

Bewerbungsknigge



**Wir machen dich fit für deine
Bewerbung!**

Berufsorientierung
Jobsuche

Erfolgreich bewerben
Vorstellungsgespräch

Online-Bewerbung
Bewerber-Website

**Kurzversion für
Schüler & Auszubildende**

LIEBE SCHÜLER & AZUBIS,

Praktikum, Nebenjob oder Ausbildungsplatz - was auch immer ihr sucht, vor jeder beruflichen Herausforderung steht immer eine perfekte Bewerbung. Doch wie muss diese genau aussehen? Welche Anforderungen sind zu beachten?

Wir begleiten euch auf dem Weg zum Traumjob und beantworten eure Fragen.

Unser Bewerbungsknigge macht das Bewerben leichter. Angefangen bei der Berufsorientierung, über die Jobsuche bis hin zur Bewerbung und dem Vorstellungsgespräch steht euch unser Ratgeber mit vielen Informationen und guten Tipps zur Seite. Zusätzlich findet ihr Vorlagen für Anschreiben, Deckblatt und Lebenslauf als Orientierungshilfe. Tipps und Kniffe ergänzen jedes Kapitel und machen euch sicher für den Bewerbungsprozess.

Am Ende findet ihr noch ein paar Worte zu uns. Wir sind die Spezialisten für Onlinebewerbungen und kennen uns zum Thema Bewerbung super aus.

Viel Spaß beim Lesen und viel Erfolg im Bewerbungsprozess wünscht euch
das JOBMIXER.com-Team

Berufsorientierung

03

Jobsuche

04

Bewerbung

Stellenspezifische Bewerbung Initiativbewerbung

Versandart

- Postbewerbung
- Onlinebewerbung
- Onlineformular
- E-Mail-Bewerbung
- Bewerbervideo
- Bewerberwebsite

Bausteine

- Anschreiben
- Motivationsschreiben
- Deckblatt
- Lebenslauf
- Bewerbungsfoto
- Zeugnisse

Checkliste Bewerbung

06

Vorstellungsgespräch

20

22

Berufsorientierung

Du bist fast mit der Schule fertig und weißt nicht, was du beruflich machen willst.
Du stellst dir deshalb die Frage: „Abschluss in der Tasche - Was nun?“

Diese Frage ist nicht leicht zu beantworten, denn Berufsorientierung ist etwas sehr Individuelles. Bei der Berufswahl musst du eine Menge Entscheidungen treffen, denn du hast viele verschiedene Möglichkeiten. Aber keine Sorge: Du musst nicht spontan die richtige Wahl treffen. Das ist vielmehr ein Prozess. Er beginnt bei dir selbst, bei deinen Stärken, Fähigkeiten und Wünschen. Er führt über konkrete Berufsprofile, Berufswünsche und geplante Praktika hin zu den unterschiedlichen Zugangsvoraussetzungen.

So minimierst du das Risiko, eine Ausbildungsstelle vielleicht wegen einer falschen Orientierung abbrechen zu müssen. Außerdem hast du die Chance, im ersten Anlauf durchzustarten. Ganz wichtig - setz dir Ziele. Dabei gilt es, realistisch zu bleiben und ehrliche Antworten zu finden.

SELBSTERKUNDUNG

Was kann ich?

- körperliche Fähigkeiten
- geistige Fähigkeiten
- soziale Fähigkeiten

Was macht mir Spaß?

- Technik, Datenverarbeitung oder Naturwissenschaft
- Handel, Verkauf oder Sprache
- soziale Aufgaben, der Umgang mit Menschen oder Gesundheit
- Gestaltung, Medien oder Umweltschutz

Wo will ich hin?

- Projektarbeit oder Tagesgeschäft
- Fach- oder Führungskraft
- Geschäfts- oder Privatkunden
- kleines oder großes Unternehmen
- In- oder Ausland
- Innen- oder Außendienst

BERUFSVORSTELLUNGEN

Notiere, was du dir unter deinen favorisierten Berufen konkret vorstellst.

RECHERCHIEREN & INFORMIEREN

Informiere dich frühzeitig und genau über die verschiedenen Möglichkeiten nach der Schule.

- Berufsausbildung
- Studium
- Weiterführende Schule
- Bundesfreiwilligendienst (BFD)
- Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ)
- Freiwilliges ökologisches Jahr (FÖJ)
- Au-pair

Die Antworten auf diese Fragen bringen dich schon einen entscheidenden Schritt weiter und sind wichtig, um eine gute Bewerbung zu schreiben.

TIPP

Im Internet gibt es spezielle Onlinetests, die deine Stärken aufdecken und dir genau sagen, in welchem Beruf oder Studium du sie erfolgreich einsetzen kannst. Denn gute Noten allein reichen nicht aus! Leider sind diese Tests meist kostenpflichtig. www.berufsprofilng.de

Dieselben Infos gibt's aber auch kostenlos bei deinem Ansprechpartner vom Berufsinformationszentrum (BiZ) bei der Bundesagentur für Arbeit.

Jobsuche

Nimm dir für die Jobsuche genauso viel Zeit wie für deine Bewerbung und achte darauf, dass deine Wünsche und Qualifikationen auch zur Stelle passen. Denn nur wenn beide Seiten übereinstimmen, hat deine Bewerbung eine Chance auf Erfolg. Fest steht: Viele Wege führen zu deinem zukünftigen Arbeitgeber, verschaffe dir deshalb einen guten Überblick über den Arbeitsmarkt:

FIRMENWEBSITE

Viele Unternehmen schreiben ihre offenen Stellen auf ihrer eigenen Website aus. Oft kann man sich dort direkt online über ein sogenanntes Bewerberformular oder per E-Mail bewerben. Beobachte deshalb regelmäßig die Karriereseiten deiner Wunscharbeitgeber. Auf den Websites der Arbeitgeber findest du zudem wichtige Informationen zur Bewerbung, Bewerbungsformen und natürlich dem Ansprechpartner.

JOBBÖRSEN IM INTERNET

In Deutschland gibt es mehrere tausend Online-Jobbörsen - von speziellen Fachbörsen je nach Branche und Region bis hin zum Generalisten. Beobachte deshalb regelmäßig den Internetstellenmarkt, denn täglich werden Stellen vom Netz genommen oder neu eingestellt. Stellenanzeigen die gestern noch aktuell waren, sind heute vielleicht schon veraltet.

Der neuste Trend sind Job Apps. Hier kannst du dich bequem per mobil App über Jobs in deiner Nähe informieren, dir ein eigenes Profil erstellen und mit etwas Glück werden potenzielle Arbeitgeber auf dich aufmerksam.

STELLENANZEIGEN IN ZEITUNGEN

Der klassische Weg über Zeitungen, Branchen- und Fachzeitschriften funktioniert immer noch. Schnapp dir deshalb regelmäßig die aktuelle Tagespresse und stöbere nach passenden Angeboten.

