nichts vergessen wird. Natürlich dürfen Sie Ihre Frageliste zum Gespräch mitnehmen, aber bitte auf einem ordentlichen Blatt Papier und nicht als »Spickzettel«.

Den größten Teil der Fragen wird allerdings der Personaler stellen. Egal, wie knifflig diese sind, bleiben Sie immer authentisch. Ihre Körpersprache würde ohnehin verraten, wenn Sie unehrlich sind und sich gerade eine Geschichte ausdenken. Geben Sie keine ausschweifenden Antworten und kommen Sie schnell auf den Punkt. Die Fragen dienen nicht dazu, Sie in die Enge zu treiben, sondern sich ein Bild über Ihren Charakter, Ihre Vergangenheit und Ihre Zukunft zu machen sowie herauszufinden, ob Sie in die Firma, ins Team und an den freien Arbeitsplatz passen.

Antworten auf Standardfragen können Sie gut vorbereiten, dazu gehören zum Beispiel:

- ▶ Warum haben Sie sich bei uns beworben?
- ▶ Welche Erwartungen haben Sie an einen neuen Job?
- ▶ Welche Stärken und Schwächen haben Sie?
- ▶ Was hat Ihnen an Ihrer letzten Stelle besonders gefallen?
- ▶ Arbeiten Sie lieber alleine oder im Team?
- ▶ Wo sehen Sie sich in zehn Jahren?
- ▶ Wie lösen Sie Probleme am Arbeitsplatz?
- ▶ Haben Sie schon einmal diese oder jene Tätigkeit ausgeführt?
- ▶ Wann könnten Sie die neue Stelle frühestens antreten?

Stressfragen gehören ebenfalls zu einem Vorstellungsgespräch. Mit diesen möchte der Personaler Sie besser kennenlernen, indem er versucht, Sie zu verunsichern. Ja, er möchte Sie regelrecht aus dem Konzept bringen und erfahren, wie es um Ihre Soft Skills steht.

Für viele Jobs sind soziale und persönliche Fähigkeiten genauso wichtig wie die fachlichen. Jeder Interviewer führt das Vorstellungsgespräch ein wenig anders und manche haben sich sogar auf die Taktik festgelegt, das ganze Gespräch mit Stressfragen zu führen. Das heißt: Ihnen werden Fangfragen und provokative Fragen gestellt, um herauszufinden, wie Sie damit umgehen. Das können zum Beispiel sein:

- ▶ Warum sind Sie schon so lange auf Jobsuche?
- ▶ Wenn Sie ein Tier/Auto/Küchengerät wären, welches wäre das und warum?
- ▶ Wann haben Sie zuletzt etwas Verbotenes getan?
- ▶ Was würden Sie machen, wenn Sie plötzlich ein paar Millionen Euro erben oder gewinnen würden?
- ▶ Was, finden Sie, war Ihr Schwachpunkt in diesem Interview?
- ▶ Wie schätzen Sie mich als Personalverantwortlichen ein?
- ▶ Was machen Sie, wenn Sie mal so richtig Dampf ablassen möchten?
- ▶ Übermorgen ist Donnerstag, welcher Tag war vorgestern?
- ▶ Ich sehe da einige versteckte Hinweise in Ihren Arbeitszeugnissen, was meinen Sie dazu?

Individuelle Fragen oder Provokationen gehören ebenfalls zu einem Vorstellungsgespräch. So geraten Sie in Situationen, auf die Sie nicht gefasst sind, aber keine Bange: Es geht nicht um Leben und Tod, sondern um einen Arbeitsplatz und Sie können sich sicher sein, dass auch Ihre Mitwerber damit umgehen müssen. Bleiben Sie auch bei vermeintlich unhöflichen Fragen freundlich. Diese werden aus taktischen Gründen gestellt, nicht aus Arroganz oder Ablehnung. Solche Fragen oder Anmerkungen sind zum Beispiel:

- ▶ Erzählen Sie mir doch noch ein paar Dinge über sich, die nicht im Lebenslauf stehen!
- ▶ Wie finden Sie es, sich als neues Teammitglied unterzuordnen?
- ▶ Welche Fragen würden Sie mir nicht beantworten?
- ▶ Treten Sie immer so auf wie heute?
- ▶ Sie kommen morgens ins Büro, da sitzt ein anderer an Ihrem Schreibtisch und trinkt Kaffee aus Ihrer Tasse, was machen Sie?
- ▶ Denken Sie, dass unser Unternehmen davon profitiert, Sie einzustellen, und wenn ja, warum?
- ▶ Wie stehen Sie zu Überstunden?
- ▶ Ich habe das Gefühl, dass Sie unsicher sind, ob Sie diese Stelle überhaupt möchten.

Wie reagieren Sie nun richtig in solchen Situationen? Bleiben Sie gelassen, antworten Sie individuell und lächeln Sie. Wichtig ist auch, den Blickkontakt zu halten und Selbstsicherheit auszustrahlen. Nicht jeder ist gleich schlagfertig. Während einige Bewerber womöglich sogar Spaß an scheinbar unsinnigen Fragen haben, kommen andere dabei ganz schön ins Schwitzen.

Wichtig: Sie müssen keine Fragen zu Ihrem Privatleben oder zu Ihrer Gesundheit beantworten, sofern diese nicht in einem direkten Bezug zu dem angestrebten Job stehen!

Ganz gleich, welche Fragen Sie beantworten müssen und wie vertraulich der Personaler mit Ihnen spricht, es gibt einige Verhaltensregeln, die zwingend einzuhalten sind.

- ▶ An Ihrer Einstellung gegenüber früheren Arbeitgebern erkennt der Interviewer, wie Sie sich vermutlich in einem neuen Unternehmen verhalten werden. Reden Sie deshalb nie schlecht über einen früheren Arbeitgeber oder ehemalige Kollegen.
- ▶ Nehmen Sie zum Vorstellungsgespräch niemals Ihre Kinder mit, Sie riskieren sonst, dass das Gespräch gar nicht erst stattfindet. Immerhin muss der Arbeitgeber annehmen, dass Sie nicht in der Lage sind, Ihr Familienleben zu organisieren. Auch ein Hund muss daheimbleiben.
- ▶ Schalten Sie während des Gespräches Ihr Handy aus oder stellen Sie es zumindest auf lautlos.

