

# WIE BEWERBE ICH MICH RICHTIG?

Schon wieder eine Absage im Briefkasten oder in der Mailbox, der Frust wächst. «Bin ich etwa nicht gut genug?», fragen sich viele Stellensuchende in so einer Situation. Bewerbungen scheitern aber vielfach nicht aufgrund mangelnder Qualifikation, sondern weil das eingereichte Dossier ungenügend ist. Der Bewerber kann noch so gut sein, wenn die Hälfte des Lebenslaufs fehlt, im Motivationsschreiben unzählige Schreibfehler enthalten sind oder das beigelegte Foto unpassend erscheint, landet das Dossier meist ohne Umweg im Altpapier.

Text: Jasmine Hartmann; Bilder: Shutterstock, zVg

Viele Stellensuchende sind zwar gut qualifiziert, wissen aber nicht, wie sie sich richtig verkaufen und präsentieren müssen. Ein gutes Bewerbungsdossier zu erstellen, braucht ein wenig Zeit und Kenntnis. Es lohnt sich aber spätestens dann, wenn man die Zusage für den Traumjob erhält. Das Wichtigste vorab: Eine Stellenbewerbung muss das Interesse des Lesenden wecken. Und sie darf nicht zu lang sein, so dass er das Interesse wieder verliert.

## Onlinebewerbungen werden populärer

Wer das letzte Mal vor zehn Jahren eine Bewerbung geschrieben hat, wird sich wundern. Viele Unternehmen verlangten damals noch handschriftliche Briefe, Online-Bewerbungen

Sie sich alles vom neuen Arbeitgeber wünschen, sondern überzeugen Sie das Unternehmen davon, welchen Mehrwert Sie einbringen können. Vermeiden Sie dabei inhaltsleere Formulierungen», so Jacqueline Beckwith. Im Motivationsschreiben sollte man unbedingt Bezug auf das Inserat nehmen.

## Ehrlich und professionell

Ist das Motivationsschreiben geschafft, gilt es, den Lebenslauf anzupacken. Eines vorneweg: Ein aktuelles und zur Bewerbung passendes Foto ist ein Muss. Niemand will ein Bild sehen, das den Stellensuchenden am Strand in Mallorca zeigt. Bewerbungscoach Jacqueline Beckwith betont: «Lassen Sie unbedingt ein professionelles Foto erstellen.»



«Bei Berufen mit kreativen Tätigkeiten kann auch ein separates Portfolio der eigenen Projekte beigelegt werden.»

Jacqueline Beckwith, Bewerbungscoach

waren verpönt. Heute ist es genau umgekehrt: Bei einigen Unternehmen ist eine Online-Bewerbung sogar obligatorisch. Dort gibt es aber einige Fallen. Bewerbungscoach Jacqueline Beckwith ([www.bewerbungs-coach.ch](http://www.bewerbungs-coach.ch)) unterstützt Stellensuchende seit über vier Jahren im Bewerbungsprozess und rät, beim Online-Versand nicht jedes Dokument einzeln anzuhängen. «Sie sollten unbedingt PDFs erstellen und diese zusammenhängen. Der Anhang sollte zudem nicht grösser als 2,5 MB sein.» Bei einem zu grossen Anhang könnte es sein, dass die E-Mail nicht am Bestimmungsort ankommt. Personalchefs finden es meist auch weniger toll, wenn der Anhang ewig braucht, bis er geladen ist.

## Stolperfalle Motivationsschreiben

Im Bewerbungsdossier an erster Stelle steht das Motivationsschreiben. Hier geht es darum, darzulegen, warum man genau die richtige Person für den Job ist. «Schreiben Sie nicht, was

Der Lebenslauf sollte alle wichtigen Daten zur Person wie Name, Telefonnummer und Geburtsdatum enthalten. Anschliessend sind die Tätigkeiten in chronologischer Reihenfolge aufzuführen, die aktuellste Stelle kommt zuerst. Danach kommen die Aus- und Weiterbildungen, ebenfalls in chronologischer Reihenfolge, dann Sprach- und IT-Kenntnisse sowie spezielle Fähigkeiten. Sprachkenntnisse sollte man unbedingt wahrheitsgetreu angeben, sonst könnte es spätestens beim Stellenantritt peinlich werden. Wer Sprachzertifikate erworben hat, sollte diese im Lebenslauf erwähnen und dem Dossier anfügen.