JOB- UND AUSBILDUNGSMESSEN

Auf zahlreichen regionalen und überregionalen Ausbildungsmessen kannst du dir einen guten Überblick über Branchen, Unternehmen und Personalbedarf verschaffen. An Infoständen und in Workshops, bei Vorträgen und anderen Aktionen kannst du dir ein Bild davon machen, welche Möglichkeiten dir offen stehen -

TIPP

Gerade am Anfang solltest du so viele Wege wie möglich nutzen, da du in der Regel mit einer Vielzahl von Mitbewerbern rechnen musst. Deshalb solltest du frühzeitig mit der Suche beginnen. Lege dir beispielsweise schon während deiner Schulzeit einen Ordner mit interessanten Unternehmen und Jobangeboten an. Sprich auch mit Freunden und erzähle, was du machen möchtest. Vielleicht bekommst du einen Tipp oder sogar einen Kontakt.

angefangen bei der klassischen Berufsausbildung, über das Studium bis hin zu Au-pair oder Bundesfreiwilligendienst. Vom Chemiestudium, der Laufbahn bei der Bundeswehr, einem kreativen Designberuf bis hin zur Tätigkeit in Handwerk und Behörden - an diesem Tag bekommt jeder Besucher einen Einblick. Viele Unternehmen öffnen zudem ihre Werkstätten und lassen Lehrlinge vom Arbeitsalltag berichten. Dein Vorteil: Du hast die Möglichkeit in persönlichen Kontakt mit dem Unternehmen oder der Hochschule zu treten, kannst dich vorstellen und wichtige Kontakte knüpfen.

SOCIAL NETWORKS

Nutze für deine Jobsuche unbedingt soziale Netzwerke wie z.B. Facebook, Twitter und XING. Über Empfehlungen in solchen Netzwerken wirst du vielleicht auf deinen Traumjob aufmerksam gemacht. Auch für den Informationsaustausch spielen soziale Netzwerke eine wichtige Rolle, denn vakante Stellen werden immer öfter via Internet besetzt. Folge uns für aktuelle Jobs und Angebote auf Facebook oder Twitter <http://www.facebook.com/jobmixer> und www.twitter.com/jobmixer



**Deine Energie:
direkt zu zeigen,
was du kannst**

e-on

Egal, ob du dich für ein duales Studium, eine technische oder eine kaufmännische Ausbildung entscheidest – bei E.ON bist du mittendrin, von Anfang an. Als vollwertiger Bestandteil unseres Teams arbeitest du mit uns an der Energie von morgen. Zeig, was in dir steckt: Bewirb dich jetzt auf eon.com/ausbildung

Tomorrow is ·on

AUSBILDUNG 2018

BayWa Bau & Garten

Hier bin ich gern

**Sie haben Spaß am Handel(n)
und bringen jede Menge
Engagement mit? Dann sind
Sie genau richtig bei uns!**

Wir bilden aus:

Verkäufer (m/w)

Kaufmann

im Einzelhandel (m/w)

Geprüfter

Handelsfachwirt (m/w)



bei BayWa Bau & Garten

**Jetzt
bewerben!**



baywa-baumarkt.de/cms/de/Jobs.htm oder direkt im Markt

Bewerbung

Generell hast du zwei Möglichkeiten dich zu bewerben: initiativ oder stellenspezifisch auf ein konkretes Jobangebot. Die deutlichsten Unterschiede zwischen einer stellenspezifischen und einer initiativen Bewerbung liegen in den Inhalten des Bewerbungsansprechens.

Rein vom Aufbau und der Form her gibt es keine wesentlichen Unterschiede. Auch bei einer Initiativbewerbung sollte das Bewerbungsanschreiben maximal anderthalb DIN A4-Seiten lang sein und dasselbe Design haben wie der Lebenslauf. Rechtschreib-, Grammatik- und Tippfehler gilt es zu vermeiden.

STELLENSPEZIFISCHE BEWERBUNG

Bei einer Bewerbung auf ein konkretes Jobangebot ist es wichtig, dass du deine Stärken und Kenntnisse kurz und prägnant auf den Punkt bringst. Schließlich konkurrierst du mit vielen anderen Bewerbern um den Job. Da musst du dem Unternehmen konkret sagen, warum du den Job willst und warum sie dich einstellen sollten bzw. welche Stellenanforderungen du erfüllst.

Langweile den Personalverantwortlichen nicht mit einer Standardbewerbung in gängigen Floskeln - was zählt sind deine Qualität, Originalität und vor allem Kreativität. Bei einer stellenspezifischen Bewerbung musst du einen Bezug zum Stellenangebot herstellen - am besten gleich im ersten Satz. In der Betreffzeile nennst du also den Titel der Stellenanzeige, wenn vorhanden die Kennnummer und das Medium, d.h. wo du die Stellenanzeige gelesen hast. Im Anschreiben selbst sagst du dann, weshalb gerade du diese Stelle besetzen willst, was dich am Unternehmen interessiert und natürlich was du schon alles gemacht hast.

Hierzu gehören:

- Was machst du momentan?
- In welche Klasse gehst du und auf welche Schule?
- Wann machst du deinen Abschluss und stehst dem Unternehmen zur Verfügung?

Natürlich dürfen mögliche Schülerpraktika oder besondere Interessen, die für den Job wichtig sind, nicht fehlen.

INITIATIVBEWERBUNG

Bei einer Initiativbewerbung gibt es kein konkretes Stellenangebot, sodass an das Bewerbungsanschreiben andere Anforderungen gestellt werden. Oft ist die Initiativbewerbung ein hervorragender Weg zur Wunschstelle. Erfahrungsgemäß werden 20% Prozent aller offenen Stellen über eine Initiativbewerbung besetzt. Personalchefs sind meist von solchen Bewerbungen begeistert, denn sie deuten die „Bewerbungen auf eigene Faust“ als Zeichen einer stark ausgeprägten Motivation.

Hinzu kommen ein besonders zielorientiertes, aktiv-dynamisches sowie erfolgsorientiertes Vorgehen. Klar, dass solche Kandidaten bevorzugt werden. Zudem gibt es nicht noch Hunderte von Mitbewerbern, die die Chance der Einzigartigkeit, mit einem Alleinauftritt zu punkten, liegt also für dich auf der Hand.

Dein Anschreiben sollte folgende Fragen beantworten:

- Wer bist du und was machst du derzeit?
- Welche Qualifikationen, praktischen Erfahrungen und persönlichen Stärken bringst du mit?
- In welchem Bereich möchtest du arbeiten und warum?
- Warum möchtest du ausgerechnet für dieses Unternehmen tätig werden?
- Welche Vorteile hat das Unternehmen wenn es dich einstellt, obwohl es offiziell gar keine Stelle in deinem Wunschbereich gibt?

Insgesamt ist wichtig, dass du herausstellst, welche Aufgaben du übernehmen willst und was dich für diesen Aufgabenbereich speziell in dem jeweiligen Unternehmen qualifiziert.

Versand deiner Bewerbung

Egal wie du dich bewirbst, entscheidend ist das Versenden deiner Bewerbung - d.h. der Weg, wie deine Bewerbung zum Unternehmen gelangt. Du kannst dich hier an den Hinweisen aus anderen Stellenanzeigen des Unternehmens orientieren oder - besser - in der Personalabteilung anrufen.