Schweigen des Personalers

Das Gespräch läuft gut, Sie fühlen sich wohl und plötzlich herrscht Schweigen. Damit möchte der Personalverantwortliche testen, wie Sie nun reagieren. Das wäre der Punkt, an dem Sie selbst eine Frage stellen könnten. Sicher möchten Sie wissen, wie der Arbeitsplatz aussieht, was von Ihnen erwartet wird und ob es eine Stellenbeschreibung gibt. Bringen Sie sich unbedingt ins Gespräch ein und signalisieren Sie echtes Interesse. Auf keinen Fall dürfen Sie gekränkt sein, weil einige Fragen provokativ waren und nun Schweigen herrscht. Bleiben Sie immer Sie selbst und reagieren Sie weder demütig noch überheblich.

Lohnvorstellungen

Die Frage, was Sie verdienen möchten, kommt definitiv und ist nie einfach zu beantworten. Natürlich möchten Sie sich nicht unter Ihrem Wert verkaufen, aber auch nicht aufgrund zu hoher Lohnforderungen gleich aus dem Rennen sein. Als Grundlage für Ihre Lohnvorstellungen nehmen Sie Ihr aktuelles oder letztes Salär. Es gibt im Internet mehrere Seiten mit Lohnvergleichen. Im Nachwort finden Sie eine nützliche Webseite.



Abschluss des Vorstellungsgesprächs

Werden Sie nicht hektisch – auch dann nicht, wenn der nächste Bus in wenigen Minuten abfährt. Es macht keinen guten Eindruck, wenn Sie es plötzlich eilig haben, den Raum zu verlassen. Erkundigen Sie sich nach dem weiteren Vorgehen und wann Sie etwa mit einem Bescheid rechnen können. Verabschieden Sie sich mit einem Händedruck und bedanken Sie sich für das Gespräch.

Denken Sie daran: Ihre Berufserfahrung und Ihre Arbeitszeugnisse sind das eine, Ihre Persönlichkeit das andere. Also zeigen Sie sich von Ihrer besten Seite!

11. Nach dem Vorstellungsgespräch

Wenn Sie nach dem Vorstellungsgespräch das Gebäude verlassen und sich erleichtert und glücklich fühlen, dann ist das Jobinterview erfreulich verlaufen und Ihr Bauchgefühl sagt Ihnen, dass Sie sehr gute Chancen auf den Wunschjob haben. Vielleicht nagen aber auch Zweifel an Ihnen, weil nicht alles so zu sein scheint, wie Sie es sich erhofft haben. Im schlimmsten Fall ist mehr oder weniger alles schiefgegangen, hat die Chemie zwischen Ihnen und dem Personalchef nicht gestimmt oder passen Ihr Werdegang und Ihre Persönlichkeit nicht zu den Ansprüchen des Unternehmens.

Normalerweise verbleiben Sie mit dem Personalverantwortlichen so, dass er Ihnen so rasch wie möglich Bescheid gibt und auch Sie sich melden werden, wenn noch Fragen offen sind.

Eigene Rückmeldung

Es gehört zum guten Ton, dass Sie sich per E-Mail nochmals kurz für das Gespräch bedanken. Allerdings ist es nicht empfehlenswert, sofort zu Hause den PC zu starten und eine Rückmeldung zu geben. Lassen Sie den Stress, der sich vor dem Gespräch angestaut hat, und die Gefühle danach, ganz gleich, ob positiv oder negativ, zuerst einmal abklingen. Das Schreiben sollte freundlich formuliert, aber nicht zu ausschweifend verfasst sein. Signalisieren Sie nochmals Ihr Interesse, ohne aufdringlich zu werden oder gar schon jetzt auf eine Antwort bzw. Entscheidung zu drängen.

Informieren Sie Ihren Gesprächspartner aber auch spätestens am Folgetag, falls die Stelle doch nicht Ihren Vorstellungen entspricht. Bevor Sie vorschnell absagen, sollten Sie jedoch bedenken, dass es besser sein kann, vorübergehend einen Job auszuüben, der nicht den Idealvorstellungen entspricht, als lange Zeit arbeitslos zu sein.

So bleiben Sie am Ball, vermeiden eine größere Lücke im Lebenslauf und können selbstverständlich nebenbei weiter nach Ihrem Traumjob suchen.

Nachfassen

Es ist vollkommen in Ordnung, wenn Sie ungeduldig auf eine Antwort des Personalchefs warten. Ein No-Go ist es allerdings, schon wenige Tage nach dem Vorstellungsgespräch anzurufen und eine Entscheidung zu verlangen. Als Faustregel gilt: Frühestens zwei Wochen nach dem Vorstellungstermin dürfen Sie nachfassen, spätestens nach sechs Wochen sollten Sie es tun, wenn Sie wirklich an dieser Stelle interessiert sind. Die Gründe sind einfach erklärt: Oft werden mehrere Bewerber an verschiedenen Tagen zum Bewerbungsgespräch eingeladen. Das Unternehmen muss zuerst alle Kandidaten gesehen haben, nochmals alle Unterlagen durchsehen und sich mit den während des Gesprächs gewonnenen Eindrücken ein Gesamtbild verschaffen. Ein Betrieb, der eine Stelle langfristig besetzen möchte, wird sich nicht übereilt entscheiden. Haben Sie jedoch nach ca. sechs Wochen noch kein Feedback und melden sich selbst nicht, kann das als Desinteresse gewertet werden.

Bleiben Sie, ganz gleich, wie lange Sie bereits auf eine Antwort warten, freundlich und üben Sie keinen Druck aus. Überlegen Sie sich vor dem Anruf, was Sie sagen möchten, um nochmals zu signalisieren, dass Sie diese Stelle wirklich gerne antreten möchten.

