

Bewerbung compact

Schriftliche Bewerbung

von
Christian Püttjer, Uwe Schnierda

1. Auflage

Schriftliche Bewerbung – Püttjer / Schnierda

schnell und portofrei erhältlich bei beck-shop.de DIE FACHBUCHHANDLUNG

Thematische Gliederung:

Wirtschaftswissenschaften: Sachbuch und Ratgeberliteratur

campus Frankfurt am Main 2004

Verlag C.H. Beck im Internet:

www.beck.de

ISBN 978 3 593 37534 2

Leseprobe

Einleitung

Totgesagte leben oft länger: Auch die schriftliche Bewerbung - die klassische Bewerbungsmappe mit den Elementen Anschreiben, Lebenslauf, Foto und Zeugnissen - ist nicht von der Online-Bewerbung verdrängt worden, so wie es vor einigen Jahren noch vorausgesagt wurde. Im Gegenteil, viele Personalverantwortliche akzeptieren ausdrücklich weiterhin nur schriftliche Bewerbungen, und die Anforderungen an die Qualität dieser Unterlagen ist sogar noch gestiegen. Leider ist vielen Bewerberinnen und Bewerbern nicht bekannt, dass der schriftlichen Bewerbung der Charakter einer ersten Arbeitsprobe zukommt. Noch immer hoffen viel zu viele, dass sie im Vorstellungsgespräch schon die Chance bekommen werden, sich in Szene zu setzen und richtig aufzutumpfen. Dies ist jedoch ein Fehlschluss: Denn ohne gute Unterlagen wird der Sprung ins Vorstellungsgespräch gar nicht gelingen! Es gibt zu viele Stellensuchende, die um den gleichen Arbeitsplatz konkurrieren. Warum sollten Unternehmen gerade diejenigen einladen, deren Unterlagen oberflächlich und lieblos gestaltet sind?

Wir erleben in unserer Beratungspraxis täglich, wie viele Informationslücken auf Seiten der Bewerber vorhanden sind. Die Unsicherheit darüber, wie gute Bewerbungsunterlagen denn nun auszusehen haben, ist groß. Wer gute Arbeit leistet, ist nicht automatisch gut darin, sich auch im Bewerbungsverfahren optimal zu präsentieren. Hinzu kommt, dass die Ansprüche an die Kandidaten gestiegen sind. Personalarbeit wird heute professioneller denn je betrieben. Mitarbeiter in der Personalabteilung werden geschult, aber wer schult die Bewerberinnen und Bewerber?

Passgenaue Bewerbungen sind heutzutage ein Muss. Personalverantwortliche nehmen nur die Bewerber ernst, die deutlich machen können, dass sie sich ausgiebig mit den Anforderungen der neuen Stelle auseinandergesetzt haben, und die zusätzlich Belege dafür geben können, inwiefern sie diesen Anforderungen gerecht werden. Und genau hier steckt der Teufel im Detail, denn Bewerbungsarbeit ist Schwerstarbeit.

Es ist eben nicht damit getan, sich an den Schreibtisch zu setzen und möglichst schnell Anschreiben und Lebenslauf herunterzuschreiben. Denn genau dieser Punkt ist es, der Personalprofis am meisten stört: dass Bewerber Unterlagen verfassen, ohne fundierte Vorarbeit geleistet zu haben. Der Blick in die Praxis bestätigt dies. Die Mehrzahl der Bewerbungsunterlagen, die in den Firmen eintreffen, enthält oberflächliche Anschreiben und standardisierte Lebensläufe. Solche Unterlagen lassen vermuten, dass sich die Bewerber mit ein und derselben Mappe bei vielen Unternehmen bewerben.

Aber nur wenn Ihre Unterlagen zeigen, dass Sie sich mit der Branche, dem Unternehmen und seinen Produkten oder Dienstleistungen, den Anforderungen der neuen Stelle - und nicht zuletzt: mit Ihren eigenen fachlichen Kenntnissen und persönlichen Fähigkeiten - gründlich auseinandergesetzt haben, kommen Sie in die engere Auswahl. Denn nur dann sind für das Unternehmen Argumente für Ihre Einstellung zu erkennen.

In den letzten Jahren hat sich in der Personalauswahl ein Trendwechsel vollzogen, der vom Bewerber zusätzliches Engagement beim Erstellen der Unterlagen erfordert. Es ist nicht mehr der reine Fachspezialist gefragt, sondern die Persönlichkeit des Bewerbers muss eine reibungslose

Mitarbeit in der Firma erkennen lassen. Daher sind neben dem Fachwissen auch die persönlichen Fähigkeiten - die so genannten Soft Skills - gefragt. Die Personalprofis versuchen auch diese aus Ihren Unterlagen herauszulesen. Dabei achten sie auf Kriterien wie die Art der Formulierungen, die Sorgfalt bei der Erstellung der Mappe und die Passgenauigkeit der Bewerbung.

Wir werden Ihnen mithilfe zahlreicher Beispiele und Vorlagen plausibel machen, wie Sie diese Arbeit schultern und mit Ihrer Bewerbungsmappe überzeugen können. Sie erfahren im Einzelnen,

- . wie Sie Ihre Stärken erkennen,
- . wie Sie Ihr berufliches Profil aufbereiten,
- . wie Stellenanzeigen auszuwerten sind