FOLGENDE VERSANDWEGE KANNST DU NUTZEN:

- Bewerbung per Post
- Onlinebewerbung
 - Onlineformular
 - E-Mail-Bewerbung
 - Bewerberwebsite

Bis auf das Onlineformular besteht deine Bewerbung bei allen Versandarten aus einem Bewerbungsanschreiben, dem Lebenslauf, einem Bewerbungsfoto sowie sämtlichen Zeugnissen und Zertifikaten. Selbstverständlich kannst du auch noch ein ansprechendes Deckblatt hinzufügen.

Das Anschreiben und den Lebenslauf solltest du individuell gestalten. Dabei ist es gleichgültig, ob du dich per Post oder online bewirbst. Im Anschreiben musst du kurz und pointiert deutlich machen, warum du der/die Richtige für das Unternehmen bist. Im Lebenslauf belegst du diese Ausführungen dann mit deiner Schulausbildung und ggf. mit deinen Schülerpraktika.

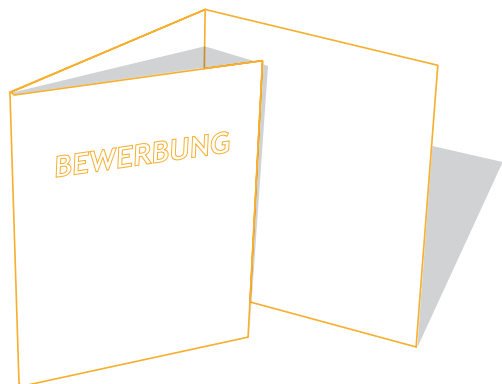
BAUSTEINE DEINER BEWERBUNG

- Anschreiben
- Deckblatt
- Lebenslauf
- Bewerbungsfoto
- Zeugnisse

POSTBEWERBUNG

Das Bewerbungsanschreiben wird grundsätzlich immer von Hand unterschrieben, wobei die Unterschrift leserlich sein und aus dem vollen Namen bestehen sollte. Unterschrieben wird mit blauer Tinte. Wichtig ist außerdem, möglichst immer den zuständigen Ansprechpartner in dem jeweiligen Unternehmen zu ermitteln und die Bewerbung direkt an ihn zu richten.

Das Angebot für Bewerbungsmappen ist vielfältig und reicht von einfachen Klemmheftern bis hin zu fünfteiligen, hochwertigen Kartonmappen. Verzichte unbedingt aufs Binden deiner Unterlagen, auf billige Schnellhefter und Klarsichthüllen! Wenn du dir unsicher bist, welche Farben, Formen und Materialien am besten für dich und die Stelle geeignet sind, dann gehe auf Nummer sicher und entscheide dich für eine schlichte Mappe.



Onlinebewerbung

Das Internet macht das Bewerben leichter? Von wegen: Es geht schließlich nicht nur darum, aussagekräftige Unterlagen zu erstellen, sondern auch um die Frage: Soll ich mich per E-Mail oder per Onlineformular bewerben?

AKZEPTANZ

Bei großen und internationalen Unternehmen existiert eine klare Tendenz zur Onlinebewerbung. Diese favorisieren fast durchweg Onlinebewerbungen oder bieten ein spezielles Formular an, um den Lebenslauf hochzuladen. Im öffentlichen Dienst hingegen sind Onlinebewerbungen kaum verbreitet. Auch die gesamte produzierende Industrie inklusive des Pharmasektors verhält sich eher ablehnend.

Online-affine Branchen:

Bankwesen, IT / Telekommunikation, Unternehmensberatung, Automobilindustrie, Handel, ...

Nicht online-affine:

Öffentlicher Dienst, Behörden allgemein, produzierende Industrie, Handwerk, Pharmaindustrie, ...

Ob eine Firma wirklich an einer Onlinebewerbung interessiert ist, lässt sich meist anhand von Indizien ableiten. Ein Indiz findet sich schon im Aufbau der Firmenwebsite. Steht dort zentral eine Postadresse und erscheinen die Ansprechpartner allenfalls mit Telefonnummer, aber nicht mit E-Mail-Adresse, so spricht das für den herkömmlichen Postweg. Ist in der Stellenanzeige eine E-Mail-Adresse angegeben, kannst du davon ausgehen, dass du dich per E-Mail oder Website bewerben kannst.

BESONDERHEITEN

Noch wichtiger als bei der Postbewerbung ist bei der Onlinebewerbung der Inhalt, denn hier kannst du nicht mit edlem Papier und einer schönen Mappe von deinen Qualitäten überzeugen. Die Onlinebewerbung ist zwar kostengünstiger, erfordert aber genauso viel Sorgfalt wie die Postbewerbung.

FORMEN DER ONLINEBEWERBUNG

- Bewerbung mit Onlineformular
- Bewerbung per E-Mail
- Bewerbung per Bewerberwebsite
- Bewerbung mit Bewerbervideo
(Besonders geeignet für die Bereiche Marketing, Design und Multimedia-Berufe)

ONLINEFORMULAR

Immer mehr Unternehmen stellen auf ihrer Website ein spezielles Formular für die Onlinebewerbung zur Verfügung oder bieten die Möglichkeit, eine Onlinebewerberakte anzulegen. Dies ist oftmals sehr zeitraubend, da das Ausfüllen zum Teil bis zu einer Stunde dauern kann. Auch gibt es nicht immer die Möglichkeit, Zwischenstände abzuspeichern und zu einem späteren Zeitpunkt an derselben Stelle fortzufahren. Auf die Bewerbung per Onlineformular solltest du dich deshalb gut vorbereiten.

Zum Ausfüllen der Formulare bietet es sich deshalb an, offline bereits vorbereitete Texte aus dem Textverarbeitungsprogramm per „Ausschneiden“ und „Einfügen“ hineinzukopieren. Drucke das ausgefüllte Formular aus, um später noch zu wissen, was das Unternehmen gefragt und du geantwortet hast. Nutze die Möglichkeit, zusätzlich Anhänge oder deinen Lebenslauf hochzuladen. So kannst du wichtige Zusatzinfos unterbringen und dich individuell präsentieren.



E-Mail-Bewerbung

Die E-Mail-Bewerbung ist inhaltlich gesehen zwar genauso aufwendig wie eine Postbewerbung, jedoch wesentlich kostengünstiger.

UNTERLAGEN

Versende die gleichen Unterlagen wie bei der Postbewerbung (Ansreiben, Deckblatt, Lebenslauf, Zeugnisse) und nutze die persönliche E-Mail-Adresse des Ansprechpartners. Verwende keine Info-Adresse wie z.B. info@firma.de, sonst wird deine Bewerbung vielleicht übersehen oder im schlimmsten Fall gelöscht. Setz dich beim Versenden der Bewerbung stets in BCC („Blindkopie“), so behältst du den Überblick.

ANSCHREIBEN

Deine Bewerbung besteht aus einer E-Mail, welcher dann ein Anhang (PDF-Datei) beigelegt wird. Verwende eine Kurzform deines Anschreibens für die E-Mail, das eigentliche Bewerbungsanschreiben kannst du in die PDF-Datei integrieren.

E-MAIL-ANSCHREIBEN AUF EIN JOBANGEBOT

Sehr geehrte/r Frau/Herr ...,

im Rahmen meiner Recherche bin ich auf die ausgeschriebene Stelle als ... (Bezeichnung der Stelle) auf ... (z.B. www.JOBMIXER.com) aufmerksam geworden.