Zweites Vorstellungsgespräch

Je nach Position ist es heute üblich, die Bewerber, die das erste Vorstellungsgespräch gut gemeistert haben, zu einem zweiten einzuladen. Während beim ersten Gespräch meist nur der Personaler anwesend ist, nimmt nun wahrscheinlich auch der direkte Vorgesetzte teil.

Vielleicht passen zwei oder drei Bewerber gleich gut in das Unternehmen und man konnte sich noch nicht definitiv für einen entscheiden. Mitunter gilt es beim zweiten Gespräch auch, eine Probearbeit oder einen Test zu absolvieren. Wie schon beim ersten Vorstellungsgespräch ist auch hier eine gute Vorbereitung enorm wichtig:

- ▶ Kleiden Sie sich passend zur Firmenkultur, die Sie beim ersten Termin bereits kennenlernen konnten. Ist in diesem Unternehmen legere Kleidung an der Tagesordnung, bleibt Ihr Anzug im Schrank und Sie dürfen eine – nicht verwaschene und gut sitzende – Jeans tragen, dazu ein gebügeltes Freizeithemd. Andersherum ist es natürlich das Gleiche: Ist Businesskleidung angesagt, dann erscheinen Sie darin zum zweiten Vorstellungsgespräch.
- ▶ Informieren Sie sich erneut und vertieft über den Arbeitgeber und Ihr mögliches Aufgabenfeld.
- ▶ Merken Sie sich unbedingt die Namen der Personen, die das Gespräch mit Ihnen führen, und selbstverständlich auch jene des Personalverantwortlichen, den Sie bereits beim ersten Mal kennengelernt haben.
- ▶ Beschäftigen Sie sich nochmals mit den Notizen, die Sie sich während des ersten Vorstellungsgesprächs gemacht haben, und vermeiden Sie es, Fragen doppelt zu stellen. Positiv dagegen fällt auf, wer sich auf das bereits Besprochene bezieht, um detaillierter zu fragen. Suchen Sie aber nicht krampfhaft nach Fragen, wenn Sie eigentlich keine haben.
- ▶ Sollte eine Präsentation gewünscht werden, verwenden Sie am Flipchart ruhig die Farben der Corporate Identity der Firma.
- ▶ Bereiten Sie sich gut auf die wahrscheinlich in diesem Gespräch folgende Lohnverhandlung vor. Nützliche Tipps dazu finden Sie im folgenden Kapitel.

Lebenslauf.de Premium-Vorteile nutzen

30 Tage lang alle Premium-Funktionen nutzen und professionell erstellte Bewerbungsunterlagen im PDF-Format herunterladen.

✓ **Sparen Sie Ihre Zeit**

Einfache Bedienung und schnelles Erstellen aller wichtigen Bewerbungsunterlagen

✓ **Schonen Sie Ihre Nerven**

Alles online, keine externe Software, keine Formatierungsfehler

✓ **Setzen Sie die Kosten ab**

Sie bekommen eine Rechnung und können den kompletten Betrag von der Steuer absetzen

www.lebenslauf.de



Premium 16,99 €

für 30 Tage

Download ohne Wasserzeichen

Alle Bewerbungsunterlagen ohne Wasserzeichen.
So viele Bewerbungen wie Sie wollen.

Kein Abo

Sie buchen einmalig 30 Tage ohne Verlängerung.

Preisvorteil bei jeder weiteren Bestellung

8,49 € für weitere 30 Tage



Tipp

Arbeitssuchend? Erkundigen Sie sich nach einer Erstattung der Kosten für den Premium-Zugang in Ihrem Jobcenter oder bei der Agentur für Arbeit.

Ist das zweite Vorstellungsgespräch gut verlaufen, dürfen Sie nachfragen, bis wann mit einer Antwort zu rechnen ist. Anders als in der ersten Runde, werden Sie wahrscheinlich nicht wochenlang warten müssen, sondern erhalten eine verbindliche Antwort, zum Beispiel dass Sie bis Ende der Woche Bescheid bekommen.

Probearbeitstag

Manche Unternehmen ermöglichen oder wünschen es sogar, dass der Bewerber an einem Probearbeitstag bei ihnen arbeitet. Aber aufgepasst: Es ist ein Unterschied, ob Sie einen Probetag absolvieren oder zu einem Schnuppertag eingeladen werden!

Am Schnuppertag werden Sie nicht in die Produktion eingebunden oder verantwortungsvolle Büroarbeiten übernehmen müssen, vielmehr geht es darum, dass das Team und Sie sich kennenlernen und Arbeitgeber und Arbeitnehmer prüfen, ob sie zusammenpassen und die gegenseitigen Erwartungen erfüllen.

Alles, was Sie an diesem Tag an Arbeit leisten, ist rein freiwillig und wird weder entlohnt noch sozialversichert. Anders sieht es mit einem Probearbeitstag aus, an dem das Unternehmen von Ihrer Arbeitskraft profitiert. Dann steht Ihnen nach § 612 BGB eine Vergütung zu. Falls Sie bei der Arbeitsagentur gemeldet sind, sollten Sie sich vor einem Probearbeitstag mit Ihrem Sachbearbeiter in Verbindung setzen.

Hören Sie nicht auf, sich auf interessante Stellen zu bewerben, bevor der neue Arbeitsvertrag unterzeichnet ist. Ein Vorstellungsgespräch oder ein Probearbeitstag ist noch keine Zusage!

12. Arbeitsvertrag

Sie haben Ihr Ziel erreicht und endlich die Zusage für eine neue Arbeitsstelle bekommen. Den Arbeitsvertrag zu unterschreiben, ist für die meisten Arbeitnehmer ein ganz besonderer Moment. Aber auch wenn damit eine große Last von Ihnen abfällt: Gehen Sie nicht voreilig einen Vertrag ein, den Sie womöglich bald bereuen werden. Selbst wenn der Lohn stimmt, ist es empfehlenswert, das Schriftstück in Ruhe zu Hause durchzulesen und, wenn Fragen offen sind, Rücksprache mit der Personalabteilung zu halten.

