>> BEWERBUNGSTIPPS <<

Sie haben eine passende Stelle gefunden und sind bereits eifrig an der Vorbereitung für Ihre Bewerbung. Trotzdem sind Sie sich vielleicht noch ein bisschen unsicher wie Ihre Bewerbungsunterlagen konkret aussehen sollen?

Grundsätzlich gilt: „Es gibt keine zweite Chance für den ersten Eindruck". Machen Sie sich eines bewusst: Bewerbungsunterlagen sind immer auch Verkaufsunterlagen. Sie möchten sich bei Ihrem zukünftigen Arbeitgeber bestmöglich präsentieren. Aus diesem Grund ist es unerlässlich, dass diese professionell gestaltet sind und vor allem aus der Masse hervorstechen.

Worauf kommt es nun an? Hier unsere Tipps:

MOTIVATIONSSCHREIBEN

Während der Lebenslauf eine Auflistung von Fakten ist, haben Sie hier die Möglichkeit Ihrem zukünftigen Arbeitgeber zu zeigen, warum ausgerechnet Sie für die zu besetzende Stelle geeignet sind. Stellen Sie sich folgende Frage - „Was will der Arbeitgeber von mir wissen, worauf legt dieser wohl Wert und warum eigne ich mich für diese Position?" – und erläutern Sie kurz und prägnant warum wir auf Sie zukünftig nicht mehr verzichten können. Ihr bisheriger Werdegang ist ohnehin aus dem Lebenslauf ersichtlich.

LEBENSLAUF

Der Lebenslauf ist das Herzstück der Bewerbungsunterlagen und sollte stets lückenlos, aktuell und chronologisch geordnet (mit der aktuellsten Tätigkeit beginnend, inklusive Monats- und Jahresangaben) sein. Achten Sie auf eine übersichtliche Struktur (am besten in Form eines tabellarischen Lebenslaufes), die es dem Recruiting ermöglicht, binnen kürzester Zeit einen optimalen Eindruck von Ihrer Person zu gewinnen.

FOTO

Geben Sie uns im wahrsten Sinne des Wortes die Chance, uns „ein Bild von Ihnen zu machen". Beim Bewerbungsfoto geht es uns primär darum, zu sehen, ob sich eine Bewerberin, ein Bewerber die Mühe macht, ein möglichst professionelles Foto von

sich anfertigen zu lassen. Hierbei geht es nicht darum viel Geld für einen Fotografen auszugeben, sondern darum, sich möglichst realistisch und einer Bewerbung angemessen zu präsentieren. Positionieren Sie Ihr aktuelles Foto direkt auf dem Lebenslauf.

Diese Fehler unbedingt vermeiden

Rechtschreibfehler
Nützen Sie die Rechtschreibkorrektur Ihres Programms und lassen Sie gegebenenfalls Ihre Bewerbungsunterlagen noch von einer anderen Person Korrekturlesen.

Falsche Kontaktdaten
Überprüfen Sie Ihre persönlichen Daten (Telefonnummer, E-Mail-Adresse) auf ihre Richtigkeit, damit wir Sie auch erreichen können.

Unpersönliche Serienbriefe
Machen Sie sich im Vorfeld die Mühe und informieren Sie sich über Ihren zukünftigen Arbeitgeber. Am besten direkt auf der Firmen-Website.

Falscher Ansprechpartner
Recherchieren Sie die Ansprechperson im Vorfeld.

Falsche Jobbezeichnung
Gleichen Sie diese nochmals mit der Ausschreibung ab.

Foto
Verwenden Sie ein seriöses Bewerbungsfoto in guter Qualität und vermeiden Sie abgeschnittene Freizeitfotos sowie Ganzkörperaufnahmen.

So punkten Sie beim persönlichen Gespräch

Pünktlichkeit
5 - 10 min. vor der vereinbarten Zeit erscheinen. Zuspätkommen jedenfalls vermeiden.

Vorbereitung schafft Sicherheit
Je mehr Sie sich im Vorfeld über das Unternehmen informieren, umso weniger Angst brauchen Sie zu haben, aufgrund von Nervosität beim Gespräch durch Fragen aus dem Konzept gebracht zu werden.

Seien Sie selbstbewusst
Berichten Sie uns stolz, was Sie bereits erreicht haben und womit Sie unser Team bereichern können.

Übung macht den Meister
Wenn Sie noch unsicher sind, spielen Sie die Bewerbungssituation im Vorfeld einige Male durch.

Eine ordentliche Bewerbungsmappe mitbringen
Mit Kopien vom Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen.

Dem Anlass entsprechendes Outfit wählen
Stets der zukünftigen Stelle angemessen. Denken Sie daran sich nicht zu „verkleiden". Sie müssen sich wohlfühlen.

Authentisch sein, Fragen stellen und Interesse zeigen
Vergessen Sie nicht, auch der Arbeitgeber bewirbt sich um Sie.