

Bewerbung leicht gemacht

Anleitung zur Top-Bewerbung

So überzeugst du jeden Personaler

mit Maike Flüchter

09. Februar 2021



Agenda

1. **Der passgenaue Lebenslauf**
2. Das überzeugende Anschreiben

Lebenslauf – Typische Fehler

Lebenslauf Nina Maier

Persönliche Daten

Adresse	Heroldsstraße 18 97531 Möllenstadt Tel. 07857/8709 Mobil 0186/0864068 E-Mail: Nina.Maier@gmx.de
Geburtsdatum und -ort	09.08.1985 in Möllenstadt
Familienstand	ledig
Staatsangehörigkeit	Deutsch



Schul- und Hochschulbildung

Seit 10/2015	Fachhochschule Koblenz Masterstudiengang: Business Management ("Master of Science") Schwerpunkt: Human Resource Management Abschluss vorauss. 09/2017
10/2012 - 09/2015	Fachhochschule Koblenz Bachelorstudiengang: Business Administration („Bachelor of Science") Schwerpunkt: Human Resource Management und Mittelstandsmanagement Thema der Bachelorarbeit: „Einführung eines Bewerbermanagementsystems im Mittelstand"
01.04.2013 / 09.2013	Universidad de Sevilla, Spanien ERASMUS-Programm Studienfach: Business Administration Schwerpunkt: Human Resources
09/2005 – 07/2012	Heinrich Heine Gymnasium, Frankfurt am Main Abitur, Durchschnittsnote: 2,0
09/2001 – 07/2005	Grundschule Westend, Frankfurt am Main

Formales

- 1 - 2 Seiten
- Nur relevante Informationen
- Das Aktuellste nach oben
- Schrift nicht zu groß, nicht zu klein
- Einheitliche Zeitangaben (MM.JJJJ oder MM/JJJJ)
- Einheitliche Formatierung

VORNAME NAME



ÜBER MICH

geb. TT. Monat JJJJ, Ort

vorname.name@mail.com
01XX XX XX XX XX

Straße Nr.
PLZ Ort

Sprachen

Deutsch (Muttersprache)
Englisch (xxxx)

IT-Kenntnisse

MS-Office (sehr gut)
SPSS (xxx)

INTERESSEN

Yoga, Acryl-Malerei

AKADEMISCHER WERDEGANG

MM.JJJJ – MM.JJJJ

Studienabschluss

Name der Hochschule, Ort
- Schwerpunkte:
- ggf. Thesis
- ggf. Note

MM.JJJJ – MM.JJJJ

Studienabschluss

Name der Hochschule, Ort
- Schwerpunkte:
- ggf. Thesis
- ggf. Note

MM.JJJJ – MM.JJJJ

Allgemeine Hochschulreife

Schule, Ort
- ggf. Note

BERUFLICHER WERDEGANG

MM.JJJJ – MM.JJJJ

Jobtitel / Beschreibung der Tätigkeit

Unternehmen, Ort

Beschreibung der wichtigsten Aufgaben / Erfolge

Beschreibung der wichtigsten Aufgaben / Erfolge

Beschreibung der wichtigsten Aufgaben / Erfolge

Beschreibung der wichtigsten Aufgaben / Erfolge

Gestaltung

- Farbwahl: nicht zu grell, nicht zu dunkel
- Klare Struktur
- Überschriften in Farbe

Inhalt / Mögliche Rubriken

- Name und Kontaktdaten (Adresse, Telefon-/Mobilnummer, E-Mail-Adresse)
- Persönliche Daten (Geburtsdatum/-ort, Familienstand, Staatsangehörigkeit)
- Schul- und Hochschulausbildung, ggf. Berufsausbildung
- Berufliche Erfahrungen
- Praktische Erfahrungen (Praktika, Aushilfstätigkeiten)
- Auslandserfahrungen
- Außeruniversitäres Engagement / Soziales Engagement
- Auszeichnungen / Stipendien / Weiterbildungen
- Sprachkenntnisse
- IT-Kenntnisse
- Zusatzqualifikationen (mit Sprache und IT)
- Ggf. Hobbys / Interessen



*Auf jede Stelle
anpassen*

Rubrik Berufliche Erfahrung

Projektmanagerin WissenPlus, Deutsche Bildung AG

- Organisation von Events
- Eigenständige Organisation von über 80 Events mit mehr als 4.000 Teilnehmer/innen, inklusive inhaltlicher Ausgestaltung und Trainer/innen-Akquise

→ Immer an die jeweilige Stelle und das jeweilige Wording anpassen!

Lücken

- Mehr als 3 Monate: erklären
- Meist sind es keine Lücken
 - Berufseinstieg nach dem Studium
 - Reisen / Sabbatical / Sprachreise
 - Mutterschutz & Elternzeit
- Stelle / Praktikum wurde coronabedingt abgesagt: reinschreiben







Agenda:

1. Der passgenaue Lebenslauf
2. **Das überzeugende Anschreiben**

HILFE,
ich muss mich anpreisen!



Personaler/in muss Idee
bekommen, wer du bist



No-Gos

- Mehr als eine Seite, Serienbriefe verschicken
- Falsche/r Ansprechpartner/in oder falsche Firma
- Floskeln, leere Phrasen
- Kompetenzen aneinanderreihen und nicht belegen
- Rechtschreibfehler
- Zu lange, verschachtelte Sätze
- Lebenslauf nacherzählen
- Arbeitsstationen preisgeben, die nicht im CV aufgelistet sind

Aufbau

1. Persönliche Anrede
2. Individueller Einstieg
3. Der Hauptteil: Werdegang (persönliche + fachliche Eignung)
4. Motivation für die Stelle; Gründe, warum diese Firma
5. Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung (falls gefordert)
6. Die Verabschiedung

Max. 1 Seite!