Vorsicht ist geboten, wenn während des Vorstellungsgesprächs bereits der Vertrag zur Unterschrift vorgelegt wird.

Auch wenn Sie davon ausgehen können, dass die allermeisten Arbeitgeber seriös sind und sich an gesetzliche Vorschriften halten, gibt es doch auch auf dem Arbeitsmarkt »schwarze Schafe«. Vor allem Inhaber kleinerer Firmen, die womöglich nicht mal ein ordentliches Büro haben, sondern Sie in einem Café oder Restaurant zum Vorstellungsgespräch treffen möchten, ziehen mitunter gleich den fertig vorbereiteten Arbeitsvertrag aus der Tasche. Lassen Sie sich nicht dazu drängen, diesen nach dem Gespräch an Ort und Stelle zu unterschreiben. Sie sind nicht verpflichtet, vorschnell einen Vertrag einzugehen. Natürlich wäre es falsch, jedem Arbeitgeber zu unterstellen, in solch einem Fall eine böse Absicht zu verfolgen. Es kann auch einfach Unwissen sein. Aber gerade dann gilt es, den Vertrag in Ruhe und genauestens zu überprüfen.

In Deutschland sind Arbeitnehmer und Arbeitgeber in der Gestaltung des Arbeitsvertrages frei. Er sollte aber immer sämtliche Punkte enthalten, welche die Zusammenarbeit regeln.

Es gibt gesetzliche Mindeststandards, die grundsätzlich erfüllt sein müssen, da der Vertrag ansonsten, auch wenn beide Parteien mit dem Inhalt einverstanden waren, im Streitfall vor dem Arbeitsgericht als nichtig anerkannt werden würde. Das betrifft Vereinbarungen unter anderem in Bezug auf Lohnzahlungen, Arbeitszeiten, Arbeitsort, Urlaub, Probezeit und Kündigungsfrist. Es ist im beiderseitigen Interesse, die Vereinbarungen präzise und vollständig zu formulieren. Sofern die Zusammenarbeit durch einen Tarifvertrag geregelt ist, legt dieser die Mindeststandards fest. Achten Sie auch immer auf die korrekte Tätigkeitsbeschreibung und die vereinbarte Position.

Gültigkeit

Ob aus Angst, keine andere Stelle mehr zu finden, oder aus Unwissenheit: Haben Sie einen Arbeitsvertrag unterschrieben, der ungesetzlich oder sittenwidrig ist, gilt dieser nicht. Selbst dann, wenn sie schon einige Jahre in dem Unternehmen beschäftigt sind und es zum Streitfall kommt, wird ein Arbeitsgericht in diesem Fall zugunsten des Arbeitnehmers entscheiden. So darf beispielsweise im Arbeitsvertrag nicht verboten werden, in nächster Zeit schwanger zu werden oder den Wohnort zu wechseln. Es muss klar geregelt werden, ob und wie Überstunden vergütet werden oder ob der Arbeitnehmer diese durch zusätzliche Freizeit ausgleichen kann. Sind diesbezüglich keinerlei Angaben vorhanden, sollten Sie nachhaken.

Zwingende gesetzliche Vorschriften, wie zum Beispiel das Diskriminierungsverbot oder Bestimmungen zum Arbeitsschutz, dürfen durch einen Arbeitsvertrag nicht aufgehoben werden.

Regeln und Formulierungen

Sowohl Arbeitgeber als auch Arbeitnehmer sind auf der sicheren Seite, wenn im Arbeitsvertrag alle wichtigen Punkte im rechtlichen Rahmen aufgelistet werden. Dies bildet die Grundlage einer seriösen Zusammenarbeit. Wenn Sie unsicher sind, kann es sich lohnen, den Vertrag mithilfe eines auf Arbeitsrecht spezialisierten Anwalts zu prüfen und etwaige Unklarheiten vor dem Unterschreiben diplomatisch gegenüber dem Personalverantwortlichen anzusprechen. Fragen Sie unbedingt nach, wenn im Vertrag etwas steht, was nicht besprochen bzw. verhandelt wurde. In der Praxis ist es so, dass Arbeitgeber oft Formulare verwenden und diese nicht individuell anpassen.

Mündlich geschlossener Arbeitsvertrag

Bestehen Sie immer auf einen schriftlichen Arbeitsvertrag. Auch wenn im deutschen Arbeitsrecht mündliche Verträge erlaubt und deshalb genauso bindend sind, können diese bei Unstimmigkeiten zu Problemen führen. Es ist in diesem Fall nämlich schwierig, der Nachweispflicht nachzukommen. Übrigens ist nach § 14 Abs. 4 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes (TzBfG) ein befristeter Vertrag grundsätzlich nur in Schriftform verbindlich und demzufolge eine mündliche Abmachung stets zeitlich unbefristet.

Es würde den Rahmen eines Bewerbungsratgebers sprengen, ausführlich auf alle Punkte rund um den Arbeitsvertrag einzugehen.

Hören Sie unbedingt auf Ihr Bauchgefühl und unterschreiben Sie keine unseriösen Verträge, nur um endlich wieder im Arbeitsleben zu stehen.

13. Situationsbedingte Jobsuche

Der ideale Arbeitnehmer ist jung, gut ausgebildet, verfügt über viel Erfahrung und ist zudem zeitlich flexibel, fit, mehrsprachig und unabhängig. Das ist zumindest der Wunsch vieler Arbeitgeber. In Wirklichkeit sieht es jedoch ganz anders aus. Die genannten Eigenschaften treffen nämlich nur auf einen kleinen Prozentsatz der Stellensuchenden vollkommen zu.

Wir haben die häufigsten, die Jobsuche erschwerenden, persönlichen Situationen nachfolgend zusammengefasst und geben Ihnen Tipps, wie Sie damit umgehen, um Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt richtig zu nutzen.

