

2.

Bewerben

Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse bestimmen den **ersten Eindruck** beim Arbeitgeber. Wer diese Chance richtig nutzen will, muss einige wichtige Grundregeln kennen.

Wenn es um Standardformeln geht, kennt Renate Ibelgauf, Gesellschafterin der Personalberatung Dr. Heimeier & Partner, keine Gnade. Den Satz „Ich bin auf der Suche nach einer neuen Herausforderung“ könne sie nur noch schwer ertragen. „Der ist extremst abgegriffen, weil kaum ein Kandidat darauf verzichtet“, klagt die Vermittlerin.

Unternehmen wollen aussagekräftige Unterlagen ohne Plattitüden. Viele veröffentlichen auf ihren Karriereseiten im Internet Hinweise, worauf sie Wert legen.

Die meisten Bewerber mühen sich vor allem mit dem Anschreiben ab. Darin müssen sie schlüssig erklären, warum gerade sie für eine bestimmte Stelle in Frage kommen oder – bei Initiativbewerbungen – sich dieses Unternehmen ausgesucht haben. Die Versuchung ist groß, hier die bisherigen beruflichen Stationen aufzuzählen – aber die stehen ja schon im Lebenslauf.

Personaler wollen lieber lesen, wie jemand seine Jobs konkret bewältigt, welche Erfolge er erzielt hat – von der Umsatzsteigerung in der Abteilung bis zu gelungenen Verbesserungsvorschlägen oder dem Talent, mit schwierigen Kunden umzugehen. „Viele Bewerber konzentrieren sich auf ihr fachliches Können, dabei sollten sie ihre sozialen Kompetenzen wie Führungsstärke oder Konfliktfähigkeit gleichwertig darstellen“, sagt Personalberater Christian Richter von der Hochschule Niederrhein.

Wer einen Lebenslauf mit Brüchen und Auszeiten besitzt, muss den roten Faden finden. Das Verkaufstalent etwa, das in jedem bisherigen Job durchschien. Oder die Fähigkeit, etwas aufzubauen. Jörg Knoblauch, Geschäftsführer der Beratungsfirma Tempus Consulting, schlägt



Digital-Tipps

Viele Firmen ermöglichen es, sich online zu bewerben.

Dateigröße begrenzen: Es geht darum, einen Eindruck zu vermitteln, nicht, mit hochauflösenden Dokumenten das Postfach zu verstopfen. Zwei MB sind zumutbar.

Anhänge sammeln: Personaler wollen weder Dutzende Dateien öffnen, noch eine einzige mit 50 Seiten lesen. Besser: Unterlagen in drei bis vier Anhängen bündeln.

Formulare einschätzen: Manche Firmen lassen online Fragebögen beantworten, die wenig Raum für Zusatzangaben lassen – nichts für Bewerber mit erklärungsbedürftigem Lebenslauf. Sie sollten wenn möglich schriftliche Unterlagen per Post schicken.

Bewerbern vor, Referenzen von einem früheren Vorgesetzten vorzulegen: „Das schafft Vertrauen und unterscheidet Sie von anderen Bewerbern.“

Drei Viertel der Unternehmen bevorzugen heute eine Bewerbung per E-Mail mit Lebenslauf und Anschreiben, ermittelte das Staufenberg-Institut.

Bewerbungsberater Vincent Zeylmans plädiert dennoch in manchen Fällen für die Papierform. „Qualität setzt sich nicht von selbst durch. Sie muss entsprechend inszeniert werden.“ Personalmitarbeiter hätten oft weniger als zwei Minuten pro Bewerbung Zeit. Hier gelte es, aus der Masse herauszustechen – das falle leichter mit einer greifbaren Bewerbungsmappe: hochwertiges Papier, Profi-Foto, eine gut leserliche Schriftgröße und eine mit Füller geschriebene Signatur. „Das beeinflusst den Empfänger positiv, noch bevor der zu lesen beginnt.“ ■

NADJA MATTHES