Das beschriebene Aufgabengebiet hat mein Interesse geweckt, da ich meine Zukunft verstärkt im Bereich ... (z.B. Personalmanagement) sehe und mich meine schulische Qualifikation sowie Praktikumserfahrung in besonderer Weise für die ausgeschriebene Stelle qualifizieren.

Im Anhang erhalten Sie meine kompletten Bewerbungsunterlagen im PDF-Format. Dort finden Sie alle Angaben zu meinem bisherigen Werdegang sowie sämtliche Zeugnisse und Kontaktdaten.

Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen
Vorname Nachname

ANFORDERUNGEN

- seriöse E-Mail-Adresse verwenden, nicht „paradiesvogel@gmx.net“
- aussagekräftiger E-Mail Betreff, evtl. Kennziffer der Stelle angeben (Bewerbung als ...)
- konkreter Ansprechpartner mit persönlicher E-Mail-Adresse
- Umlaute im E-Mail Anschreiben auflösen und auf Sonderzeichen verzichten
- auf umfangreiche Formatierung verzichten, denn i.d.R. werden E-Mails unformatiert empfangen
- auf „Lesebestätigung“ verzichten
- E-Mail mit vollständigen Kontaktdaten versehen (z.B. über E-Mail Signatur)
- Anhang im PDF-Format (.pdf) mit maximal 1,5 MB
- alle Dokumente zu einer PDF-Datei zusammenfügen (Ansreiben, Lebenslauf, Zeugnisse)
- Reihenfolge des Anhangs: Anschreiben, Deckblatt, Lebenslauf, sämtliche Arbeits-, Ausbildungs- und Schulzeugnisse, Zertifikate und Bescheinigungen (chronologisch rückwärts geordnet: das Aktuellste zuerst)

TIPP

ERSTELLE DIR KOSTENLOS
DEINE 3-MINUTEN-BEWERBUNG
AUF JOBMIXER.com

Sie besteht aus Deckblatt, Anschreiben, Lebenslauf sowie sämtlichen Dokumenten und kann einfach und schnell erstellt werden. Es stehen dir verschiedene Anschreibenvorlagen zur Auswahl, die dir bei der Formulierung helfen. Deine Bewerbungsdaten und Zeugnisse werden im ansprechenden Design in eine PDF-Datei umgewandelt. Die PDF-Bewerbung kannst du nicht nur per E-Mail, sondern auch ausgedruckt und klassisch per Post versenden. JOBMIXER.com ist kostenlos.

Bewerbervideo

Wie bei deiner Bewerberwebsite sollst du die Aufmerksamkeit deines potenziellen Arbeitgebers auf dich ziehen und ihn von deinem Können mittels deiner Videobewerbung überzeugen. Wichtig ist es, dass du auf eine klare und deutliche Aussprache achtest und möglichen Dialekt vermeidest. Am besten ist es, wenn du bei dem Dreh stehst, achte hier auf eine gute Körperhaltung. Auf diesem Weg kommt deine Persönlichkeit besser zum Vorschein und verleiht dir einen stärkeren Ausdruck.

Mit der Kleidung kommt es natürlich darauf an, auf welche Stelle und in welcher Firma du dich bewirbst. Sicher ist jedoch, dass du auf Jogginghose und T-Shirt verzichten solltest. Kleide dich in einem Style, in dem du auch zu einem Vorstellungsgespräch gehen würdest, aber verkleide dich nicht.

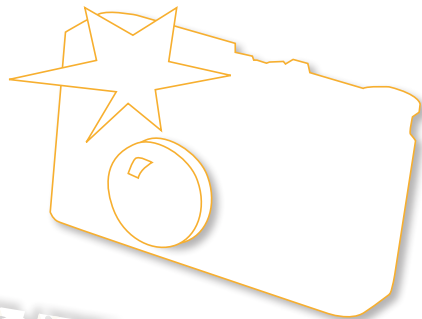
WICHTIG

- Wähle einen zum Beruf passenden Hintergrund und achte auf die Lichtverhältnisse.
- Textablesen sollte vermieden werden, sprich in einem angenehmen Tempo, flüssig und deutlich.
- Das Video sollte nicht länger als 2 Minuten andauern und
- ganz wichtig, ein Bewerbervideo ist kein Ersatz für deine Bewerbungsunterlagen, es sollte lediglich deine Bewerbung unterstützen.

INHALT

Folgende Fragen muss deine Website oder das Bewerbervideo dem Empfänger beantworten:

- Wer bin ich?
- Wo lebe ich?
- Was mache ich beruflich?
- Welche Kenntnisse und Qualifikationen habe ich in welchen Bereichen? (ggf. Arbeitsproben bereitstellen/zeigen)
- Welche Position interessiert mich und warum?



Bewerberwebsite

Gerade für künstlerische und kreative Berufe, wie z.B. Online-Redakteur, Web-Designer, IT-Berater und Programmierer ist eine Bewerberwebsite bestens geeignet und wird Arbeitsproben gleichgesetzt. Für eine Bewerbung in den Bereichen Marketing, Werbung und Design, sowie für Multimedia-Berufe könnte eine Videobewerbung zu dem gewünschten Ziel verhelfen.

ANFORDERUNGEN

Ziehe die Aufmerksamkeit deines potenziellen Arbeitgebers deshalb direkt auf deine Website und sende dem Personalverantwortlichen eine kurze E-Mail mit dem Link zu deiner persönlichen Website. Sämtliche Zeugnisse, besondere Referenzen etc. sollten auf deiner Website in einer separaten Datei zusammengefügt und für einen zusammenhängenden Ausdruck effizient aufbereitet sein. Verzichte auf private Bilder und achte darauf, dass du nur professionell erstellte Bewerbungsfotos verwendest.

PASSWORT

Um deine persönlichen Daten und Dokumente vor dem Missbrauch durch Dritte optimal zu schützen, solltest du deine Website mit einem Passwort versehen. Damit vermeidest du unerlaubte Zugriffe. Das Passwort schickst du ausschließlich an diejenigen Unternehmen, denen du auch den Link zu deiner persönlichen Website per E-Mail gesendet hast.

INHALT

Folgende Fragen muss deine Website dem Empfänger beantworten:

- Wer bin ich?
- Wo lebe ich?
- Was mache ich beruflich?
- Welche Kenntnisse und Qualifikationen habe ich in welchen Bereichen?
- Welche Position interessiert mich und warum?

TIPP

ERSTELL DIR KOSTENLOS
DEINE BEWERBERWEBSITE
AUF JOBMIXER.com

Sie ist eine zeitgemäße Form der Onlinebewerbung und zeigt alle bewerbungsrelevanten Daten und Dokumente auf deiner Website, digital und den formalen Anforderungen entsprechend - im Wahldesign, mit Passwortschutz und Wunschdomain. Dein zukünftiger Arbeitgeber hat die Möglichkeit sich deine Website auszudrucken. Du kannst dich mit deiner Website online bewerben oder diese als offline-Präsentation auf CD brennen - ideal für den Erstkontakt auf Jobmessen.