Für Alleinerziehende

Kind und Beruf unter einen Hut zu bringen, ist gewiss nicht einfach. Aber es ist auch nicht unmöglich. Leider halten viele Arbeitgeber nach wie vor Alleinerziehende für übermüdet, unflexibel und, da sie angeblich häufig ausfallen, auch noch für unzuverlässig. Machen Sie sich bewusst, welche positiven Soft Skills Sie aber gerade aufgrund Ihrer familiären Situation vorzuweisen haben, und verpacken Sie diese diplomatisch in Ihre Bewerbung. Wer ein oder mehrere Kinder allein großzieht, ist beispielsweise ein Organisationstalent, belastbar, kann sich rasch auf unvorhergesehene Situationen einstellen und übernimmt Verantwortung – das sind nur einige positive Eigenschaften und Fähigkeiten, die bestimmt auch auf Sie zutreffen.

Kinder sollten im Lebenslauf nicht verschwiegen werden. Aus juristischer Sicht ist allerdings nicht endgültig geklärt, ob Familienstand und Kinder erwähnt werden müssen. Ehrlichkeit währt aber auch in diesem Punkt am längsten, spätestens im Vorstellungsgespräch wird die familiäre Situation zur Sprache kommen.

Erwähnen Sie Ihre Kinder im Lebenslauf unter den persönlichen Angaben. Beispiele, wie Sie von vornherein der Skepsis des Personalers vorbeugen können:

- ▶ 2 Kinder (3 und 5 Jahre), Betreuung durch Großeltern gesichert oder
- ▶ 1 Kind, geb. 2010, zuverlässige Ganztagesbetreuung ist organisiert

Bei Alleinerziehenden sind Teilzeitstellen und Jobs im Homeoffice begehrt. Für Mütter ist es nach wie vor einfacher, eine Stelle in Teilzeit zu finden, als für Väter. Denn Jobs, in denen die Arbeit in kleinerem Pensum möglich ist, gibt es vor allem in typischen Frauenberufen. Dazu zählen zum Beispiel Sekretärin, Verkäuferin, Kassiererin, Kellnerin, Friseurin oder andere Dienstleistungsberufe.

Übrigens trifft das auch auf Verheiratete zu: Über zwei Drittel der berufstätigen Mütter mit minderjährigen Kindern arbeiten in Teilzeit, dagegen nur rund sechs Prozent der Väter. Die Zahl der Männer, die zugunsten der Kinder ihre Arbeitszeit reduzieren möchten oder – sofern sie alleinerziehend sind – müssen, stieg in den letzten Jahren aber an. Immer mehr Arbeitgeber ermöglichen es inzwischen, die Arbeit im Homeoffice zu erledigen. Ansonsten bleibt auch Vätern nur, sich gut zu organisieren, liebevolle Betreuung für die Kinder zu finden und selbstbewusst im Vorstellungsgespräch aufzutreten.



Mit Hund

Ein Hund möchte bei Frauchen oder Herrchen sein und ist glücklich, wenn er es in seiner Nähe weiß. Für viele Tierfreunde käme es auch kaum infrage, den vierbeinigen Liebling den ganzen Tag alleine zu lassen. Immer mehr Arbeitgeber stören sich nicht daran, wenn der Vierbeiner mit ins Büro kommt. Laut einer amerikanischen Studie fördert ein Haustier sogar ein gutes Arbeitsklima. Es lohnt sich also, anzufragen, ob das Unternehmen auch Angestellte mit Hund akzeptiert. Allerdings müssen Sie auch Verständnis dafür aufbringen, wenn Ihr vierbeiniger Begleiter unerwünscht ist. Vor allem in einem Raum, in dem mehrere Personen arbeiten, haben alle ein Mitspracherecht. Hat ein Kollege eine Tierhaarallergie oder eine Kollegin schlichtweg Angst vor Hunden, muss Bello daheimbleiben. Auch bei einem Job mit Kundenkontakt kann ein Tier am Arbeitsplatz aus den gleichen Gründen problematisch sein.

Sind Sie in der engeren Wahl, kann Ihr Hund sowohl der Grund sein, warum Sie vor anderen Bewerbern bevorzugt werden, nämlich dann, wenn das ganze Team sehr tierlieb ist und Freude an einem Bürohund hätte, als auch ein Absagegrund sein, auch wenn Sie sehr gute Voraussetzungen für den Job hätten. Die Entscheidung liegt bei Ihnen: Muss der Vierbeiner unbedingt mit, dann sollten Sie ihn bereits im Bewerbungsschreiben erwähnen.

Eine Möglichkeit, Hund und Job ohne Kompromisse unter einen Hut zu bringen, bietet eine Tätigkeit im Homeoffice.

Heimarbeit/Homeoffice

Die Nachfrage nach Heimarbeit steigt. Die Gründe sind vielfältig, sei es, dass eine gesundheitliche Beeinträchtigung vorliegt, im Umfeld des Wohnortes kaum Jobs zu finden oder Kinder und Beruf sonst kaum unter einen Hut zu bringen sind: Wer sich oder eine Familie ernähren muss, ist auf ein seriöses, regelmäßiges Einkommen angewiesen. Heimarbeit hat heute nicht mehr viel mit dem Zusammenbau von Kugelschreibern oder dem Befüllen von Wundertüten zu tun. Andere Angebote, wie die Teilnahme an Umfragen oder das Erstellen von Texten über Textbörsen, dienen lediglich dazu, sich ein Taschengeld zu verdienen oder die Urlaubskasse aufzubessern. Vorsicht ist geboten bei Empfehlungsmarketing, Erotikchats und anderen Angeboten, die vor allem in Jobgruppen in den sozialen Medien boomen. Gehen Sie nicht auf Stellenangebote ein, bei denen Sie zuerst einmal in Vorkasse gehen müssen, keinen rechtlich sicheren Vertrag bekommen oder ausschließlich auf Erfolgsbasis arbeiten sollen.

Was viele nicht wissen: Heimarbeit ist kein rechtsfreier Raum, sondern wird durch das Heimarbeitsgesetz (HAG) im Bürgerlichen Gesetzbuch geregelt.