Bei den Hobbys und Interessen gilt es sorgfältig abzuwägen, was man wirklich über sich verraten will. Basejumpern oder Eisklettern kommen vielleicht weniger gut an, Lesen und Fahrradfahren hauen den Personalchef nicht gerade vom Hocker.

Und auch beim Lebenslauf gilt wieder: Weniger ist mehr. «Bei einem langen Lebenslauf empfehlen wir auf der ersten Seite ein Kurzprofil zu erstellen und die beruflichen sowie



Mit einer interessanten und sorgfältig erstellten Bewerbung sticht man aus der Masse der Stellensuchenden heraus.

sozialen Kompetenzen zusammenzufassen», sagt Jacqueline Beckwith. «Bei Berufen mit kreativen Tätigkeiten kann auch ein separates Portfolio der eigenen Projekte beigelegt werden, zum Beispiel von Garten- und Terrassengestaltungen.»

#### Aus- und Weiterbildung

Ein Bewerbungsdossier sollte neben Motivationsschreiben und Lebenslauf auch sämtliche Arbeitszeugnisse sowie Nachweise aller erfolgreich absolvierten Aus- und Weiterbildungen enthalten. Die Arbeitszeugnisse sollten direkt nach dem Lebenslauf eingereicht werden – die neuesten zuerst, die ältesten zuhinterst. Dasselbe gilt für die Zertifikate und Diplome von Aus- und Weiterbildungen, die anschliessend folgen. Zeugnisse aus der obligatorischen Schulzeit müssen nur beigelegt werden, wenn sie für die Stelle von Bedeutung sind. Aber bei Lehrgängern sind die Schulzeugnisse, vor allem die letzten, natürlich wichtig. Mit fortschreitender Berufserfahrung nimmt deren Bedeutung immer mehr ab.

#### Vier-Augen-Prinzip

Ganz wichtig: Das gesamte Bewerbungsdossier am Schluss noch einmal in Ruhe durchlesen und überprüfen. Jemand unabhängiges, der sattelfest in Grammatik und Orthografie ist, sollte den Text noch durchlesen, denn vier Augen sehen immer mehr als zwei. Wer mit der Rechtschreibung generell eher Mühe hat, legt sein ganzes Dossier am besten einem Profi vor. Denn eine von Schreibfehlern durchzogene Bewerbung ist meistens schon ein K.-o.-Kriterium.

Wer bei einer Bewerbung aber sorgfältig und konzentriert vorgeht, ist seinem Traumjob schon ein ganzes Stückchen näher.

### CHECKLISTE LEBENSLAUF

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| 1. Vorname, Name, genaue Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum, Heimatort, Nationalität | JA <input type="checkbox"/> |
| 2. aussagekräftiges, aktuelles und dem Job angepasstes Portraitfoto                                      | <input type="checkbox"/>    |
| 3. Berufserfahrung chronologisch aufgelistet, aktuellste Anstellung zuoberst                             | <input type="checkbox"/>    |
| 4. Ausbildung chronologisch aufgelistet, aktuellste zuoberst   | <input type="checkbox"/>    |
| 5. wichtigste Weiterbildungen und Zertifikate chronologisch aufgelistet, aktuellste zuoberst             | <input type="checkbox"/>    |
| 6. weitere Qualifikationen und spezielle Kenntnisse  | <input type="checkbox"/>    |
| 7. Fremdsprachen- und IT-Kenntnisse: wahrheitsgemäss angeben   | <input type="checkbox"/>    |
| 8. Interessen, Hobbys: nicht zu viel, lieber etwas besonderes hervorheben                                | <input type="checkbox"/>    |
| 9. Alles nochmals konzentriert auf seine Richtigkeit überprüft   | <input type="checkbox"/>    |

Wenn Sie überall JA ankreuzen können, ist Ihr Lebenslauf vollständig.