Anschreiben

In deinem Anschreiben musst du dich und deine Qualifikationen interessant vorstellen und auf den Punkt bringen, warum genau du für den Job geeignet bist. Wenn dein Anschreiben den Leser nicht überzeugt, wird deine Mappe mit hoher Wahrscheinlichkeit erst gar nicht gelesen und landet gleich auf dem Stapel „Absage“.

Die Länge des Anschreibens sollte anderthalb Seiten nicht überschreiten. Ob du Blocksatz oder linksbündigen Flattersatz verwendest, bleibt dir überlassen. Nimm eine Gliederung des Anschreibens in Absätze vor. Betrachte dein Anschreiben als Werbebrief in eigener Sache.

1. ABSENDER

Achte auf die Vollständigkeit deiner Kontaktdaten.

2. EMPFÄNGER

Achte auf korrekte und vor allem vollständige Empfängerdaten.

3. DATUM

Bei der Datumsangabe genügt es, wenn du nur das Datum schreibst. Die Angabe des Ortes mit dem Zusatz „den ...“ ist nicht mehr üblich.

4. BETREFFZEILE

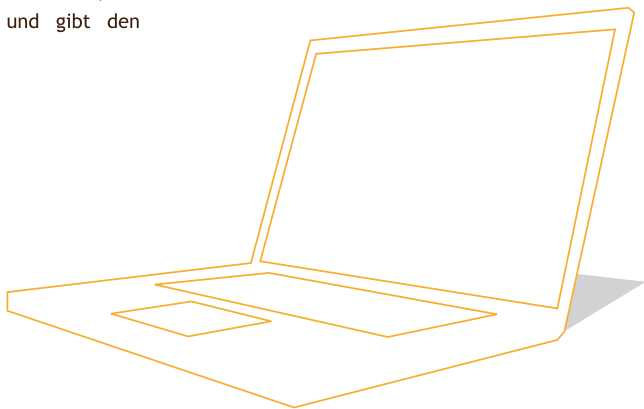
Das Wort „Betreff“ wird nicht mehr verwendet, dennoch gibt es immer noch eine Betreffzeile. Diese befindet sich oberhalb der Anrede, ist ausnahmsweise fett gedruckt und gibt den Grund deines Schreibens an.

5. ANREDE

Sprich den Empfänger immer persönlich an. Saloppe Anreden sind fehl am Platz.

6. EINLEITUNG

Der erste Satz bereitet erfahrungsgemäß die größten Schwierigkeiten. Schreibe ihn so, dass er spannend und interessant genug ist, um zum Weiterlesen zu verführen. Ein Satz, warum dich das Unternehmen fasziniert, kann genauso interessant sein wie eine Aussage, die du zu dir und deinen fachlichen Stärken triffst.



Anschreiben

7. HAUPTTEIL

Wiederhole im Hauptteil nicht einfach den Lebenslauf, sondern greife die Punkte heraus, die einen Bezug zur angestrebten Tätigkeit und den Anforderungen herstellen. Zeige, dass du dich sowohl mit dem Unternehmen als auch mit der ausgeschriebenen Stelle auseinandergesetzt hast. Ganz wichtig: Sage unbedingt, was du derzeit machst und ab wann du zur Verfügung stehst. Fasse am Ende deine persönlichen und fachlichen Stärken nochmal kurz zusammen. Vermeide Tipp- und Rechtschreibfehler.

8. SCHLUSSFORMULIERUNG

Formuliere den Schluss aktiv und selbstbewusst. Signalisiere Gesprächsbereitschaft.

9. GRUSSFORMEL

Die richtige Grußformel lautet: „Mit freundlichen Grüßen“. Übertriebene Vertraulichkeiten sind fehl am Platz. Vergiss bei der Postbewerbung deine Unterschrift nicht.

10. ANLAGEN

Weise am Ende des Briefes auf Anlagen hin, ohne diese im Einzelnen zu benennen.

DAS MOTIVATIONSSCHREIBEN

Meist bei der Bewerbung für Studienplätze oder Stipendien verlangt, ist das Motivationsschreiben die „dritte Seite“ deiner Bewerbungsunterlagen. Es sollte jedoch nur angehängt werden, wenn es ausdrücklich verlangt wird oder du sicher bist, dass es einen Mehrwert für deine Bewerbung bietet. Das Motivationsschreiben soll dem Personalern einen letzten Überblick liefern und über deine Qualifikationen, Interessen und vor allem deine Motivation, warum du in genau dieser Firma und genau dieser Position arbeiten möchtest.

TIPP

Verzichte auf Standardanschriften.

Der Inhalt sollte auf die Stelle, auf die du dich bewirbst, und das entsprechende Unternehmen zugeschnitten sein.

Schlimmstenfalls steht im Adresskopf das Unternehmen der letzten Bewerbung.

Musteranschreiben

1. CARRY JOBBY

Musterstraße 40 • 01234 Musterstadt • 0123 - 45 67 891 • Carry.Jobby@web.de

2. Enterprise Unique GmbH

Herrn Paul Personaler

Personalleiter

Musterstraße 307

01234 Musterstadt

4. **Bewerbung für eine Ausbildung
zur Kauffrau für Marketingkommunikation**

Kennziffer: EA358

5. Sehr geehrter Herr Personaler,

6. vielen Dank für das freundliche Telefonat und die zahlreichen Infos über den Ausbildungsberuf der Kauffrau für Marketingkommunikation. Da sich das Berufsbild mit meinen Wünschen und Interessen deckt, möchte ich mich bei Ihnen als potenzielle Kauffrau für Marketingkommunikation empfehlen.

7. Als international agierendes Unternehmen stellt die Enterprise Unique GmbH für mich aufgrund der einzigartigen Werbekampagnen einen äußerst attraktiven Ausbildungsbetrieb mit Perspektive dar, bei dem ich meine kreativen Ideen in Werbung und Layout umfassend einbringen kann. Das Berufsbild entspricht genau meinen Vorstellungen, wobei ich mich auch in den Infoschriften des Berufsinformationszentrums über den Beruf und die Einsatzmöglichkeiten schlau gemacht habe.

Zurzeit besuche ich die 8. Klasse der Mittelschule im Musterstadt, welche ich im Sommer übernächsten Jahres mit dem Realschulabschluss erfolgreich beenden werde. Der Beruf der Kauffrau für Marketingkommunikation interessiert mich sehr, da ich bereits zwei Schülerpraktika in verschiedenen Eventagenturen absolviert habe und mir die Gestaltung von Werbemitteln sehr viel Spaß gemacht hat. Zudem arbeite ich gern mit Menschen zusammen und bin kreativ tätig.

Meine Lieblingsfächer in der Schule sind Kunst, Mathematik und Deutsch. Da die Arbeit mit dem PC in dem Beruf sehr wichtig ist, habe ich mich mit MS-Office (Word, Excel, PowerPoint) und dem Internet vertraut gemacht. Im Rahmen meiner Praktika hatte ich zudem die Gelegenheit, einen Flyer und ein Plakat mit dem Gestaltungsprogramm InDesign zu entwerfen sowie Bilder für diverse Werbekampagnen zu bearbeiten. Diese Aufgaben haben mir große Freude bereitet und mich in meinem Ausbildungswunsch bestärkt.