So genießen Heimarbeiter beispielsweise, genau wie jeder andere Angestellte, auch Arbeits- und Kündigungsschutz sowie Urlaubsanspruch. Wird Ihnen die gesetzliche Absicherung verwehrt, lehnen Sie das Angebot ab.

Wie aber finden Sie ein akzeptables, seriöses Einkommen von zu Hause aus? Abhängig von Ihrer Ausbildung und Ihren Qualifikationen gibt es relativ viele Möglichkeiten, von zu Hause aus zu arbeiten. Hier gilt es, zwischen Nebenjob und Hauptverdienst, Anstellungsverhältnis oder Selbstständigkeit zu unterscheiden. Als Nebenjob sind derzeit vor allem folgende gefragt: Tierbetreuung, Tagesmutter, Produkte testen, bloggen, an bezahlten Umfragen teilnehmen, über Airbnb Räume der eigenen Wohnung vermieten, Lektorat und Übersetzungen.

Wer den kompletten Lebensunterhalt von zu Hause aus bestreiten muss, benötigt ein gut ausgestattetes Homeoffice. Immer mehr gefragt sind virtuelle Assistenten, die von zu Hause aus für ein Unternehmen Büroarbeiten und allgemeine administrative Tätigkeiten übernehmen. Webdesigner, Programmierer, Texter und Grafikdesigner gehören zu den beliebtesten Jobs, die in Heimarbeit ausgeübt werden. Das Internet hat viele neue Möglichkeiten geschaffen, um von zu Hause einer lukrativen, seriösen Arbeit nachzugehen. Möchten Sie sich selbstständig machen, müssen Sie ein Gewerbe anmelden. Sofern Sie für nur einen Arbeitgeber von zu Hause aus arbeiten, sind Sie auch mit Gewerbebescheinigung nicht selbstständig.

Informieren Sie sich beim Finanz- oder Gewerbeamt über alle relevanten Schritte und Vorschriften zur beruflichen Selbstständigkeit und lassen Sie sich nicht auf eine Scheinselbstständigkeit ein.

Nach der Ausbildung

Längst nicht jeder Berufseinsteiger wird nach der Ausbildung vom Lehrbetrieb übernommen. Auch mit einem guten Abschluss kann sich die Jobsuche als schwierig und frustrierend erweisen. Die meisten Arbeitgeber wünschen sich zwar junge, frische Arbeitnehmer, aber diese sollen bereits über Berufserfahrungen verfügen. Hier bieten sich verschiedene Möglichkeiten an, den Einstieg in die Arbeitswelt zu erleichtern:

Wenn Sie nach der Lehre keinen geeigneten Job finden oder während des Studiums Ihr Wissen vertiefen möchten, bewerben Sie sich um ein Praktikum. Ein solches wird in der Regel zwar nicht sonderlich gut bezahlt, bietet aber gute Einblicke in den Berufsalltag und Sie vertiefen vor Ort bei praktischer Arbeit Ihre Kenntnisse und sammeln die so wichtige Berufserfahrung. Bewähren Sie sich während eines Praktikums, kann durchaus eine Festanstellung daraus werden. Lassen Sie sich auf jeden Fall Ihren Einsatz schriftlich bestätigen, sodass Sie ein Dokument für Ihre Bewerbungsmappe haben.

Bewahren Sie sich vor Enttäuschungen und bewerben Sie sich nicht auf Stelleninserate, in denen ein Mitarbeiter mit fundierten Kenntnissen oder Führungserfahrung gesucht wird. Vor allem junge Menschen sind bestens in den sozialen Medien vernetzt. Nutzen Sie also den Bekanntenkreis und lassen Sie Ihr Umfeld wissen, dass Sie auf Jobsuche sind. Auch Spontanbewerbungen können erfolgreich sein. Informationen dazu finden Sie in diesem Ratgeber.

Von Berufseinsteigern werden allgemein sehr gute Computerkenntnisse und oft auch Sprachen, vor allem Englisch, erwartet. Haben Sie eine längere Reise gemacht oder einen Sprachaufenthalt absolviert, gehört dies unbedingt in den Lebenslauf. Sollten Sie überdurchschnittliche PC-Kenntnisse haben, erwähnen Sie auch diese. Dagegen ist gut abzuwägen, ob Sie Ihr Instagram-Profil als Referenz angeben sollten.

Bewerben Sie sich in der Tourismusbranche und posten tolle Fotos von Ihren Reisen, dann passt das natürlich. Für einen Job im Finanzwesen ist das Profil eines Influencers jedoch nicht relevant und gehört nicht in die Bewerbungsunterlagen.

Und noch ein Tipp, den Berufsanfänger häufig außer Acht lassen: Nennen Sie in Ihrem Bewerbungsschreiben unbedingt Ihre Soft Skills. Überzeugen Sie mit Lernbereitschaft, Flexibilität, Ehrlichkeit, dem Interesse daran, sich weiterzuentwickeln, und Kommunikationsfähigkeit.

Ohne Ausbildung

Auch in Deutschland gibt es viele Arbeitnehmer ohne Ausbildung. Das heißt: Es ist nicht unmöglich, einen Job zu finden, der Spaß macht, auch wenn kein Studium und keine Berufslehre absolviert wurden. Es gibt sogar ziemlich viele Arbeitgeber, die auch Quereinsteigern eine Chance geben, und manch einer bewährt sich und kann parallel zur Arbeit Weiterbildungen absolvieren und im Unternehmen aufsteigen. Gehen Sie also, falls Sie keine Ausbildung vorzuweisen haben, die Jobsuche optimistisch und selbstbewusst an. Einige Branchen warten auf motivierte Mitarbeiter und die entsprechenden Betriebe sind gern bereit, diese anzulernen. Dazu gehören Gastgewerbe, Gesundheitsbranche, Callcenter, Verkauf, Transportwesen, Putz- und Hausmeisterstellen.

