

Den eigenen Typ in den Vordergrund

Bewerbungsschreiben stehen am Anfang einer jeden Karriere / Individualität erhöht die Chancen

Sie beenden demnächst Ihr Studium und möchten Ihre erste Stelle antreten? Oder Sie verlassen in absehbarer Zeit die Schule und wollen eine Ausbildung beginnen? Dann müssen Sie sich zunächst erfolgreich bewerben. Das ist oft nicht eben leicht. Denn viele Bewerber buhlen um die guten Stellen. Deshalb ist ein 1A-Abschlusszeugnis allein kein Jobgarant. Auch die Bewerbung muss einen Top-Eindruck hinterlassen, damit überhaupt eine Einladung zum Vorstellungsgespräch erfolgt.

Doch was unterscheidet eine Spitzenbewerbung von einer mittelprächtigen? „Oft entscheiden Kleinigkeiten darüber, ob die Unterlagen eines Bewerbers auf dem Stapel ‚zurückschicken‘ oder ‚einladen‘ landen“, weiß Daniela Apel, Leiterin der Personalbetreuung bei der Bausparkasse Schwäbisch Hall.

ONLINE ODER PER POST?

Am Anfang jeder Bewerbung steht die Frage: Soll ich mich klassisch oder online bewerben? „Große Unternehmen bevorzugen – speziell bei Initiativbewerbungen – zunehmend Online-Bewerbungen, kleinere Betriebe hingegen das Zusenden der Unterlagen per Post“, sagt Regina Jekel-Drewelies von der Personalberatung Adensam in Ludwigshafen. „Informieren Sie sich vorab hierüber.“ Verzichteten sollten Bewerber auf die Anrede „Sehr geehrte Damen und Herren“. „Schreiben Sie den verantwortlichen Mitarbeiter direkt an“, rät Apel. Und wenn Bewerber dessen Namen nicht kennen – zum

Beispiel, weil sie sich initiativ bewerben? „Dann rufen Sie einfach kurz beim Unternehmen an oder schauen Sie auf dessen Homepage.“

ANSCHREIBEN

Generell gilt: Bewerber sollten sich auf das Verfassen der Anschreiben gut vorbereiten. Denn damit wollen sie sich verkaufen – mit ihren Stärken. Deshalb sollten sie vorab zum Beispiel Bekannte fragen: „Was sind meine Stärken? Was zeichnet mich aus?“ Dann fällt es ihnen leichter, im Anschreiben ihre realen Vorzüge zu schildern. Denn ein allzu dickes Auftragen bringt beim Bewerben wenig, weiß Jekel-Drewelies. „Die Gesprächspartner merken in den Vorstellungsgesprächen schnell, ob jemand

zum Beispiel wirklich ein kommunikativer Typ ist.“

Ein Anschreiben sollte aussagekräftig sein, betont Guido Wambold, Personalleiter beim Pumpen- und Armaturenhersteller KSB in Frankenthal – „damit der Empfänger ihm entnehmen kann, ob der Bewerber ein interessanter Kandidat ist“. Es sollte aber nicht zu lang sein. „Packen Sie alles, was Sie sonst noch zu sagen haben, in die Anlagen“, rät Wambold.

Bewerber sollten das Anschreiben nicht mit einer Floskel beginnen wie „Mit Interesse las ich Ihre Anzeige ...“ Solche Formulierungen haben Personalprofis schon tausendfach gelesen. „Wählen Sie



ZEICHNUNG: PETER KACZMAREK / BAASKE-CARTOONS

einen individuellen Einstieg“, empfiehlt Apel. „Zum Beispiel: ‚2008 absolvierte ich ein Praktikum bei einer Bank. Der Umgang mit Kunden hat mir gefallen. Deshalb ...‘“ Oder: „Während meines Studiums befasste ich mich intensiv mit dem Thema Wirtschaftsinformatik für Finanzdienstleistungen. Daher möchte ich ...“

FLOSKELN VERMEIDEN

Nach dem Einstieg sollten Stellensucher kurz darlegen, warum sie sich beim angeschriebenen Unternehmen bewerben und was sie an der Stelle oder Ausbildung reizt. Danach sollten sie erläutern, war-

um sie aus ihrer Warte der richtige Kandidat sind. „Am einfachsten gelingt ihnen dies, wenn sie vorab auf einem Blatt Papier notieren: Welche Anforderungen werden in der Stellenanzeige gestellt?“, rät Heike Töllner, Ausbildungs Koordinatorin beim Hard- und Softwareunternehmen Höft & Wessel in Hannover.

Anschließend sollten die Bewerber darlegen, warum sie diese erfüllen – „jedoch ohne solche Floskeln wie teamfähig und dynamisch zu verwenden“, empfiehlt Jekel-Drewelies. „Schreiben Sie lieber: ‚Mir macht die Zusammenarbeit mit anderen Menschen Spaß.‘ Oder: ‚Ich arbeite mich gerne in

neue Aufgaben ein‘. Das vermittelt dem Leser ein klareres Bild davon, was für ein Typ Sie sind“, lautet der Rat. Mit einem so individuellen Anschreiben haben Bewerber größere Chancen, eingeladen zu werden. Erfahrene Personaler erkennen meist sofort: Bei diesem Anschreiben hat der Absender nur den Adressaten ausgetauscht und ein, zwei Sätze angepasst. Außerdem schleichen sich gerade in solche Schreiben häufig Flüchtigkeitsfehler ein.

GRAMMATIK

Manche Bewerbungen strotzen zudem von Rechtschreib- und Grammatikfehlern. „Lassen Sie den Entwurf Ihres Anschreibens Korrektur lesen“, rät deshalb Guido Wambold.

Ein weiteres Manko: „Oft sind die Unterlagen unvollständig“, bemängelt Heike Töllner. „Bewerber sollten ihrer Bewerbung auf alle Fälle außer dem Lebenslauf Kopien des letzten Schulzeugnisses oder des Diplomzeugnisses beilegen und, sofern vorhanden, der Arbeitszeugnisse und Praktikumsbescheinigungen.“

Hinzufügen können sie auch Zertifikate, die ihnen spezielle Kenntnisse und Erfahrungen bescheinigen. Doch Vorsicht! Legen Sie auf keinen Fall alle möglichen Testate bei. Auswahlkriterium sollte sein: Was hilft dem Unternehmen bei seiner Entscheidung, mich einzuladen? *Andreas Wollny*