Meine kreative Ader, Pünktlichkeit und Einsatzfreude konnte ich bereits in meinen Schülerpraktika unter Beweis stellen. Ich bin kommunikativ und fleißig, arbeite gewissenhaft und gern im Team.

8. Über Ihre Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr.

9. Mit freundlichen Grüßen

Carry Jobby

10. Anlagen

16,9 mm

3. TT. MM.JJJJ

24,1 mm

20,4 mm

TIPP

Du brauchst Hilfe für
dein Anschreiben?

JOBMIXER.com

19,6 mm

Deckblatt

Das Deckblatt ist wie ein Titelblatt, das aufgrund seiner Gestaltung Neugierde wecken soll. Durch ein Deckblatt verleiht du deiner Bewerbung eine besondere Note und steigertest damit den Wiedererkennungswert. Es gehört immer hinter das Anschreiben und ist damit die erste Seite, wenn deine Bewerbungsmappe geöffnet wird.

Welche Schriftart, Schriftgröße und Textanordnung du verwendest, bleibt allein dir und deinem Geschmack überlassen. Achte jedoch darauf, dass du dich innerhalb deiner Bewerbung für eine Schriftart entscheidest, die gut lesbar und nicht zu klein ist.

1. KONTAKTDATEN

Achte auf die Vollständigkeit deiner Kontaktdaten. Dazu gehören Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer, Festnetz und/oder Mobiltelefon, evtl. Faxnummer und E-Mail Adresse. Nutze eine Telefonnummer, unter der man dich auch erreicht - ein seriöser Spruch auf dem Anrufbeantworter ist Pflicht. Auch eine seriöse E-Mail-Adresse ist eine Grundvoraussetzung. Vielleicht legst du dir sogar eine separate Mail-Adresse mit deinem Namen an, die du nur für deine Bewerbungen nutzt - damit verlierst du nie den Überblick z.B. Vorname.Nachname_Bewerbung@gmx.net.

2. ÜBERSCHRIFT

Benutze eine Überschrift mit Bezug zu der Stelle, auf die du dich bewirbst. Auch die Kennziffer - wenn vorhanden - findet hier ihren Platz.

3. BEWERBUNGSFOTO

Dein hochwertiges Bewerbungsfoto gehört auf's Deckblatt. Beachte: Für den ersten Eindruck hast du keine zweite Chance. Mehr auf Seite 19.

4. BEWERBERWEBSITE

Du hast eine eigene Bewerberwebsite? Unter deinem Namen kannst du den Link optimal einblenden. Mehr auf Seite 9.

5. PERSÖNLICHE DATEN

Hier hast du Platz für Geburtsdatum, Geburtsort und eventuell deinen Ausbildungshintergrund. Diese Angaben kannst du dann im Lebenslauf weglassen.

TIPP

Das Deckblatt ist kein Muss! Wenn du dich aber für ein ansprechendes Deckblatt entscheidest, dann hebst du dich von anderen Bewerbern ab, denn nur wenige verwenden es. Es zeigt dem Unternehmen auf den ersten Blick, wer du bist.

1.

CARRY JOBBY

Musterstraße 40 • 01234 Musterstadt • 0123 - 45 67 891 • Carry.Jobby@web.de

16,9 mm

BEWERBUNG

2.

um einen Ausbildungsplatz zur

Kauffrau für Marketingkommunikation

bei der Enterprise Unique GmbH

Kennziffer: EA358

3.



TIPP

Keine Idee für dein
Deckblatt? Dann gehe auf

JOBMIXER.com

24,1 mm

20,4 mm

CARRY JOBBY

4.

www.jobmixer.com/de/user/carry-jobby

5.

Geburtsdatum 18. April 2001

Geburtsort Musterstadt

Ausbildung Mittelschule Musterstadt

Realschulabschluss (voraussichtlich 7/2018)

19,6 mm

Lebenslauf

Die Gestaltung deines Lebenslaufs entscheidet wesentlich darüber, ob man sich mit deinen Bewerbungsunterlagen weiter auseinandersetzt. Der Lebenslauf ist das Kernstück deiner Bewerbung.

GESTALTUNG

Dein Lebenslauf ist klar strukturiert, lückenlos und nachvollziehbar gestaltet. Eine übersichtliche Gliederung hilft dem Leser, deinen schulischen Werdegang, etwaige Nebenjobs oder Schülerpraktika bzw. deine außerschulischen Aktivitäten zu erfassen. Die Gliederung nach Objektkategorien (Persönliche Daten, Praktika, Ausbildung...) ist Standard. Vermeide Tipp- und Rechtschreibfehler und lies deinen Lebenslauf korrektur.

AUFBAU

Dein Lebenslauf kann unterschiedlich aufgebaut sein: tabellarisch, aufsatzartig oder chronologisch. Der chronologische Lebenslauf ist in Deutschland am gängigsten: Deine Daten müssen übersichtlich gegliedert und chronologisch rückwärts angeordnet sein. Beginne mit dem Aktuellsten. Die Zeitangaben müssen einheitlich sein und umfassen immer den Monat und das Jahr (z. B.: 02/2010-10/2011).

Personalverantwortliche überprüfen anhand des Lebenslaufs, ob die festgelegten Stellenkriterien mit deinen Qualifikationen übereinstimmen. Je mehr „Treffer“ du hier hast, desto größer sind deine Chancen.

TIPP

Erstelle deinen Lebenslauf immer mit dem Computer. Nur wenn es ausdrücklich vom Unternehmen gewünscht wird, werden handschriftlich angefertigte Unterlagen akzeptiert.

1. PERSÖNLICHE DATEN

Dein Lebenslauf enthält deine persönlichen Daten sowie dein Bewerbungsfoto. Verwendest du ein Deckblatt, entfallen diese Angaben im Lebenslauf.

2. WERDEGANG

Dein Lebenslauf zeigt alle Stationen deines Werdegangs. Dazu gehören Ausbildung (Schul- und Berufsausbildung), Berufserfahrung (Praktika, Nebenjobs...), Wehr- und Ersatzdienst/ Freiwilliges Soziales Jahr und Weiterbildungen. Gib neben den konkreten Tätigkeiten auch deine Aufgaben sowie Unternehmen und Ort an und hebe die wichtigen Daten fett hervor.

3. QUALIFIKATIONEN

Dein Lebenslauf gibt Auskunft zu deinen Qualifikationen. Dazu zählen Sprachkenntnisse, EDV-Kenntnisse, spezielle Fachkenntnisse, Auslandserfahrung sowie sonstige Kenntnisse. Nenne deine Kenntnisse nicht nur, sondern gib auch den Kenntnisstand an (z. B.: gute MS-Office Kenntnisse in Word, Excel und PowerPoint)

4. ENGAGEMENTS/INTERESSEN

Dein Lebenslauf gibt dir die Möglichkeit, Engagements und Interessen zu benennen. Wichtig ist hier, dass dich die aufgelisteten Informationen als Persönlichkeit beschreiben oder dich für die angestrebte Stelle qualifizieren.

5. ORT, DATUM, UNTERSCHRIFT

Deinen Lebenslauf schließt du mit den Angaben Ort und Datum ab. Als offizielles Dokument muss dein Lebenslauf bei der Postbewerbung persönlich von dir unterschrieben werden. Bei Onlinebewerbungen ist keine Unterschrift nötig.