Sicher haben Sie schon Berufserfahrungen sammeln können, die in Ihrem Lebenslauf und aus Arbeitszeugnissen für den Personalverantwortlichen ersichtlich sind. Falls es Ihnen schwerfällt, eine überzeugende Bewerbungsmappe zusammenzustellen, lassen Sie sich dabei helfen. Auch wenn Sie eine Aushilfstätigkeit suchen, werden ordentliche Unterlagen erwartet.

Vielleicht leben Sie noch nicht lange in Deutschland und sind das erste Mal hier auf Jobsuche. Listen Sie im Lebenslauf alle bisherigen Ausbildungen und Tätigkeiten auf und belegen Sie diese, wenn möglich, mit Diplomen

und Arbeitsbestätigungen der Arbeitgeber aus Ihrem Heimatland. Bleiben Sie dabei unbedingt bei der Wahrheit, denn spätestens bei einer Anstellung würde sich sonst herausstellen, dass die nötige Qualifikation oder Berufserfahrung gar nicht vorhanden ist.

Viele Unternehmen helfen gern bei der Integration nichtdeutscher Mitbürger. Wenn Sie bereits gute Deutschkenntnisse erworben haben, dürfte einem Berufseinstieg auch ohne (anerkannte) Ausbildung nichts im Wege stehen.

50+

In manchen Berufen wird es bereits mit 40 Jahren schwierig, einen neuen Job zu finden. Spätestens mit 50 fehlt den meisten Arbeitnehmern der Optimismus. Man bleibt an einem Arbeitsplatz, der einem nicht guttut, oder kapituliert und verharrt in der Arbeitslosigkeit, weil vermeintlich keine neue Chance mehr da ist. Dabei gehören 50-Jährige heute noch lange nicht zum alten Eisen. Sie sind fit und agil, können problemlos mit dem PC umgehen, bringen Lebenserfahrung und soziale Kompetenzen mit und somit viele Pluspunkte, die ein Unternehmen eigentlich schätzen sollte. Nun kommt es darauf an, sich gut zu verkaufen.

Falls Sie zu dieser Altersgruppe gehören und auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung sind, dann machen Sie sich unbedingt bewusst, dass es nicht nur auf die fachlichen Kompetenzen ankommt. Vielleicht möchten Sie sogar für den letzten Abschnitt Ihrer beruflichen Laufbahn eine Stelle finden, die mehr Ihren persönlichen Stärken und Interessen entspricht, und sind bereit, auch einen Job anzunehmen, für den Sie eigentlich überqualifiziert wären. Mitunter zwingt Sie aber auch eine längere Arbeitslosigkeit dazu, sich »nach unten« zu orientieren. Natürlich ist es nicht sinnvoll, die erstbeste Arbeit anzunehmen und tagtäglich unglücklich einer unbefriedigenden Tätigkeit nachzugehen.

Bevor Sie mit der Stellensuche beginnen, machen Sie sich all Ihre Berufserfahrungen und Soft Skills bewusst. Am besten erstellen Sie eine Liste und lassen sich von Freunden helfen, wenn es Ihnen schwerfällt, Ihre persönlichen Eigenschaften einzuschätzen.

Punkten Sie in Ihrer Bewerbung mit Fähigkeiten und Eigenschaften, die jüngere Arbeitnehmer oftmals noch nicht mitbringen. Das können sein: Verhandlungsgeschick, Menschenkenntnis, Organisationstalent, hervorragende Umgangsformen, die Fähigkeit, andere zu motivieren und in Konflikten zu vermitteln, sowie Stressresistenz. Außerdem ist Ihre Familienplanung abgeschlossen und es sind wahrscheinlich keine Kleinkinder mehr zu betreuen. Fehlt Ihnen, vielleicht auch aufgrund längerer Arbeitslosigkeit, das nötige Selbstbewusstsein, kann es sich lohnen, einen Coach in Anspruch zu nehmen.

Bringen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen auf den neuesten Stand. Dazu finden Sie in diesem Buch viele hilfreiche Tipps. Mogeln Sie nicht, indem Sie einen falschen Jahrgang in Ihrem Lebenslauf angeben oder ein altes Foto verwenden. Spätestens dann, wenn es zu einem Anstellungsverhältnis kommen soll, wird der Schwindel auffliegen und könnte Sie auf der Zielgeraden noch ausbremsen, sprich: den neuen Job kosten. Auch sollten Sie sich nicht für Ihr Alter entschuldigen. Sätze wie: »Trotz meines Alters fühle ich mich noch in der Lage ...« oder »Ich fühle mich wie 30« gehören nicht in eine Bewerbung. Ihr Jahrgang ist im Lebenslauf ersichtlich, im Bewerbungsschreiben sollte er überhaupt nicht thematisiert werden.

Im Ausland

Es gibt ganz verschiedene Gründe, weshalb Menschen einen Job im Ausland suchen. Am einfachsten haben es jene, die einfach mal etwas anderes von der Welt sehen und ihren Horizont erweitern möchten. Dann ist man nämlich nicht zwingend auf ein Land fixiert.

Möchten Sie jedoch, beispielsweise aus familiären Gründen, in ein ganz bestimmtes Land auswandern und dort so schnell wie möglich wieder im Berufsleben stehen, müssen Sie die Begebenheiten des jeweiligen Ziellandes kennen. Als EU-Bürger benötigt man in einem EU-Land keine Arbeitserlaubnis. Auch mit der Schweiz gibt es entsprechende Vereinbarungen. Es genügen in anderen Ländern Europas die erforderlichen Qualifikationen und Fähigkeiten, die auch in Deutschland verlangt werden. Unterschiede gibt es jedoch bei der sozialen Absicherung, den Löhnen und Arbeitsbedingungen. Überstürzen Sie nichts und sammeln Sie ausreichend Informationen. In Internetforen tauschen sich Auswanderer aus und geben Tipps aus erster Hand.