1. Absatz: Individueller Einstieg

Tipp: Stellenausschreibung Punkt für Punkt durchgehen & ausführliche Recherche zum Unternehmen

- Was hat dich direkt überzeugt?
- Was beeindruckt dich an Unternehmen / an der Stelle?
- Welche Eigenschaft hebt dich von anderen Bewerbern ab?
- Passendes Thema deiner Abschlussarbeit
- Eine relevante praktische Erfahrung

No-Go: Marktführer, Top-Unternehmen: Das weiß das Unternehmen selbst

Beispiele für einen individuellen Einstieg

Projektmanager Social Media

„Täglich verfolge ich Ihre Facebook-Wall und bin immer wieder fasziniert, wie Sie mit Ihren Posts die Leserschaft und auch mich zum Mitdiskutieren anregen. Besonders begeistert hat mich Ihr Beitrag zum Thema XY, da... “

Projektmanagerin Academy

„Überzeugt hat mich an eurem Stellenangebot vor allem die Möglichkeit, geförderte Studenten und Absolventen durch individuelle Beratung und (Online-)Veranstaltungen zu unterstützen.“

Werdegang

Was hast du gelernt, das dir bei der neuen Stelle helfen wird?

„Durch meine Erfahrung / Tätigkeit als X habe ich vor allem Y gelernt. Deshalb traue ich mir Z zu.“

Persönliche Kompetenzen immer an Projekten o.ä. belegen:

„Während Projekt X / dem Anfertigen meiner Bachelorarbeit konnte ich vor allem meine Y Fähigkeiten einbringen. Daher (...)“

No Go:

„Während meiner jetzigen Tätigkeit konnte ich meine analytischen und organisatorischen Fähigkeiten unter Beweis stellen.“

Werdegang I Beispiel

Trainerin

Teil meiner Arbeit sind unter anderem die Konzeption und Umsetzung digitaler sowie klassischer Lernformate. Bei der Vorbereitung und Durchführung von Trainings zu Themen wie *Neu in Führungsverantwortung* oder *Grundlagen der Gewaltfreien Kommunikation* ist es für mich von Bedeutung, die Lernenden durch Übungen, Anregungen zur Diskussion und kurze Umfragen miteinzubeziehen, um so den Lernerfolg zu erhöhen. Zudem ist es für mich von grundlegender Bedeutung, die Trainings auf die jeweilige Zielgruppe anzupassen und neue Methoden oder Tools zu testen.

2 - 3 Beispiele
für Werdegang;
in Absätze
unterteilen

Motivation

- Warum möchtest du zu diesem Unternehmen? Was beeindruckt dich?
- Bei Agenturen: Welche aktuelle Kampagne hat dich fasziniert? Welcher Kunde? Und vor allem, warum?

„Was ich bei euch besonders schätze ist, dass ihr nicht nur (...), sondern auch (...)“

Wechselmotivation

- Warum möchtest du aus jetziger Position heraus?
- Wie kommt es zu deinem Wunsch, dich momentan woanders zu bewerben?

Wichtig: Nie schlecht über aktuellen AG sprechen, nicht im Anschreiben, nicht im Gespräch!

Motivation I Beispiele

Wechselmotivation

„Auch wenn ich in X Jahren bei Y viel gelernt habe, merke ich, dass es Zeit ist, eine neue Herausforderung anzunehmen / sehne ich mich nach einer neuen Herausforderung“

Webinar-Managerin

„Besonders beeindruckend finde ich die Themenvielfalt eurer Webinare. Nicht nur den Bereich Soft Skills abzudecken, sondern auch aktuell viel diskutierte Themen wie ‚Minimalismus - Simplify your life‘ anzubieten, finde ich persönlich sehr spannend.“

Abschluss

- Nur wenn gefordert Gehalt + Eintrittsdatum angeben
- Ausblick auf Vorstellungsgespräch
„Ich freue mich von Ihnen zu hören, um meinen ersten Eindruck in einem persönlichen Gespräch zu vertiefen.“
- Anpassen an aktuelle Prozesse:
„Ich freue mich über die Einladung zu einem Videointerview“
- Freundliche Grüßen / Herzliche Grüße / Viele Grüße
- Unterschrift (eingescannt) kann, muss nicht

Initiativbewerbung

- Evtl. vorher Kontakt aufnehmen
- Detaillierte Recherche zum möglichen Aufgabengebiet und zum Arbeitgeber
- Facettenreich darstellen
- Mutiger sein, Selbstmarketing
- Bereich, in dem du dich bewerben möchtest, im Einstieg angeben
- Warum willst du zu Unternehmen? Worauf bist du die Antwort? Was sind deine Potentiale?

Weitere Tipps

- LinkedIn, XING
- Videobewerbung
- Prozesse können aktuell deutlich länger dauern
- Weitersuchen und nicht aufgeben!
- Mit unangekündigten Anrufen rechnen

Dein nächstes Webinar

Welcher Arbeitgeber passt zu mir?

Referent: Christian Kramberg | Geschäftsführer der Personalberatung MSW & Partner GmbH

Wann: 11. Februar 2021, 18 Uhr - 19 Uhr

Anmelden kannst du dich über unser Kundenportal unter „Meine Termine“!

Weitere Termine
findest du im
Kundenportal!



Vielen Dank
&
ganz viel Erfolg!