CARRY JOBBY

Musterstraße 40 • 01234 Musterstadt • 0123 - 45 67 891 • Carry.Jobby@web.de

LEBENSLAUF



1.

PERSÖNLICHE DATEN

Geburtsdatum:

18. April 2001

Geburtsort:

Musterstadt

Staatsangehörigkeit:

deutsch

freiwillige Angabe

2.

SCHULPRAKTIKA

10/2016

4-wöchiges Schülerpraktikum

XBQ-Eventagentur GmbH, Musterstadt

Aufgaben:

- Erstellung eines Schulflyers
- Mitarbeit im Tagesgeschäft
- Bildrecherche und Bildbearbeitung

09/2015

4-wöchiges Schülerpraktikum

EventPARADIES AG, Musterstadt

Aufgaben:

- Bildrecherche und Bildbearbeitung
- Plakatgestaltung
- Mitarbeit bei der Durchführung von Interviews

TIPP

Erstelle deinen Lebenslauf
ganz einfach auf

JOBMIXER.com

SCHULAUSSILDUNG

seit 08/2012

Mittelschule Musterstadt

Abschluss: Realschulabschluss (voraussichtlich 07/2018)

3.

QUALIFIKATIONEN

Sprachkenntnisse

Englisch

(Lesen und Sprechen sehr gute Kenntnisse, Schreiben gute Kenntnisse)

Französisch

(Lesen und Schreiben sehr gute Kenntnisse, Sprechen gute Kenntnisse)

EDV-Kenntnisse

MS-Office (gute Kenntnisse in Word, Excel, PowerPoint)

4.

ENGAGEMENTS/INTERESSEN

Hobbys

Malen & Fotografieren

Lieblingsfächer

Kunst, Mathematik, Deutsch

5.

Musterstadt, TT.MM.JJJJ

Carry Jobby

Bewerbungsfoto und Zeugnisse

BEWERBUNGSFOTO

Ein ausdrucksstarkes Bewerbungsfoto erzeugt Interesse für deine Bewerbung. Achte deshalb auf Qualität! Die Bedeutung des Fotos wird oft unterschätzt. Egal, wie viel Zeit sich der Personalverantwortliche für deine Bewerbungsunterlagen nimmt, das Foto wird auf jeden Fall gesichtet und in vielen Fällen einer ersten „Charakteranalyse“ unterzogen.

Anforderungen

- ✓ Dein Foto ist aktuell und wurde von einem professionellen Fotografen erstellt.
- ✓ Es ist in der Regel 6,5 x 4,5 cm groß. (Großformate deuten auf ein übersteigertes Selbstbewusstsein, Minimalformate lassen geringes Selbstvertrauen vermuten.)
- ✓ Dein Bewerbungsfoto zeigt dich in Kleidung, die sowohl zu Job und Branche als auch farblich zu deiner Bewerbungsmappe passt.
- ✓ Es bildet deine Kopf- und Schulterpartie als Halbportrait ab.
- ✓ Du wirkst auf dem Foto putzmunter und topfit, nicht müde und verkatert.
- ✓ Dein Bewerbungsfoto ist weder angeheftet noch lose beigelegt, sondern aufgeklebt und auf der Rückseite mit deinem Namen beschriftet.



Platzierung

Klebe bei einer Bewerbung ohne Deckblatt dein Bewerbungsfoto in die rechte, obere Ecke mit 2,5 cm Abstand zum Rand deines Lebenslaufes und beschrifte es rückseitig mit deinem Namen. Nutzt du eine Bewerbung mit Deckblatt, so kommt das Foto mittig auf das Deckblatt.

Beim Befestigen des Fotos solltest du nur Fotoklebestreifen oder einen trockenen Klebestift verwenden. Ein Abtrennen und Wiederverwenden der Fotos sollte nur dann geschehen, wenn es keine Spuren hinterlässt.

ZEUGNISSE

Arbeitgeber beachten deine Zeugnisse und Zertifikate oftmals erst in der zweiten Auswahlrunde. Schafft es deine Bewerbung durch die erste Auswahlrunde, werden nun deine Zeugnisse unter die Lupe genommen: Sie geben nicht nur Auskunft über deine Noten, sondern auch über dein Sozialverhalten und deine Teamfähigkeit. Des Weiteren beinhalten sie eine genaue Beschreibung der Tätigkeiten und Aufgabenbereiche in deinen Nebenjobs oder Praktika.

Unterlagen

Belege alle Stationen und Qualifikationen im Lebenslauf mit entsprechenden Zeugnissen.

Reihenfolge

Ordne deine Anlagen nach ihrer Bedeutung: Die aktuellsten Angaben schließen sich direkt an den Lebenslauf an und die ältesten Bescheinigungen platziert du an letzter Stelle.

1. Arbeitszeugnisse (Nebenjob, Praktikum)
2. Ausbildungszeugnisse (Ausbildung, Schule)
3. Zertifikate, Qualifikationsnachweise
4. optional Referenzen und Arbeitsproben

Kopien

Verwende nie Originalzeugnisse, sondern immer Kopien in hoher Qualität. Scanne deine Dokumente für Onlinebewerbungen ein und optimiere sie für's Web.

TIPP

Wenn du eine Beschäftigung, einen Nebenjob oder ein Schülerpraktikum beendest, bitte immer um ein qualifiziertes Zeugnis oder zumindest eine Bescheinigung mit der Auflistung deiner Tätigkeiten.

Vorstellungsgespräch

Du hast eine Einladung zum Vorstellungsgespräch erhalten? Dann darfst du dich freuen, denn die erste große Hürde ist genommen. Um aber auch im Vorstellungsgespräch zu bestehen, bedarf es einiger Vorbereitungen.

ABLAUFPLAN

- Begrüßung/Smalltalk (Anreise, Verkehr)
- Interviewer stellt sich (und evtl. andere Anwesende) vor und erklärt den Gesprächsablauf
- Interviewer stellt seine Fragen an dich oder gibt dir die Möglichkeit, dich selbst kurz vorzustellen (auf 5-minütige Selbstpräsentation vorbereiten)
- du stellst Fragen in Bezug auf das Unternehmen und die Stelle (unbedingt nutzen!!!)
- Abschluss, Feedbackrunde und Infos über das weitere Vorgehen (wann und auf welchem Weg meldet sich das Unternehmen, mögliche weitere Gesprächsrunden)

VORBEREITUNG

Mit der Einladung zum Vorstellungsgespräch wird dir ein Terminvorschlag unterbreitet, den du annehmen und einhalten solltest. Lies vor dem Gespräch noch einmal gründlich deine Bewerbungsunterlagen durch, informiere dich so gut wie möglich über das Unternehmen und die ausgeschriebene Position und erscheine pünktlich zum Gespräch.

Als Vorbereitung solltest du folgende Fragen beantworten können:

- Warum bewirbst du dich bei dem Unternehmen?
- Was erwartest du vom Job?
- Wie willst du dich beruflich weiterentwickeln?
- Wie sieht deine Karriereplanung aus?