Mit körperlicher Beeinträchtigung

Rund 1,15 Millionen Arbeitnehmer mit einem Handicap gibt es in Deutschland. Das geht aus Daten hervor, die das Hilfswerk »Aktion Mensch« und das Handelsblatt Research Institute veröffentlichten. Fast 150.000 Unternehmen sind verpflichtet, Menschen mit einer Behinderung einzustellen, nämlich alle Firmen mit mehr als 20 Arbeitsplätzen. Aber auch ca. 138.000 kleinere Betriebe stellen Behindertenarbeitsplätze zur Verfügung. Trotzdem ist die Stellensuche gerade für Menschen mit einer körperlichen Einschränkung nicht einfach. Das Bürgertelefon des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales gibt Auskunft darüber, welche Unterstützungen Hilfebedürftige an ihrem jeweiligen Wohnort in Anspruch nehmen können. Ansonsten ist die Agentur für Arbeit dafür zuständig, Menschen mit Behinderungen im Arbeitsleben zu fördern. Falls Sie betroffen sind, informieren Sie sich über die Ihnen zustehenden Leistungen zur Eingliederung in den Arbeitsprozess und scheuen Sie sich nicht, die angebotenen Hilfen anzunehmen.

Nachwort

Wir hoffen, dass wir Sie mit diesem Ratgeber bei der Stellensuche unterstützen konnten. Von der Standortbestimmung über das zeitgemäße Bewerbungsschreiben und den aktuellen Lebenslauf bis hin zum Verhalten beim Vorstellungsgespräch und letztendlich der Vertragsunterzeichnung erhielten Sie in kompakter Form für alle Bereiche der Jobsuche die aktuellsten Informationen.

Wenn Sie das vermittelte Wissen vertiefen möchten oder weiterführende Tipps und Infos benötigen, dann besuchen Sie unsere Webseiten

www.bewerbungen.de und **www.lebenslauf.de**.

Dort finden Sie unter anderem individualisierbare Vorlagen für einen aktuellen Lebenslauf, Checklisten, Muster für Anschreiben sowie ausführliche Artikel zu allen Aspekten der Jobsuche.

Unsere Ratgeber sprechen Berufsanfänger ebenso an wie ältere Bewerber, Wiedereinsteiger, Teilzeitarbeitssuchende, Fachleute oder Quereinsteiger.

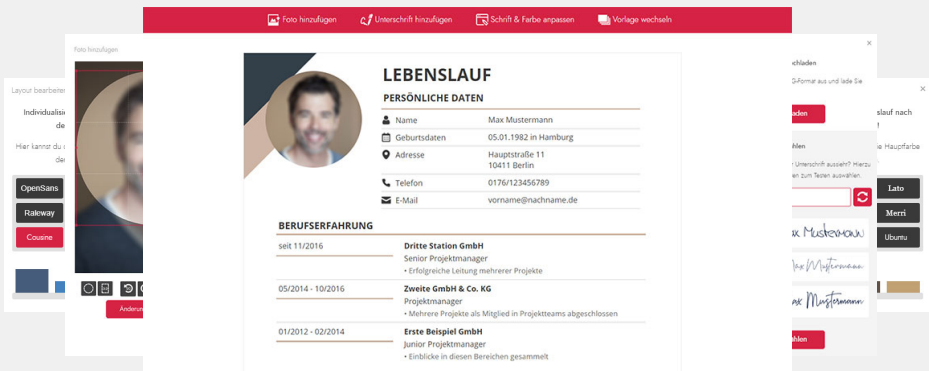
Möchten Sie sich auf die Lohnverhandlung vor Vertragsabschluss vorbereiten, empfehlen wir Ihnen den Brutto-Netto-Rechner und Gehaltsrechner auf unserer Seite **www.bruttonetto.de**.

Ganz gleich, welches Ihre Motivation für eine Neuorientierung ist: Sehen Sie die Stellensuche als eine Chance, sich persönlich und beruflich weiterzuentwickeln, und lassen Sie sich von Absagen nicht entmutigen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Jobsuche und am neuen Arbeitsplatz!

Ihr Lebenslauf – passgenau zugeschnitten, professionell gestaltet.

Erstellen Sie in wenigen Schritten den perfekten Lebenslauf.



LEBENSLAUF
PERSÖNLICHE DATEN

👤 Name	Max Münstermann
📅 Geburtsdaten	05.01.1982 in Hamburg
📍 Adresse	Hauptstraße 11 10411 Berlin
☎ Telefon	0176/123456789
✉ E-Mail	vorname@nachname.de

BERUFSERFAHRUNG

seit 11/2016	Dritte Station GmbH Senior Projektmanager • Erfolgreiche Leitung mehrerer Projekte
05/2014 - 10/2016	Zweite GmbH & Co. KG Projektmanager • Mehrere Projekte als Mitglied in Projektteams abgeschlossen
01/2012 - 02/2014	Erste Beispiel GmbH Junior Projektmanager • Einblicke in diesen Bereichen gesammelt

Jetzt starten

www.lebenslauf.de

Bewerben mit Erfolg

In Lichtgeschwindigkeit zum neuen Job.

Wer einen neuen Job suchen muss, sieht sich einer großen Herausforderung gegenüber. Mit diesem Ratgeber möchten wir Ihnen Nervosität und Ängste nehmen und in kurzweiliger, leicht verständlicher und vor allem zeitgemäßer Form vermitteln, wie Sie eine Standortbestimmung vornehmen, freie Stellen finden, eine professionelle Bewerbungsmappe erstellen, überzeugende Bewerbungsschreiben verfassen und beim Vorstellungsgespräch punkten.

Erfahren Sie Insider-Tipps und praxisnahe Informationen von unseren Autoren, die beide Seiten kennen: sowohl die des Personalers als auch des Stellensuchenden.

Und ganz wichtig: Lassen Sie sich nicht von Arbeitslosenzahlen und Statistiken verunsichern und gehen Sie die Stellensuche selbstbewusst an. Mit der richtigen Strategie können auch Sie entsprechend Ihren Qualifikationen und Berufswünschen erfolgreich einen neuen Arbeitsplatz finden. Dieses Buch wird Ihnen dabei ein hilfreicher Begleiter sein.



9 783982 408200

ISBN 978-3-9824082-0-0

www.lebenslauf.de