Sammle Informationen über:

- Branche
- Unternehmen
- Position

AUFTRETEN UND VORSTELLUNG

Der überzeugende Auftritt - Körpersprache:

- aufrechte Sitzhaltung
„Er/Sie ist aufmerksam und konzentriert.“
- Aufzählzeichen einsetzen
„Er/Sie geht strukturiert vor.“
- Blickkontakt mit dem Interviewer
„Er/Sie ist glaubwürdig.“
- Hände liegen locker auf den Stuhllehnen oder Oberschenkeln
„Er/Sie hält Druck aus und ist belastbar.“
- nimmt Blickkontakt zu allen Gesprächspartnern auf
„Er/Sie ist teamfähig.“
- Füße stehen fest auf dem Boden
„Ein Bewerber mit Bodenhaftung.“
- deutlich und mit angemessener Lautstärke sprechen
„Der/Die Bewerber/in ist souverän.“

Nicht überzeugend: Du sitzt wie ein scheues Mauerblümchen auf dem Stuhl versunken da, blickst zu Boden und sagst „Meine Führungsqualitäten sind stark ausgeprägt.“

TIPP

Ein Lächeln wirkt Wunder.

Vorstellungsgespräch

MÖGLICHE FRAGEN

Fragen, die du stellen kannst:

- Wie und wie lange ist die Einarbeitung geplant?
- Wer ist in dieser Phase mein direkter Ansprechpartner?
- Wer sind meine Kollegen?
- Wie ist die Stelle in das Unternehmen eingebunden?
- Gibt es ein Organigramm des Unternehmens?

UNZULÄSSIGE FRAGEN:

Diese kannst du ausweichend oder nicht wahrheitsgemäß beantworten. Antworte keinesfalls, das sei eine Frage, die nicht gestellt werden dürfe, reagiere gelassen, höflich und ruhig, so beweist du Belastbarkeit und Konfliktfähigkeit.

Themenbereiche unzulässiger Fragen sind:

- Familienplanung,
- Schwangerschaft,
- Zugehörigkeit zu einer Gewerkschaft oder zum Betriebsrat,
- Mitgliedschaft in einer Partei und politische Einstellung,
- Vermögensverhältnisse,
- Krankheiten und Behinderungen,
- Religion,
- Vorstrafen

GESPRÄCHSENDE

Nachdem alle Fragen gestellt und beantwortet wurden, bleibt am Ende des Gesprächs Raum für ein Fazit. Vielleicht sagt der Interviewer von sich aus, wie du auf ihn gewirkt hast. Fordert er dich nicht auf, deine Eindrücke zu schildern, kannst du dennoch von dir aus ein Feedback geben. Bist du der Meinung, gern in dem Unternehmen arbeiten zu wollen, dann sage das, aber mache es an ein paar detaillierten Gründen fest. Kläre zum Schluss noch das weitere Vorgehen: ob es noch weitere Gesprächsrunden oder praktische Tests geben wird, bis wann man sich bei dir meldet, wann die endgültige Entscheidung getroffen wird.

NACHBEREITUNG / ENTSCHEIDUNG

Wie ist deine Stimmung nach dem Gespräch? Erstell eine Pro-/Contra-Liste, aber belüg dich nicht selbst.

- sage ab, wenn du weißt, dass du im Unternehmen nicht anfangen willst
- im Fall, das Unternehmen meldet sich bis zum abgesprochenen Termin und auch ein paar Tage danach nicht bei dir, werde selbst aktiv
- wird dir zugesagt, beachte deine Reaktion (freust du dich über die Zusage oder hast du ein ungutes Gefühl)
- sage zu

JOBMIXER.com ist kein herkömmliches Jobportal, bei uns stehst du als Bewerber im Mittelpunkt. Wir bringen dich mit Unternehmen zusammen: online und ohne Umwege.

UNSER KOSTENFREIES ANGEBOT

- Ausbildungsplätze, Jobangebote & Praktika
- Erstellung Deiner Bewerbungsunterlagen
- Online-Bewerbung auf Jobs
- Bewerbungstipps, Karriere-Events und News

Ausbildungsoffensive

Du bist auf der Suche nach einem Ausbildungsplatz? Kein Problem. Passende Stellen findest du hier: JOBMIXER.com/Ausbildungsoffensive

SO EINFACH GEHT'S

Erstelle dir in wenigen Schritten deine ganz persönliche Bewerbung:



- zum Ausdrucken und Verschicken per Post
- zum E-Mail-Versand mit PDF-Bewerbung
- Online als eigene Bewerber-Website



1. ANMELDUNG

Melde dich auf www.JOBMIXER.com an. Alle Leistungen von der Bewerbungserstellung bis zur Online-Bewerbung sind kostenfrei nutzbar. Du erhältst eine Willkommens-E-Mail, klicke auf den Aktivierungslink und logge dich ein.

2. DATEN EINGEBEN

Fülle die vorgefertigten Formularfelder einfach Schritt für Schritt mit deinen Daten und lade deine Dokumente hoch (Zeugnisse, Zertifikate...).

3. BEWERBEN

Mit wenigen Klicks kannst du aus deinen Daten automatisch fertige Bewerbungsunterlagen und deine persönliche Bewerber-Website erstellen lassen, die du für jede Bewerbung individuell kombinieren und beliebig oft verwenden kannst.

BEWERBER-WEBSITE

Für deine Bewerber-Website wählst du einfach Branche, Wunschfarbe und ein Anschreiben für die Startseite aus. Danach kannst du dir einen Namen für deine Online Bewerbungsmappe suchen, z.B. www.Max-Muster.jobmixer.com. Deine Website wird automatisch erstellt, den Link zur Bewerber-Website kannst du per E-Mail direkt an Unternehmen versenden. Die Unternehmen haben so direkten Zugriff, können sich die gesamte Website als PDF herunterladen oder nur einzelne Dokumente ausdrucken und Kontakt mit dir aufnehmen.

Die „3-MINUTEN-BEWERBUNG“ und die innovative „BEWERBERWEBSITE“ werden auch dich begeistern!
www.JOBMIXER.com

Partner & Impressum

Im Namen der Schüler und der Schulen danken wir unseren Partnern für die freundliche Unterstützung beim Druck und der Zustellung des Bewerbungsknigges.

E.ON SE



siehe Anzeige Seite 5

BayWa Bau- & Gartenmärkte GmbH & Co. KG



siehe Anzeige Seite 5

IMPRESSUM

IN AUDITO

Media, Recruiting und Service GmbH

Hermann-Landmann-Straße 11a-c

D-04416 Markleeberg

Telefon: +49 (0) 341 - 25 66 98 20

Telefax: +49 (0) 341 - 25 66 98 30

info@inaudito.de

Herausgeber:



Weitere Infos findest du auf
unserem Bewerberportal

www.JOBMIXER.com



Du kannst dir den
aktuellen Bewerbungs-
knigge auch
downloaden:

<http://media.schnellestelle.de/bk/wuerzburg>

Aus- bildungs- offensive 2018



$\Sigma = mc^2$



Ausbildungsplätze für
Würzburg

Die aktuellen Ausbildungsstellen aus dem Heft und viele andere findest du auf jobmixer.com oder direkt durch Scannen des QR Codes.



BACK TO
SCHOOL